



**SRE**  
**SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES**

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO, N° LA-005000999-E14-2020, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS “SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO PARA LA MIGRACIÓN Y EMISIÓN DEL PASAPORTE MEXICANO ELECTRÓNICO”

Unidad de Administración y Finanzas

Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales

Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO**

**N° LA-005000999-E14-2020**

**“SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO PARA LA MIGRACIÓN Y EMISIÓN DEL PASAPORTE MEXICANO ELECTRÓNICO”**



ÍNDICE

<b>1. IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA .....</b>	<b>6</b>
1.1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.....	6
1.2. MEDIO Y CARÁCTER DE LA LICITACIÓN .....	6
1.3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	7
1.4. INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN .....	7
1.5. IDIOMA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS, LOS ANEXOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, ASÍ COMO EN SU CASO LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN .....	7
1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA .....	7
1.7. CRÉDITO EXTERNO O GARANTÍA DE ORGANISMOS FINANCIEROS.....	7
1.8. TESTIGO SOCIAL.....	7
<b>2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.....</b>	<b>8</b>
2.1. DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS.....	8
2.2. AGRUPACIÓN DE PARTIDAS.....	8
2.3. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA .....	8
2.4. NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES .....	8
2.5. MÉTODO DE PRUEBA E INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA QUE LO REALIZARÁ .....	9
2.6. TIPO DE CONTRATACIÓN.....	9
2.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.....	9
2.8. CRITERIO DE EVALUACIÓN.....	9
2.9. FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	9
2.10. MODELO DE CONTRATO.....	9
<b>3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>11</b>
3.1. REDUCCIÓN DE PLAZOS.....	11
3.2. FECHA Y HORA PARA LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN .....	11
3.3. VISITAS A LAS INSTALACIONES.....	12
3.4. JUNTA DE ACLARACIONES.....	13
3.5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	13
3.6. PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.....	13
3.7. RETIRO DE PROPOSICIONES.....	14
3.8. PROPOSICIONES CONJUNTAS.....	14
3.9. PROPOSICIONES PARA ESTA LICITACIÓN .....	15
3.10. FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN.....	15
3.11. DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	15
3.12. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	15
3.13. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA .....	15
3.14. RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS .....	16
3.15. INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL CONTRATO.....	16
A) FALLO .....	16
B) FIRMA DE CONTRATO .....	16
<b>4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR .....</b>	<b>19</b>
4.1. REQUISITOS OBLIGATORIOS .....	19
<b>5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>25</b>
5.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN .....	25
5.2 CAUSAS DE DESECHAMIENTO.....	26
5.3 DECLARACIÓN DESIERTA DE LICITACIÓN.....	28
5.4 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.....	28
<b>6. DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL LICITANTE CON SU PROPOSICIÓN.....</b>	<b>28</b>



<b>7. INCONFORMIDADES</b> .....	<b>29</b>
<b>ANEXOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.</b> .....	<b>29</b>
<b>NOTA INFORMATIVA OCDE</b> .....	<b>30</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.</b> .....	<b>30</b>
<b>AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b> .....	<b>31</b>
<b>ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)</b> .....	<b>33</b>
<b>ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)</b> .....	<b>34</b>
<b>ANEXO TRES (TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES)</b> .....	<b>35</b>
<b>ANEXO CUATRO MODELO DE CONTRATO</b> .....	<b>66</b>
<b>ANEXO CINCO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)</b> .....	<b>90</b>
<b>ANEXO SIETE (ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)</b> .....	<b>96</b>
<b>ANEXO NUEVE (MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNACIONALES, DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES)</b> .....	<b>98</b>
<b>ANEXO DIEZ (MANIFIESTO DE NACIONALIDAD)</b> .....	<b>99</b>
<b>ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS)</b>	<b>100</b>
<b>ANEXO DOCE (DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD)</b> .....	<b>104</b>
<b>ANEXO TRECE (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)</b> .....	<b>105</b>
<b>ANEXO CATORCE (ESCRITO DE ACEPTACIÓN POR EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN)</b> .....	<b>106</b>
<b>ANEXO QUINCE (MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LAASSP)</b> .....	<b>107</b>
<b>ANEXO DIECISÉIS (RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER OBLIGATORIO)</b> .....	<b>108</b>
<b>ANEXO DIECISIETE (TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO)</b> .....	<b>109</b>
<b>ANEXO DIECIOCHO (EJEMPLO DE FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2 DE ESTE INSTRUMENTO).</b> .....	<b>112</b>
<b>NOTA 1 INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS OCDE</b> .....	<b>113</b>



## GLOSARIO

Para efectos del presente Proyecto de Convocatoria, se entenderá por:

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

Para efectos del presente procedimiento será:

Para el servicio prestado en territorio nacional el C. Carlos Alfonso Candelaria López, Director General de Delegaciones, auxiliado por el C. Rafael Rocha Bravo, Director de Operación de Pasaportes.

Para el servicio prestado fuera del territorio nacional la C. Carolina Zaragoza Flores, Directora General de Servicios Consulares, auxiliada por el C. Rodrigo Garibay Aymes, Director de Prospectiva e Innovación Consular.

2. **Área Contratante:** La Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
3. **Áreas requirentes:** La Dirección General de Delegaciones y la Dirección General de Servicios Consulares, ambas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
4. **Áreas técnicas:** La Dirección General de Delegaciones, la Dirección General de Servicios Consulares y la Dirección General de Tecnologías de la Información e Innovación todas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, quienes elaboraron las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO**; evaluarán las propuestas técnicas de las proposiciones y son responsables de responder en la Junta de Aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes.
5. **Contrato:** Documento a través del cual se formalizan los derechos y las obligaciones derivados del fallo del procedimiento de contratación.
6. **D.O.F.:** El Diario Oficial de la Federación.
7. **Escrito Libre:** Documento que deberá cumplir como mínimo con los datos requeridos en la Convocatoria, no importando el orden y/o ubicación del contenido.
8. **“EL SISTEMA”:** Se refiere al sistema de emisión de pasaportes propiedad de **“LA SECRETARÍA”**.
9. **Firma electrónica:** Conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal y como si se tratara de una firma autógrafa.
10. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
11. **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
12. **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
13. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



14. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
15. **Normas:** Las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; en su caso, las normas de referencia o especificaciones a que se refiere el artículo 67 de la Ley citada.
16. **OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores.
17. **PMR:** Precio Máximo de Referencia.
18. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
19. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
20. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
21. **Secretaría:** Secretaría de Relaciones Exteriores.
22. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
23. **Testigo Social:** Persona física o moral que cuenta con el registro correspondiente en el padrón público de testigos sociales, el cual está a cargo de la Secretaría de la Función Pública. Que participa en el procedimiento de licitación pública, de conformidad a las funciones señaladas en el artículo 26 Ter de la LAASSP, quien emitirá un testimonio final que se difundirá en la página web de la Secretaría de Relaciones Exteriores y en CompraNet, que incluirá sus observaciones y en su caso recomendaciones para fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Además de las definiciones antes descritas, se deberán considerar las establecidas en el ANEXO UNO (Anexo Técnico, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; su Reglamento; Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público así como en los Tratados de Libre Comercio aplicables al presente procedimiento de contratación.



**CONVOCATORIA**

La Secretaría, en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 26 Ter, 28 fracción II, 29 de la LAASSP y relativos del RLAASSP; las Reglas para la celebración de Licitaciones Públicas Internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos; POBALINES y demás disposiciones legales vigentes en la materia, establece la **Convocatoria a la Licitación Pública Electrónica Internacional bajo la Cobertura de Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, No. LA-005000999-E14-2020 relativa a la contratación de los “Servicios Integrales de Apoyo para la Migración y Emisión del Pasaporte Mexicano Electrónico”**, conforme a lo siguiente:

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**1.1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**Dependencia Convocante:** La Secretaría de Relaciones Exteriores.

**Área contratante:** La Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.

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

La presente Convocatoria es emitida por la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes con fundamento en lo dispuesto en el artículo 34 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría y numeral 5.1.8 Apartado A inciso b) de POBALINES.

**1.2. MEDIO Y CARÁCTER DE LA LICITACIÓN**

El medio del procedimiento será electrónico, por lo que **no** se aceptarán propuestas de manera presencial, por medio de servicio postal o mensajería.

El carácter de la licitación es internacional bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, razón por la cual sólo podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países socios en los siguientes tratados:

Nombre del Tratado de Libre Comercio	Capítulo de compras
Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN)	Capítulo X
Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel (TLC México - Israel)	Capítulo VI
Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (TLC México AELC)	Capítulo V
Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, y en específico la Decisión 2/2000 del Consejo Conjunto CE-México. (TLCUE)	Título III
Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón (TLC México-Japón)	Capítulo 11
Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Chile (TLC México Chile)	Capítulo 15 bis
Protocolo Adicional al Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico	Capítulo 8
Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico	Capítulo 15



Nombre del Tratado de Libre Comercio	Capítulo de compras
TLC México - Colombia - Venezuela "G-3". (DOF 09/01/1995) (Vigente sólo entre México y Colombia a partir de noviembre de 2006 Según decreto publicado en el DOF el 17 de noviembre de 2006.)	Capítulo XV

### 1.3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

LA-005000999-E14-2020

### 1.4. INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN

La contratación objeto del presente procedimiento abarcará los ejercicios fiscales 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025.

### 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 bienes o servicios ofertados se podrán presentar en idioma inglés de origen del fabricante con su respectiva traducción al español del apartado que desee acreditar.

### 1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Para el ejercicio fiscal 2020 se cuenta con oficios números POP/DGAPP/166/19 y POP/DGAPP/167/19 ambos de fecha 20 de diciembre de 2019, mediante los cuales la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto certifica que los recursos para llevar a cabo la contratación del servicio provienen de las cuotas que se cobran por conceptos de expedición del pasaporte, por lo que se considera que el proyecto es autofinanciable.

Por lo que hace a los recursos de los ejercicios fiscales 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 se cuenta con la autorización plurianual con folio 2020-5-611-48 de fecha 28 de febrero de 2020 emitida en el Módulo de Administración y Seguimiento de Contratos Plurianuales, de conformidad con los artículos 25 de LAASSP, 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 147 de su Reglamento, y se considera que las erogaciones están sujetas a la disponibilidad presupuestaria de estos ejercicios, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos.

### 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.

### 1.8. TESTIGO SOCIAL

Se hace del conocimiento de los licitantes, que de conformidad con el artículo 26 Ter de la LAASSP y el “Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la participación de los Testigos Sociales en las contrataciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal” el presente



procedimiento de contratación cuenta con la participación del Testigo Social designado por la SFP mediante oficio no. UNCP/309/ACP/TS/0.-199/2019 expediente del caso CTSS-12-03-DIC-2019, de fecha 13 de diciembre de 2019.

El Testigo Social designado es el **Instituto Mexicano de Auditoría Técnica, A.C. (IMAT)**, el cual a su vez designó a través del Consejo Directivo como sus Representantes a la dupla integrada por el **Mtro. e Ing. Héctor Alday Segura** y al **Ing. Guillermo Cañizo Lechuga** mediante escrito no. TS-IMAT-199-04-2020 de fecha 14 de enero de 2020 emitido por el apoderado legal del IMAT, el C. Alejandro L. Padilla Martínez.

## 2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

### 2.1. DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Única	Servicios Integrales de Apoyo para la migración y emisión del Pasaporte Mexicano Electrónico	Servicio	De acuerdo a las cantidades indicadas en el ANEXO UNO de la presente Convocatoria.

### 2.2. AGRUPACIÓN DE PARTIDAS

No aplica la agrupación de partidas.

### 2.3. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA

El PMR de los Servicios integrales a contratar es de **\$3,445,765,777.01 (TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 01/100 M.N.) considerando el Impuesto al Valor Agregado**, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 fracción II inciso C) del Reglamento de la LAASSP, mismo que se calculó de acuerdo a la Investigación de Mercado.

El licitante deberá presentar su propuesta económica debidamente requisitada con la información solicitada en el ANEXO DOS PROPUESTA ECONÓMICA. El licitante deberá ofertar un porcentaje de descuento, **mínimo del 0.01%**, respecto del PMR.

La convocante tomará en cuenta que el porcentaje de descuento respecto del PMR sea respecto del Precio Unitario del Servicio Integral obtenido del Valor Total de la Hoja denominada “Valor Total del Contrato 60 M” del ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA).

El licitante deberá ofertar para la contratación de “**EL SERVICIO**” considerando el PMR su propuesta económica un porcentaje de descuento, mínimo del **0.01%**.

El ofertar un porcentaje de descuento del 0.00%, o descuentos negativos, serán causales de desechamiento.

El precio unitario que resulta de aplicar el porcentaje de descuento ofertado, será **truncado a dos decimales** conforme el ANEXO DOS PROPUESTA ECONÓMICA, el cual considera el Impuesto al Valor Agregado.

La información capturada en el sistema CompraNet no será objeto de evaluación.

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



La Norma Oficial Mexicana número **NOM-019-SCFI-1998**: Seguridad de Equipo de Procesamiento De Datos, en la cual se establecen los requisitos de seguridad que deben cumplir todos los equipos de procesamiento de datos periféricos o equipos relacionados, que se comercialicen en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

Adicionalmente deberá cumplir con las normas internacionales y de referencia señaladas en el Anexo UNO.

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

No aplica.

## **2.6. TIPO DE CONTRATACIÓN**

El contrato que se celebrará será abierto por monto, de conformidad con el artículo 47 de la LAASSP y 85 de su Reglamento.

El monto mínimo del contrato será el monto de la proposición adjudicada por haber obtenido el mejor resultado en la evaluación de puntos, y el monto máximo del contrato se calculará en términos del artículo 47 fracción I de la LAASSP.

El monto máximo se obtendrá del siguiente cálculo:

$$\text{Monto Máximo del Contrato} = (\text{Monto de la Proposición Adjudicada} * 100) / 70$$

## **2.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

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

## **2.8. CRITERIO DE EVALUACIÓN.**

El presente procedimiento de contratación se llevará a cabo a través de criterio de evaluación de puntos y porcentajes de conformidad con lo establecido en el párrafo tercero del artículo 36 y 36 Bis fracción I de la LAASSP, y con base en lo determinado en el Anexo Tres.

## **2.9. FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El servicio objeto del presente procedimiento de contratación será adjudicado por el cien por ciento de la partida única al licitante, quien una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, la proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación de puntos y porcentajes.

De conformidad con los artículos 36 tercer párrafo y 36 Bis fracción I de la LAASSP el mecanismo de evaluación será a través de puntos y porcentajes.

## **2.10. MODELO DE CONTRATO**

Se adjunta como ANEXO CUATRO el Modelo de Contrato que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente licitación, al cual estará obligado el Licitante que resulte adjudicado.



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

**2.10.1. EL PLAZO MÁXIMO EN DÍAS NATURALES PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES O LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, EL CUAL CONTARÁ A PARTIR DE LA FECHA EN QUE EL PROVEEDOR RECIBA LA REQUISICIÓN RESPECTIVA;**

De conformidad con el numeral 4. Vigencia del Servicio del Anexo UNO de la presente Convocatoria, la vigencia del contrato será del día siguiente a la emisión del fallo y por un periodo de prestación de servicios de 66 meses (6 meses de transición, la cual se efectuará al inicio de la vigencia del servicio misma que será sin costo para “LA SECRETARÍA”, y 60 meses de servicio con costo para “LA SECRETARÍA”).

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

No aplica pago en moneda extranjera.

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

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

De conformidad con las Cláusulas Sexta, Séptima y Décima Séptima del ANEXO CUATRO MODELO DE CONTRATO de la presente Convocatoria.

**2.10.4. LAS DEDUCCIONES QUE, EN SU CASO, SE APLICARÁN CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN QUE PUDIERA INCURRIR EL PROVEEDOR, EN LA ENTREGA DEL BIEN O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO;**

De conformidad con la Cláusula Décima Primera del ANEXO CUATRO MODELO DE CONTRATO de la presente Convocatoria.

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

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

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

De conformidad con la Cláusula Séptima del ANEXO CUATRO MODELO DE CONTRATO de la presente Convocatoria.

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

El desglose de importes a ejercer será de acuerdo a la propuesta económica adjudicada, entre los meses de servicio.



Se considerarán para pago únicamente los 60 meses de servicio efectivo. “LA SECRETARÍA” considera para pago 2 meses para el ejercicio fiscal 2020, 12 meses para el ejercicio fiscal 2021, 12 meses para el ejercicio fiscal 2022, 12 meses para el ejercicio fiscal 2023, 12 meses para el ejercicio fiscal 2024 y 10 meses para el ejercicio fiscal 2025.

Se realizarán los desgloses y ajustes a la plurianualidad respecto de la Propuesta Técnica del Licitante adjudicado.

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

#### 3.1. REDUCCIÓN DE PLAZOS

En el presente procedimiento de contratación **NO APLICA** la reducción de plazos prevista en el artículo 32 de la LAASSP y 43 de su Reglamento.

#### 3.2. FECHA Y HORA PARA LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN

Acto	Fecha	Horario	Lugar
Visitas a las instalaciones	24 de marzo de 2020	A las 11:00 horas Ciudad de México (GMT-6)	Punto de Emisión de Pasaportes (PEP) Delegación Cuauhtémoc en Territorio Nacional.  Av. Ricardo Flores Magón 2, Guerrero, Cuauhtémoc, 06300 Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Junta de Aclaraciones	27 de marzo de 2020	A las 17:00 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 licitación electrónica, los licitantes únicamente podrán participar en los actos a través de ese medio.
Entrega de especímenes indicados en los numerales 13 y 14 del apartado Documentación de carácter Técnica del numeral 4.1 REQUISITOS OBLIGATORIOS de la presente Convocatoria.	22 de abril de 2020	A las 11:00 horas Ciudad de México (GMT-6)	Sala Antonio Gómez Robledo del piso 3 del Edificio Tlatelolco, ubicada en: Plaza Juárez No. 20, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06010, México.



Acto	Fecha	Horario	Lugar
<b>Presentación y Apertura de Proposiciones</b>	27 de abril de 2020	A las 10:00 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 licitación electrónica, los licitantes únicamente podrán participar en los actos a través de ese medio.
<b>Acto de Notificación de Fallo</b>	30 de abril de 2020	A las 12:00 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 licitación electrónica, los licitantes únicamente podrán participar en los actos a través de ese medio.
<b>Firma del Contrato</b>	15 de mayo de 2020	A las 12:00 horas Ciudad de México (GMT-6)	En las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, con domicilio en Plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06010 en la Ciudad de México, México.

Los actos del procedimiento se llevarán a cabo en la Sala Antonio Gómez Robledo del piso 3 del Edificio Tlatelolco, ubicada en: Plaza Juárez No. 20, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06010, México. **(No es obligatoria la presencia de los licitantes).**

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

### 3.3. VISITAS A LAS INSTALACIONES

Con la finalidad de explicar el proceso actual de emisión de pasaporte mexicano, se realizará una visita a una Delegación de Territorio Nacional.

La visita a la instalación **será optativa**, por lo que la inasistencia a la misma no será causal de desechamiento.

A los interesados en la asistencia se les hará firmar el escrito de confidencialidad y de no divulgación de la información que se entregará en la visita. Para acceder a la visita deberán presentar original y copia de identificación oficial.



### 3.4. JUNTA DE ACLARACIONES.

La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en los artículos 33 Bis de la LAASSP, 45 y 46 del Reglamento, por lo que los licitantes que manifiesten su interés en participar en la licitación pública deberán enviar un escrito, por sí o en representación de un tercero, de acuerdo con el **Anexo siete** que se adjunta para tal efecto, con el cual serán considerados como licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración utilizando para tal caso el **Anexo ocho** de la presente convocatoria, mismo que deberá ser legible, en caso de presentar preguntas ilegibles, serán desechadas.

Con el objeto de agilizar la Junta de Aclaraciones se solicita a los licitantes remitir las aclaraciones en **formato Word**, a través del sistema CompraNet, por tratarse de una licitación electrónica.

El plazo para enviar dichas solicitudes será a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se realice la Junta de Aclaraciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 Bis de la LAASSP.

Cuando en razón del número de solicitudes recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones informará a los licitantes si éstas serán enviadas conforme lo programado o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que se remitan las respuestas en forma.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que estos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación a las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas a las respuestas otorgadas por la convocante, ésta informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

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

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

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

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

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



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

### 3.7. RETIRO DE PROPOSICIONES

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en la presente Convocatoria, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la presente Licitación 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

Para este procedimiento resulta aplicable la presentación de proposiciones conjuntas, de conformidad con lo establecido en los artículos 34 tercero, cuarto y quinto párrafo de LAASSP y 44 del RLAASSP.

En caso de proposiciones conjuntas deberá presentarse el convenio correspondiente en los términos del **Anexo Cinco** de la presente Convocatoria y deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

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

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

- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
- d) Descripción de las partes objeto del contrato 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 contrato, 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: Acreditamiento de personalidad jurídica y datos de notificación (**Anexo seis**),



Manifestación de nacionalidad (**Anexo diez**), escrito de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP (**Anexo quince**), Declaración de Integridad (**Anexo doce**) y en su caso Estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas (**Anexo trece**).

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

### **3.9. PROPOSICIONES PARA ESTA LICITACIÓN**

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

#### **3.10. FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN**

La proposición, enviada a través del Sistema CompraNet, deberán ser firmadas electrónicamente, en sustitución de la firma autógrafa.

Los licitantes de nacionalidad mexicana deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para el cumplimiento de obligaciones fiscales; y para el caso de licitantes extranjeros, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorga el propio sistema CompraNet, 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 DOF el 28 de junio de 2011.

Se sugiere revisar las siguientes ligas para llevar a cabo la gestión para solicitar y obtener la firma electrónica requerida y el correspondiente registro en el sistema CompraNet:

<https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Licitantes.pdf>

<https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/info/negocio/archivo.php?idc=2&ida=8>

La falta absoluta de folio no afectará la solvencia de la proposición y no motivará su desechamiento, de conformidad con la opinión de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas en la Mesa de Acompañamiento a la presente contratación.

#### **3.11. DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

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

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

Respecto de lo establecido en el último párrafo del artículo 34 de la Ley, no aplica en el presente procedimiento de contratación por tratarse de un procedimiento electrónico.

#### **3.13. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA**



Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el envío a través de CompraNet de un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada de conformidad con lo previsto en el artículo 48 fracción V del RLAASSP. Para este caso podrá utilizarse el **Anexo seis**.

### **3.14. RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS**

Serán rubricadas por los servidores públicos que asistan al acto de presentación y apertura de proposiciones, las Propuestas Económicas (**Anexo dos**) y la Relación de Entrega de Documentación (**Anexo dieciséis**).

### **3.15. INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL CONTRATO**

#### **a) Fallo**

El fallo se emitirá de conformidad con el artículo 37 de la LAASSP, el cual contendrá el lugar y horario para la firma del contrato en la fecha y hora establecida en el numeral 3.2 de la presente Convocatoria, en caso de que en la fecha originalmente prevista no se pueda emitir, el mismo podrá ser diferido en los términos del artículo 35 fracción III de la LAASSP.

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

#### **b) Firma de Contrato**

El(Los) licitante(s) adjudicado(s) deberá(n) firmar el(los) contrato(s), el **15 de mayo de 2020**, sin perjuicio de que con la citada notificación se realice la requisición de los servicios objeto de la presente licitación.

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

Para tal efecto, deberá(n) presentar a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo la siguiente documentación:

#### **Para personas físicas nacionales:**

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.
4. Original para su cotejo y copia simple de Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional) 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 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.



7. Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.31 y 2.1.39 deen el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, firmado por el licitante.
8. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, firmado por el licitante.
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.
10. Fianza de Garantía de cumplimiento (Deberá presentarse dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato).
11. Póliza de Responsabilidad Civil (Deberá presentarse dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de firma del contrato).
12. Manifestación de ausencia de conflicto de interés (ANEXO 11) para el caso en el que el proveedor sea una persona física en los procedimientos de contrataciones públicas para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**Para personas morales nacionales:**

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.
2. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del poder notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del contrato.
3. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses.
4. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio para recibir y oír notificaciones en los Estados Unidos Mexicanos con una antigüedad no mayor a 3 meses.
5. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.
6. Original para su cotejo y copia simple de Identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional) del Representante Legal que suscribirá el contrato.
7. Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2020, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, firmado por el licitante.
8. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de los particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten,



de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, firmado por el Representante Legal.

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.
10. Fianza de Garantía de cumplimiento (Deberá presentarse dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato).
11. Póliza de Responsabilidad Civil (Deberá presentarse dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato).
12. Manifestación de ausencia de conflicto de interés (ANEXO ONCE) para el caso en el que el proveedor sea una persona física o moral en los procedimientos de contrataciones públicas para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

#### **Para personas físicas extranjeras**

1. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del Acta de Nacimiento.
2. Original para su cotejo y copia simple del pasaporte vigente.
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 el país extranjero con una antigüedad no mayor a 3 meses.
5. Original para su cotejo y copia simple del documento donde acredite la Calidad o forma migratoria, a través de la cual se acredite la legal estancia de la persona extranjera en territorio nacional y por ende las actividades que puede realizar.

#### **Para personas morales extranjeras**

1. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del acta o escritura pública o del documento que haga las veces de acto constitutivo debidamente legalizado o apostillado y traducido por perito traductor autorizado, además de acompañarse copia de la legislación o apostillamiento respectivo. Así como de su traducción al idioma español (la legalización o apostillamiento es una anotación al final de un documento o firma en la que se hace constar su autenticidad suscrita por funcionario a quien esté atribuida esta potestad legalmente o por un notario).
2. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple de la escritura pública que contenga el poder de sus representantes legales con dato de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que le corresponda, así como copia certificada del mismo o documento en el que conste el poder de sus representantes legales, debidamente legalizado o apostillado y traducido por perito traductor autorizado, además de acompañarse copia de la legalización o apostillamiento respectivo, así como de su traducción al idioma español (la legalización o apostillamiento es una anotación al final de un documento o firma en la que se hace constar su autenticidad suscrita por funcionario a quien esté atribuida esta potestad legalmente o por un notario).
3. En caso del otorgamiento de poderes que superen cinco años de haber sido otorgados deberá emitirse una certificación por persona facultada para indicar que los mismos son vigentes y no han sido modificados.



4. Original para su cotejo y copia simple del pasaporte vigente del Representante Legal.
5. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses.
6. Original 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.
7. Original para su cotejo y copia simple del documento donde acredite la Calidad o forma migratoria, a través de la cual se acredite la legal estancia de la persona extranjera en territorio nacional y por ende las actividades que puede realizar.

Se sugiere revisar la siguiente liga para llevar a cabo el apostillamiento y la verificación del traductor autorizado. [http://www.hcch.net/index\\_en.php?act=conventions.authorities&cid=41](http://www.hcch.net/index_en.php?act=conventions.authorities&cid=41)

#### **4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR**

##### **4.1. REQUISITOS OBLIGATORIOS**

Los requisitos que se consideran indispensables, los cuales se mencionan en el **Numeral 6 Documentos que debe contener la proposición**, se enlistan a continuación:

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
<b>A) Documentación de carácter Legal – Administrativa requerida por la Convocante.</b>						
1	<b>Acreditamiento de la personalidad jurídica.</b>	<i>Artículo 29, fracción VII de la LAASSP 39 fracción III inciso i) y 48 fracción V del RLAASSP.</i>	Que el escrito contenga: 1. La manifestación de que el Licitante y su Representante Legal, cuenta con facultades suficientes para suscribir proposiciones y en su caso firmar el Contrato respectivo. 2. Que contenga todos y cada uno de los datos establecidos en el Anexo seis. 3. Firma autógrafa digitalizada del Representante Legal, así como el nombre del mismo.	6	Obligatorio	SI
2	<b>Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, nombre del Representante Legal.</b>	<i>Artículo 48, fracción X del RLAASSP.</i>	1. Que el documento se encuentre vigente y contenga: 2. El nombre, firma autógrafa y fotografía.	S/N	Obligatorio	SI
3	<b>Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.</b>	<i>Artículo 29, Fracción VIII de la LAASSP y 39, Fracción VI, inciso e) y 48 fracción VIII inciso a) del RLAASSP.</i>	Que el escrito contenga: 1. La manifestación <b>bajo protesta de decir verdad</b> por parte del Licitante o su Representante Legal, de que éste <b>NO</b> se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP. 2. Firma autógrafa digitalizada del Representante Legal, así como el nombre del mismo.	15	Obligatorio	SI
4	<b>Declaración de</b>	<i>Artículo 29, Fracción IX de la</i>	Que el escrito contenga:	12	Obligatorio	SI



	<p><b>Integridad.</b></p>	<p>LAASSP y 39, Fracción VI, inciso f) y 48 fracción VIII inciso b) del RLAASSP</p>	<p>1. La declaración <b>bajo protesta de decir verdad</b> por parte del Representante Legal, de que se abstendrán por sí o por interpósita persona de adoptar conductas u otros aspectos para que los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores de, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.</p> <p>2. Firma autógrafa digitalizada del Representante Legal, así como el nombre del mismo.</p>			
<p><b>5</b></p>	<p><b>Manifestación de estratificación de MIPYME.</b></p>	<p>Artículo 36 bis penúltimo párrafo de la LAASSP, Artículo 34 y el 39 fracción VI inciso h) del RLAASSP.</p>	<p>Se verificará que el escrito contenga:</p> <p>En caso de documento emitido por el LICITANTE</p> <p>1. En caso ser emitido por el Licitante a manifestación <b>bajo protesta de decir verdad</b> firmado por el Representante Legal señalando que se encuentra constituido conforme a las leyes mexicanas, y</p> <p>2. Indique el RFC, el tope máximo combinado, y la indicación de la estratificación respectiva, conforme a lo indicado en el Anexo 13 que se acompaña a esta Convocatoria.</p> <p>En caso de documento emitido por la Secretaría de Economía se verificará que el documento se encuentre vigente, a nombre del Licitante e indique el nivel de estratificación.</p>	<p>13</p>	<p>Optativo</p>	<p>NO</p>
<p><b>6</b></p>	<p><b>Escrito de aceptación por el uso de medios electrónicos de comunicación.</b></p>	<p>Numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011</p>	<p>Que el escrito contenga:</p> <p>1. La declaración por parte del Representante Legal de que acepta que se tendrá por no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Secretaría.</p> <p>2. La firma autógrafa digitalizada del Licitante o Representante Legal, así como el nombre del mismo.</p> <p>3. Teléfono y correo electrónico.</p> <p>Así mismo, se verificará que sea enviado a más tardar diez minutos antes del inicio del acto de presentación y</p>	<p>14</p>	<p>Obligatorio</p>	<p>Sí, afectará la solvencia cuando el archivo electrónico que contengan la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Secretaría.</p>



			apertura de proposiciones, a la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:impasaportes@sre.gob.mx">impasaportes@sre.gob.mx</a> . Se tomará como hora de recepción la que registre el correo electrónico.			
7	<b>Convenio de Participación Conjunta, y declaración de integridad por cada uno de los LICITANTES que participan en el Convenio</b>	<i>Artículos 34 tercer párrafo de la LAASSP, 39, Fracción VI, inciso i) y 44 fracciones II y III del RLAASSP.</i>	<p>Convenio de Participación Conjunta deberá cumplir con lo siguiente:</p> <p>1. Este debidamente firmado por Representantes legales.</p> <p>2. Que de conformidad con el artículo 48 fracción VIII, que cada empresa participante adjunte debidamente firmados y requisitados los Anexos 6, 15, 12 y en su caso el Anexo 13.</p> <p>3. Cumplir con los requisitos del Anexo 5.</p>	5	Obligatorio para los LICITANTES que presenten proposiciones conjuntas	SI
8	<b>Manifestación bajo protesta de decir verdad de ausencia de conflicto de interés.</b>	<p>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.</p> <p>De acuerdo AL artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas(conflicto de interés).</p>	<p>El escrito contendrá:</p> <p>1. La declaración bajo protesta de decir verdad por parte del Representante Legal, en el que manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del contrato.</p>	11	Obligatorio	Si
9	<b>Cumplimiento de Normas.</b>	Artículo 31 del Reglamento.	El licitante deberá entregar un escrito de cumplimiento de normas internacionales y de referencia señaladas en el Anexo UNO.	9	Obligatorio	SI
10	<b>Escrito de nacionalidad</b>	Artículo 28 fracción II de la LAASSP	<p>1. Que la empresa que participe sea mexicana o de nacionalidad extranjera con quien México tenga celebrado un Tratado.</p> <p>2. En caso de nacionalidad mexicana deberá manifestar BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</p>	10	Obligatorio	Si
<b>B) Documentación de carácter Técnica solicitada por el área requirente (la evaluación será por parte del área requirente/área técnica).</b>						
11	<b>Propuesta Técnica</b>	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	<p>Que el documento:</p> <p>1. Indique que participa por la Partida Única.</p> <p>2. Que contenga la descripción de las especificaciones técnicas, la información y documentación requerida en la presente convocatoria, en sus anexos y en la junta de aclaraciones.</p> <p>3. Contenga la firma autógrafa</p>	Con base en lo solicitado en el Anexo UNO	Obligatorio	SI



			digitalizada del Licitante o Representante Legal.			
12	Catálogos, manuales, folletos, fichas de referencia de equipo ofertado.	Anexo uno	<p>1. Que contengan los requerimientos descritos en su propuesta técnica.</p> <p>2. Que sea en idioma español o en idioma inglés de origen del fabricante con su respectiva traducción al español respecto de los bienes o servicios que se pretendan acreditar.</p> <p>3. Que los folletos, catálogos, manuales, fichas de referencia de equipo ofertado sean de los fabricantes.</p> <p>En caso de que los Catálogos, manuales, folletos, fichas de referencia de equipo ofertado no enlisten todas las características de los equipos podrá acompañar de una carta suscrita por el fabricante.</p>	S/N	Obligatorio	SI
13	Acuse de la entrega en el día, hora y lugar señalado para la entrega de los cinco especímenes de pasaporte de lectura mecánica con la hoja de datos en papel	Anexo uno	<p>1. Que envíe el Acuse otorgado por LA SECRETARÍA en la fecha hora y lugar señalado en el numeral 3.2 de la Convocatoria de la entrega de los cinco especímenes de pasaporte de lectura mecánica con la hoja de datos en papel con diseño genérico mostrando las medidas de seguridad que se logran durante la personalización con el equipamiento propuesto del licitante y que cumplen con los requerimientos del Anexo Técnico.</p> <p>Los especímenes serán todos de pasaporte de papel de un solo menor de edad mexicano (sin datos reales) con la impresión de padres con inyección de tinta de acuerdo al Apéndice a. Descripción de las libretas para pasaportes electrónicos mexicanos del Anexo UNO.</p> <p>LA SECRETARÍA no proporcionará datos reales para la personalización del espécimen de pasaporte.</p> <p>Cada espécimen deberá incluir una lámina de seguridad, <b>misma que no serán sujetas a evaluación.</b></p> <p>2. Que concuerden los especímenes con las características de personalización detallada como parte de su propuesta técnica.</p>	S/N	Obligatorio	SI



14	Acuse de la entrega en el día, hora y lugar señalado para la entrega de los cinco especímenes de pasaporte electrónico con la hoja de datos en policarbonato.	Anexo uno	<p>1. Que envíe el Acuse otorgado por LA SECRETARÍA en la fecha hora y lugar señalado en el numeral 3.2 de la Convocatoria de la entrega de los cinco especímenes de pasaporte electrónico con la hoja de datos en policarbonato con diseño genérico mostrando las medidas de seguridad que se logran durante la personalización con el equipamiento propuesto del licitante y que cumplen con los requerimientos del Anexo UNO.</p> <p>Los especímenes serán todos de pasaporte electrónico de policarbonato de un solo menor de edad mexicano (sin datos reales) con la impresión de padres con inyección de tinta de acuerdo al Apéndice a. Descripción de las libretas para pasaportes electrónicos mexicanos del Anexo uno.</p> <p>La Secretaría no proporcionará datos reales para la personalización del espécimen de pasaporte.</p> <p>2. Que concuerden los especímenes con las características de personalización detallada como parte de su propuesta técnica.</p>	S/N	Obligatorio	SI
15	Escrito que acredite y explique la transición de pasaporte lectura mecánica a electrónica	Anexo uno	1. Que describa la forma términos (tiempos) y detalle de cómo propone llevar a cabo la transición del pasaporte de lectura mecánica al electrónico en cumplimiento con lo descrito en el Anexo UNO.	S/N	Obligatorio	SI
16	Cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana número <b>NOM-019-SCFI-1998:</b> Seguridad de Equipo de Procesamiento De Datos, en la cual se establecen los requisitos de seguridad que deben cumplir todos los equipos de procesamiento de datos periféricos o equipos relacionados, que se comercialicen en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos.	Numeral 2.4 de la presente Convocatoria y artículo 31 del RLAASSP.	1. Deberá presentar certificado de cumplimiento de la <b>NOM-019-SCFI-1998:</b> Seguridad de Equipo de Procesamiento De Datos a los equipos que oferte el licitante, debiendo incluir la ficha técnica del fabricante.	S/N	Obligatorio	SI
<b>C) Documentación de carácter Económico a evaluar por el Área Requirente y Área Contratante.</b>						
17	<b>Propuesta Económica.</b>	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	1. Se entregue conforme el formato ANEXO DOS de la presente Convocatoria sin alteraciones al formato.	<u>2</u>	Obligatorio	SI



			<p>2. Presente propuesta económica en formato PDF que contenga la firma autógrafa digitalizada del Representante Legal.</p> <p>3. Adicionalmente presente archivo Excel editable y sin alteraciones , únicamente para efectos de tratamiento de la información y que deberá concordar con el PDF firmado.</p> <p>NOTA: El formato de propuesta económica ya contiene todas las fórmulas necesarias para obtener el Monto Mínimo del Servicio con el Impuesto al Valor Agregado, el cual estará sujeto a evaluación. El monto a tomarse en cuenta será el descrito en la Hoja denominada “Valor Total del Contrato 60 M”.</p> <p>4. La propuesta económica presentada por el licitante deberá reflejar al menos un descuento del 001% respecto del Precio Máximo de Referencia. El monto a tomarse en cuenta será el descrito en la Hoja denominada “Valor Total del Contrato 60 M”.</p>			
18	Escrito de precios	Artículo 45 fracciones VII, XIII de la LAASS	<p>Entregar escrito firmado por su representante legal en el que se establezca:</p> <p>1. Que se oferta en Moneda Nacional (PESOS MEXICANOS).</p> <p>2. Señalar que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.</p> <p>3. Señalar que los precios ofertados consideran todos los costos hasta la entrega total de los servicios.</p>	S/N	Obligatorio	Si



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

### **5.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN**

Con apego en lo dispuesto por los artículos 36 primer y tercer párrafo, 36 Bis fracción I de LAASSP, 52 del RLAASSP y el Capítulo Segundo, Sección Cuarta en su Décimo Lineamiento del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, la evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el criterio de puntos y porcentajes.

Por lo que se procederá a evaluar los requisitos legales, técnicos y económicos obligatorios establecidos en la Convocatoria a la licitación a efecto de determinar que las proposiciones son solventes.

Posteriormente se procederá a evaluar las proposiciones solventes a través del criterio de puntos y porcentajes definido en el ANEXO TRES de la presente Convocatoria, y se adjudicará a la proposición que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación de puntos.

La documentación Legal y Administrativa será evaluada por la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** de la **Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales** o en quien se delegue dicha facultad.

La propuesta técnica será evaluada por la **Dirección General de Delegaciones, Dirección General de Servicios Consulares** y la **Dirección General de Tecnologías de la Información e Innovación** todas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, o en quien se delegue dicha facultad, respecto de todos los requisitos técnicos solicitados en la convocatoria de la presente Licitación y su Junta de Aclaraciones, incluyendo los requerimientos previstos en el ANEXO TRES “Tabla de Puntos y Porcentajes”.

Las propuesta económica, será evaluada por la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** de la **Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales** y de las áreas requirentes, **Dirección General de Delegaciones** y **Dirección General de Servicios Consulares**, o en quienes se delegue dicha facultad, determinándose como la propuesta ganadora aquella que obtenga el mejor resultado obtenido mediante el criterio de evaluación por puntos y porcentajes.

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

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



## 5.2 CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

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

- a) Cuando no presente escrito "**Bajo protesta de decir verdad**", de que el licitante no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP, de acuerdo con el **Anexo quince** de la Convocatoria, **o bien se compruebe fehacientemente que la manifestación es falsa**, o que no se señale expresamente el "Bajo protesta de decir verdad".
- b) Cuando no presente escrito "**Bajo protesta de decir verdad**" conforme al **Anexo doce** de la Convocatoria **o bien se compruebe fehacientemente que la manifestación es falsa**, o que no se señale expresamente el "Bajo protesta de decir verdad".
- c) Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios objeto de la Convocatoria, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- d) La falta de presentación de los escritos o manifestaciones "**Bajo protesta de decir verdad**", que se soliciten como requisito de participación en la Convocatoria será motivo de desechamiento, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen, conforme al artículo 39 penúltimo párrafo de la LAASSP.
- e) Cuando la información proporcionada en cumplimiento del numeral 4.1 inciso b), discrepe o no corresponda, resulte incompleta o incongruente a la proporcionada en el **Anexo X**.
- f) Que no cumplan o no entregue alguno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria contenidos en los numerales **2.1, 2.3, 2.4, 4.1, 5.1, Anexo UNO y Anexo DOS**, , así como los que se deriven del Acto de la Junta de Aclaraciones y, que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la proposición, conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 36 de la LAASSP.
- g) Cuando el licitante presente más de una proposición para la partida única.
- h) Cuando la descripción y presentación del servicio ofertado no sea conforme lo requerido en el ANEXO UNO de la presente convocatoria.
- i) Cuando no cotice el 100% de las Claves del Servicio, de acuerdo con el documento adjunto a la convocatoria denominado Anexo DOS.
- j) Cuando los documentos que exhiban los licitantes no sean legibles imposibilitando el análisis integral de la propuesta, y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte su solvencia.
- k) Cuando no exista correspondencia, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en su propuesta técnica, entre los documentos presentados por el licitante y el soporte documental requerido.



- l) Cuando sólo se presente la propuesta técnica y no se presente la propuesta económica de la(s) partida(s), que oferte, o viceversa.
- m) Cuando no exista correspondencia, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en su propuesta económica **Anexo DOS**.
- n) Se desecharán las proposiciones que no estén firmadas electrónicamente con la firma electrónica que emite el SAT o la firma electrónica del sistema CompraNet.
- o) Cuando en la propuesta económica oferten un porcentaje de descuento de 0.00% (cero por ciento) o el porcentaje sea negativo respecto del PMR señalado en el numeral 2.3 de la presente Convocatoria.
- p) Se desecharan las proposiciones cuando en la propuesta económica modifique o altere las fórmulas, cantidades o descripciones del ANEXO DOS.
- q) Cuando no entregue la Propuesta Técnica.
- r) Que no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el ANEXO UNO.
- s) Que los periodos que oferte sean mayores a lo requerido en el ANEXO UNO.
- t) Que no entregue los catálogos, manuales, folletos, fichas de referencia de equipo ofertado.
- u) Que los catálogos, manuales, folletos, fichas de referencia de equipo ofertado no cumplan con las características mínimas solicitadas en el ANEXO UNO y/o en la presente Convocatoria.
- v) Ante una discrepancia entre la propuesta técnica y los catálogos, manuales, folletos, fichas de referencia de equipo ofertado.
- w) Que no entregue el Acuse de la entrega en el día, hora y lugar señalado para la entrega de los cinco especímenes de pasaporte de lectura mecánica con la hoja de datos en papel.
- x) Que no entregue los cinco especímenes de pasaporte de lectura mecánica con la hoja de datos en papel.
- y) Que no entregue el Acuse de la entrega en el día, hora y lugar señalado para la entrega de los cinco especímenes de pasaporte electrónico con la hoja de datos en policarbonato.
- z) Que no entregue los cinco especímenes de pasaporte electrónico con la hoja de datos en policarbonato.
- aa) Que los especímenes no cumplan o difieran de lo descrito en su propuesta técnica.
- bb) Que en la propuesta económica supere el Precio Máximo de Referencia.
- cc) Cuando no entregue la propuesta económica o que la entregue en formato diferente al ANEXO DOS de la presente Convocatoria.
- dd) Si no cumplen con todos los requisitos mínimos y especificaciones mínimas establecidas en esta Convocatoria, sus anexos y los que se deriven de la junta de aclaraciones.
- ee) Si se incurre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de LAASSP.
- ff) Si se comprueba que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de la Licitación.
- gg) Cualquier violación a LAASSP y a su RLAASSP.
- hh) Cuando la propuesta técnica y económica carezcan de la Firma autógrafa del Representante legal o de la persona facultada para ello.
- ii) Cuando la proposición se presente con textos entre líneas, tachaduras, enmendaduras o borroso.



- jj) Cuando en la proposición presentada no se consideren los cambios establecidos en la Junta de Aclaraciones.
- kk) Si la propuesta técnica no cumple con las características del ANEXO UNO de la presente Convocatoria.
- ll) Si la propuesta técnica no cumple con el numeral 3.7 Forma de presentar la proposición de esta Convocatoria.
- mm) Cuando presenten más de una proposición en el presente procedimiento.
- nn) Cuando en su propuesta técnica obtenga puntuación o unidades porcentuales menores a 45 de los 60 puntos máximos que se pueden obtener en su evaluación conforme el ANEXO TRES “Tabla de Puntos y Porcentajes”.
- oo) Si el objeto social indicado en el Anexo Seis y sus modificaciones del licitante, no corresponde a la prestación de los servicios que se requieren en la presente Licitación.
- pp) La falta de alguno de los requisitos o documentos solicitados como obligatorios en el numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- qq) Que los documentos presentados para acreditar los perfiles de los Recursos Humanos del ANEXO UNO, no sean válidos, vigentes a la fecha de presentación y apertura de proposiciones o no esté registrado en la base de datos (ligas de internet para verificar documentales) señaladas en los subrubros en la Tabla de puntos y porcentajes.
- rr) En caso de que se presente proposición conjunta, y no se presente el convenio de participación conjunta.

### 5.3 DECLARACIÓN DESIERTA DE LICITACIÓN.

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

### 5.4 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

De conformidad con el artículo 38 de LAASSP, la Secretaría podrá cancelar la Licitación por caso fortuito o de fuerza mayor, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para la prestación del 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.**

### **6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.**

Los licitantes deberán presentar la documentación solicitada **conforme el numeral 4.1 de la presente Convocatoria**, por lo que su presentación es **OBLIGATORIA**, la falta de algunos de estos será motivo de desechamiento.



En el Anexo Dieciséis de la presente Convocatoria se relacionan los documentos que debe presentar cada LICITANTE.

## **7. INCONFORMIDADES**

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

## **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 Licitación:

Número	Descripción
Anexo uno	Anexo técnico
Anexo dos	Propuesta económica
Anexo tres	Tabla de puntos y porcentajes
Anexo cuatro	Modelo de contrato
Anexo cinco	Modelo de convenio de participación conjunta
Anexo seis	Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante
Anexo siete	Escrito de interés en participar en el procedimiento de contratación
Anexo ocho	Escrito de solicitudes de aclaración
Anexo nueve	Manifiesto de cumplimiento de normas oficiales, mexicanas, internacionales, de referencia o especificaciones.
Anexo diez	Manifiesto de Nacionalidad.
Anexo once	Manifestación bajo protesta de decir verdad de ausencia de conflicto de interés.
Anexo doce	Declaración de integridad.
Anexo trece	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).



<b>Anexo catorce</b>	Escrito de aceptación por el uso de medios electrónicos de comunicación.
<b>Anexo quince</b>	Manifestación de los artículos 50 y 60 de LAASSP.
<b>Anexo dieciséis</b>	Recepción de documentos.
<b>Anexo diecisiete</b>	Texto de la fianza para garantizar el cumplimiento
<b>Nota 1</b>	Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos OCDE

**LOS ANEXOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA LICITACIÓN DEBEN CONSIDERARSE SOLO COMO UNA GUÍA EN EL PROCEDIMIENTO, CON EXCEPCIÓN DEL ANEXO DOS, POR LO QUE LA ADECUADA PRESENTACIÓN ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS LICITANTES.**

**NOTA INFORMATIVA OCDE.**

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales. **Nota 1**

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

**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](http://www.gob.mx/sfp). En ese sentido se informa que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme las disposiciones jurídicas aplicables.

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

I. Presidente de la República; II. Secretarios de Estado; III. Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República; IV. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal; V. Procurador General de la República; VI. Titulares



de entidades; VII. Titulares de órganos reguladores coordinados; VIII. Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas; IX. Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados; X. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias; XI. Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y XII. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.

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

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

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

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

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

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

En atención al principio de máxima publicidad establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en relación a los artículos 110, 113 y 117 de dicho ordenamiento, se notifica a las personas morales participantes que no se considerará reservada o confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, como es el caso de las contrataciones gubernamentales, ya que la información se genera y registra en “CompraNet”, no requiriéndose el consentimiento del titular de la información para permitir el acceso a la misma a través de una versión pública.



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

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 68 de La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el artículo 70, fracción XXVIII de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información de “La Licitación”, 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).

#### **Área Contratante**

**KARLA MAGDALENA ROSAS VÁZQUEZ**

**Directora General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 34 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría y numeral 5.1.8 Apartado A inciso b) de POBALINES.



**ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**



**00 ANEXO  
TÉCNICO VF.docx**

---



**ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**



001 Propuesta  
Económica No.



**ANEXO TRES (TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES)**

**Será requisito indispensable para la evaluación por puntos que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que si le falta alguno de ellos, su propuesta será desechada.**

El puntaje a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 puntos máximos que se pueden obtener en su evaluación.

En caso de que los licitantes participen de forma conjunta, los documentos requeridos en la tabla de puntuación podrán presentarse por al menos uno de los miembros de la participación conjunta.

No se aceptará documentación de empresas que no participen en el Convenio de Participación Conjunta.

I.- CAPACIDAD DEL LICITANTE – 24 puntos.		
a) Capacidad de los recursos humanos – 9.6 puntos.		
Sub Rubro	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	Asignación de Puntos
a.1 Experiencia del Personal	<p><b>ADMINISTRADOR DE PROYECTO</b></p> <p>La experiencia en administrar proyectos de pasaportes deberá ser de al <b>menos 4 años</b> en la administración de proyectos de naturaleza igual o similar a la de los servicios objeto del presente procedimiento de contratación. Para ello se entenderá como similar cualquier proyecto en donde el objeto haya sido la <b>emisión de pasaportes</b>.</p> <p>La experiencia será medida por años y se podrán acumular diferentes proyectos de pasaportes.</p> <p>La experiencia será demostrada mediante la presentación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum vitae (CV); <b>y</b></li> <li>• Copia de identificación oficial; <b>y</b></li> <li>• Constancia de la empresa y el personal propuesto; <b>y</b></li> <li>• Documento que acredite que la persona propuesta es trabajador de la empresa durante los periodos que se referencian o carta de recomendación donde se especifique el periodo laborado.</li> </ul> <p><b>Características mínimas que debe cumplir el curriculum vitae:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datos personales: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre.</li> <li>- Domicilio del administrador del proyecto.</li> <li>- Teléfono personal móvil o fijo.</li> <li>- Correo electrónico.</li> <li>- LinkedIn (Opcional).</li> </ul> </li> <li>2. Experiencia laboral: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Señalar los proyectos administrados.</li> <li>- País y agencia o dependencia del Gobierno al que se le prestó el servicio por parte del administrador de proyecto, señalando: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Nombre de la institución de Gobierno,</li> <li>❖ Teléfono,</li> <li>❖ Correo electrónico,</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>	<p>Como máximo se otorgarán <b>1.38</b> puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán <b>1.38</b> puntos en este subrubro a quien acredite <b>más de 5 años</b> de experiencia en Administrar contratos de pasaportes.</p> <p>Se otorgarán <b>0.69</b> puntos en este subrubro a quien acredite <b>más de 4 años y hasta 5 años</b> de experiencia en Administrar contratos de pasaportes.</p> <p>No se otorgará puntuación a quien acredite <b>4 años</b> de experiencia en la administración de proyectos de pasaportes.</p> <p>No se otorgará puntuación a quien</p>



	<p>❖ Domicilio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del proyecto administrado.</li> <li>- <b><u>Duración del proyecto administrado. (fecha de inicio y fecha de finalización)</u></b></li> <li>- Breve descripción del proyecto administrado.</li> </ul> <p>3. Escolaridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grado máximo de estudios.</li> <li>- Documento obtenido que acredite la escolaridad.</li> <li>- Especificar el número de la cédula profesional en caso de haber realizado estudios en México.</li> </ul> <p>4. Certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de las certificaciones con las que cuenta.</li> <li>- Señalar el número o clave del certificado con lo que acredita.</li> <li>- Señalar las certificaciones que se encuentran vigentes y la fecha en que concluye su vigencia.</li> </ul> <p>El curriculum vitae deberá seguir la estructura propuesta, estar firmado autógrafamente por el <b>ADMINISTRADOR DE PROYECTO</b>, manifestando que la información del curriculum es verídica, <b>y acompañarlo de una copia por ambos lados de su identificación oficial vigente y con fotografía.</b></p> <p>Se presenta un formato estándar que los licitantes <b>pueden</b> considerar para el curriculum vitae.</p> <div style="text-align: center;">         Anexo 1 CV.docx     </div> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p><b>Características mínimas que debe cumplir la constancia de la empresa y el personal propuesto:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre y firma de la persona propuesta.</li> <li>2. Deberá presentar la leyenda “Los suscritos certifican que este CV describe a la persona propuesta, sus calificaciones y su experiencia y que está disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi investigación o retiro por parte de la Secretaría y/o a sanciones conforme a la legislación mexicana.”</li> <li>3. Nombre y firma del Representante legal de la empresa que la emite.</li> </ol> <p>Dichas cartas deberán estar en papel membretado de la empresa que la emite, así como contener nombre, cargo y firma de las personas que la formulan. Se presenta un formato estándar que los licitantes <b>pueden</b> considerar:</p> <div style="text-align: center;">         Anexo 2        Carta.docx     </div> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p>No otorgarán puntos en este subrubro ante la ausencia de cualquier requisito.</p>	<p>entregue de forma parcial o deficiente <b>(falta de alguno de los requisitos)</b> la documentación requerida.</p>
<p><b>a.2 Experiencia del Personal</b></p>	<p><b>ADMINISTRADOR JR./SOPORTE</b></p> <p>La experiencia en sector público, nacional o internacional, deberá ser de al menos 2 años en la administración de proyectos de naturaleza igual o similar a la de los servicios objeto del presente procedimiento de contratación. Para ello se entenderá como similar cualquier proyecto en donde el objeto haya sido la <b>emisión de documento(s) de identidad a nivel país.</b></p>	<p>Como máximo se otorgarán <b>0.5</b> puntos por los dos Administradores JR/Soposte propuestos por este subrubro. A</p>



	<p>La experiencia será medida por años y se podrán acumular diferentes proyectos.</p> <p>La experiencia será demostrada mediante la presentación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum vitae (CV); <b>y</b></li> <li>• Copia de identificación oficial; <b>y</b></li> <li>• Constancia de la empresa y el personal propuesto; <b>y</b></li> <li>• Documento que acredite que la persona propuesta es trabajador de la empresa durante los periodos que se referencian o carta de recomendación donde se especifique el periodo laborado.</li> </ul> <p><b>Características mínimas que debe cumplir el curriculum vitae:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datos personales: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre.</li> <li>- Domicilio del administrador del proyecto.</li> <li>- Teléfono personal móvil o fijo.</li> <li>- Correo electrónico.</li> <li>- LinkedIn (Opcional).</li> </ul> </li> <li>2. Experiencia laboral: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Señalar los proyectos administrados.</li> <li>- País y agencia o dependencia del Gobierno al que se le prestó el servicio por parte del administrador de proyecto, señalando: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Nombre de la institución de Gobierno,</li> <li>❖ Teléfono,</li> <li>❖ Correo electrónico,</li> <li>❖ Domicilio.</li> </ul> </li> <li>- Nombre del proyecto administrado.</li> <li>- <b>Duración del proyecto administrado. (fecha de inicio y fecha de finalización)</b></li> <li>- Breve descripción del proyecto administrado.</li> </ul> </li> <li>3. Escolaridad: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grado máximo de estudios.</li> <li>- Documento obtenido que acredite la escolaridad.</li> <li>- Especificar el número de la cédula profesional en caso de haber realizado estudios en México.</li> </ul> </li> <li>4. Certificaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de las certificaciones con las que cuenta.</li> <li>- Señalar el número o clave del certificado con lo que acredita.</li> <li>- Señalar las certificaciones que se encuentran vigentes y la fecha en que concluye su vigencia.</li> </ul> </li> </ol> <p>El curriculum vitae deberá seguir la estructura propuesta, estar firmado autógrafamente por el <b>ADMINISTRADOR JR/SOPORTE, manifestando que la información del curriculum es verídica, y acompañarlo de una copia por ambos lados de su identificación oficial</b> vigente y con fotografía.</p> <p>Se presenta un formato estándar que los licitantes <b>pueden</b> considerar para el curriculum vitae.</p> <div style="text-align: center;">   Anexo 1 CV.docx </div> <hr style="width: 20%; margin: 10px auto;"/> <p><b>Características mínimas que debe cumplir la constancia de la empresa y el personal propuesto:</b></p>	<p>cada Administrador JR/Soporte se le otorgará como máximo <b>0.25</b> puntos a cada uno.</p> <p>Se otorgará 0.25 puntos por cada Administrador JR/Soporte que acrediten <b>4 años</b> de experiencia en administrar proyectos de emisión de documentos de identidad a nivel país.</p> <p>Se otorgarán 0.20 puntos por cada Administrador JR/Soporte que acrediten <b>más de 3 años</b> de experiencia en administrar proyectos de emisión de documentos de identidad a nivel país.</p> <p>Se otorgarán 0.15 puntos por cada Administrador JR/Soporte que acrediten <b>3 años</b> de experiencia en administrar proyectos de emisión de documentos de identidad a nivel país.</p> <p>Se otorgarán 0.10 puntos por cada Administrador JR/Soporte que acrediten <b>más de 2 años</b> de experiencia en administrar proyectos de emisión de documentos de identidad a nivel país.</p> <p>No se otorgará puntuación por cada</p>
--	---	---



	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre y firma de la persona propuesta.</li> <li>Deberá presentar la leyenda "Los suscritos certifican que este CV describe a la persona propuesta, sus calificaciones y su experiencia y que está disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi investigación o retiro por parte de la Secretaría y/o a sanciones conforme a la legislación mexicana."</li> <li>Nombre y firma del Representante legal de la empresa que la emite.</li> </ol> <p>Dichas carta deberá estar en papel membretado de la empresa que la emite, así como contener nombre, cargo y firma de las personas que la formulan. Se presenta un formato estándar que los licitantes <b>pueden</b> considerar:</p> <div style="text-align: center;">         Anexo 2        Carta.docx     </div> <p>No otorgarán puntos en este subrubro ante la ausencia de cualquier requisito.</p>	<p>Administrador JR/Soporte que acrediten <b>2 años</b> de experiencia en la administración de proyectos de emisión de documentos de identidad a nivel país.</p> <p>No se otorgará puntuación a quien entregue de forma parcial o deficiente <b>(falta de alguno de los requisitos)</b> la documentación requerida</p>
<p><b>a.3 Experiencia del Personal</b></p>	<p><b>TÉCNICO ENCARGADO DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MÓDULO DE IMPRESIÓN Y VERIFICACIÓN DE CALIDAD</b></p> <p>La experiencia en sector público o privado, nacional o internacional del Técnico encargado del aseguramiento de la calidad en el módulo de impresión y verificación de calidad en la personalización de pasaporte electrónico de policarbonato.</p> <p>La experiencia será medida por años y se podrán acumular diferentes proyectos.</p> <p>La experiencia será demostrada mediante la presentación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Curriculum vitae; <b>y</b></li> <li>Copia de identificación oficial vigente y con fotografía; <b>y</b></li> <li>Constancia de la empresa y el personal propuesto; <b>y</b></li> <li>Documento que acredite que la persona propuesta es trabajador de la empresa durante los periodos que se referencian o carta de recomendación donde se especifique el periodo laborado.</li> </ul> <p><b>Características mínimas que debe cumplir el curriculum vitae:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Datos personales:       <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre.</li> <li>Domicilio del administrador del proyecto.</li> <li>Teléfono personal móvil o fijo.</li> <li>Correo electrónico.</li> <li>LinkedIn (Opcional).</li> </ul> </li> <li>Experiencia laboral:       <ul style="list-style-type: none"> <li>Señalar los proyectos administrados.</li> <li>País y agencia o dependencia del Gobierno al que se le prestó el servicio por parte del administrador de proyecto, señalando:           <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Nombre de la institución de Gobierno,</li> <li>❖ Teléfono,</li> <li>❖ Correo electrónico,</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>	<p>Como máximo se otorgará 1 punto por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 1 puntos en este subrubro a quien acredite más de 3 años de experiencia como Técnico encargado del aseguramiento de la calidad en el módulo de impresión y verificación de calidad <b>en documentos de identidad a nivel país de policarbonato.</b></p> <p>Se otorgarán 0.75 puntos en este subrubro a quien acredite más de 2 años y hasta 3 años de experiencia como Técnico encargado del aseguramiento de la calidad en el módulo de impresión y verificación de calidad <b>en documentos de identidad a nivel país</b></p>



	<p>❖ Domicilio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del proyecto administrado.</li> <li>- <b><u>Duración del proyecto administrado. (fecha de inicio y fecha de finalización)</u></b></li> <li>- Breve descripción del proyecto administrado.</li> </ul> <p>3. Escolaridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grado máximo de estudios.</li> <li>- Documento obtenido que acredite la escolaridad.</li> <li>- Especificar el número de la cédula profesional en caso de haber realizado estudios en México.</li> </ul> <p>4. Certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de las certificaciones con las que cuenta.</li> <li>- Señalar el número o clave del certificado con lo que acredita.</li> <li>- Señalar las certificaciones que se encuentran vigentes y la fecha en que concluye su vigencia. <b>(Se adjunta plantilla ejemplo como ANEXO 1).</b></li> </ul> <p>El curriculum vitae deberá seguir la estructura propuesta, estar firmado autógrafamente por el <b>TÉCNICO ENCARGADO DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MÓDULO DE IMPRESIÓN Y VERIFICACIÓN DE CALIDAD</b> manifestando que la información del curriculum en verídica y acompañarlo de una copia por ambos lados de su identificación oficial vigente y con fotografía.</p> <p>Se presenta un formato estándar que los licitantes <b>pueden</b> considerar para el curriculum vitae.</p> <div style="text-align: center;">         Anexo 1 CV.docx     </div> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p><b>Características mínimas que debe cumplir la constancia de la empresa y el personal propuesto:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre y firma de la persona propuesta.</li> <li>2. Deberá presentar la leyenda "Los suscritos certifican que este CV describe a la persona propuesta, sus calificaciones y su experiencia y que está disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi investigación o retiro por parte de la Secretaría y/o a sanciones conforme a la legislación mexicana."</li> <li>3. Nombre y firma del Representante legal de la empresa que la emite.</li> </ol> <p>Dichas carta deberá estar en papel membretado de la empresa que la emite, así como contener nombre, cargo y firma de las personas que la formulan. Se presenta un formato estándar que los licitantes <b>pueden</b> considerar:</p> <div style="text-align: center;">         Anexo 2        Carta.docx     </div> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p>No otorgarán puntos en este subrubro ante la ausencia de cualquier requisito.</p>	<p><b><u>de policarbonato.</u></b></p> <p>Se otorgarán 0.5 puntos en este subrubro a quien acredite más de 1 año y hasta 2 años como Técnico encargado del aseguramiento de la calidad en el módulo de impresión y verificación de calidad <b><u>en documentos de identidad a nivel país de policarbonato.</u></b></p> <p>No se otorgará puntuación a quien tenga 1 año de experiencia y no cuente con experiencia en verificación de la calidad <b><u>en documentos de identidad a nivel país de policarbonato.</u></b></p> <p>No se otorgará puntuación a quien entregue de forma parcial o deficiente <b><u>(falta de alguno de los requisitos)</u></b> la documentación requerida.</p>
<p><b>a.4 Competencia o habilidad en el trabajo</b></p>	<p><b>ADMINISTRADOR DE PROYECTO</b></p> <p>El licitante deberá acreditar que el <b>ADMINISTRADOR DE PROYECTO</b> cumple al menos con Licenciatura o ingeniería concluida.</p>	<p>Como máximo se otorgarán <b>0.8</b> puntos por este subrubro.</p>



Para acreditar la escolaridad requerida el licitante deberá presentar título o cédula profesional del **ADMINISTRADOR DE PROYECTO**. En caso de documentación extranjera deberá presentarse el equivalente a uno de estos, debidamente apostillado o legalizado.

No se aceptarán estudios trancos y con nivel inferior a licenciatura o ingenierías.

Únicamente se aceptará título o cédula profesional, o equivalente en documentación extranjera, no se aceptarán certificados, diplomas, constancias o tiras de materias.

Para acreditar el título o cédula profesional de personas mexicanas se consultará la página oficial de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública siguiente: <https://cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action>

No se otorgarán puntos en este subrubro ante la ausencia de cualquier requisito.

Se otorgarán 0.8 puntos en este subrubro a quien presente título o cédula profesional del **ADMINISTRADOR DE PROYECTO**, o documentación extranjera equivalente debidamente apostillado o legalizado de posgrado (maestría o doctorado) en **ciencias físico-matemáticas, tecnologías de la información, sistemas o posgrado afín.**

Se otorgarán 0.5 puntos en este subrubro a quien presente título o cédula profesional del **ADMINISTRADOR DE PROYECTO**, o documentación extranjera equivalente debidamente apostillado o legalizado de la licenciatura, ingeniería en **ciencias físico-matemáticas, tecnologías de la información, sistemas o carrera afín.**

No se otorgará puntuación a quien presente título o cédula profesional del **ADMINISTRADOR DE PROYECTO**, o documentación extranjera equivalente debidamente apostillado o legalizado de la licenciatura, ingeniería en **otras ramas distintas a las de ciencias físico-**



		<p>matemáticas, tecnologías de la información, sistemas o a fines.</p> <p>No se otorgará puntuación a quien no entregue la documentación legalizada o apostillada o se identifique que no es válida la cédula o título de acuerdo a la Secretaría de Educación Pública.</p>
<p><b>a.5 Competencia o habilidad en el trabajo</b></p>	<p><b>ADMINISTRADOR DE PROYECTO</b></p> <p>El licitante deberá acreditar que el <b>ADMINISTRADOR DE PROYECTO</b> cumple los siguientes requisitos:</p> <p>Contar con la certificación PMP (en ingles, Project Management Professional,. Administración de Procesos Profesional) emitida por el PMI (Project Management Institute) o el equivalente Europeo Prince 2 emitido por ILX Group o AXELOS Limited, cualquiera que presente con antigüedad de al menos 4 años.</p> <p>Para acreditar que cuenta con la certificación requerida el licitante deberá presentar el o los certificado(s) que avale al <b>ADMINISTRADOR DE PROYECTO</b> en donde se observe la vigencia del certificado.</p> <p>Se comprobará la veracidad y validez del PMP en la página web: <a href="https://certification.pmi.org/registry.aspx">https://certification.pmi.org/registry.aspx</a></p> <p>Se comprobará la veracidad y validez del Prince 2 en la página web: <a href="https://www.axelos.com/best-practice-solutions/prince2">https://www.axelos.com/best-practice-solutions/prince2</a></p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro ante la ausencia de cualquier requisito.</p>	<p>Como máximo se otorgarán <b>1.6</b> puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán <b>1.6</b> puntos en este subrubro a quien presente certificado PMP o Prince 2, cualquiera que presente con antigüedad mayor a 6 años.</p> <p>Se otorgarán <b>0.8</b> puntos en este subrubro a quien presente certificado PMP o Prince 2, cualquiera que presente con antigüedad desde 5 años y hasta 6 años.</p> <p>No se otorgará puntuación a quien presente certificado vigente del <b>ADMINISTRADOR DE PROYECTO</b> con antigüedad menor a 5 años a la fecha de la presentación y apertura de propuestas.</p>



<p><b>a.6 Competencia o habilidad en el trabajo</b></p>	<p><b>ADMINISTRADOR JR./SOPORTE</b></p> <p>El licitante deberá acreditar que el <b>ADMINISTRADOR JR./SOPORTE</b> cumple al menos con Licenciatura o ingeniería concluida.</p> <p>Para acreditar la escolaridad requerida el licitante deberá presentar título o cédula profesional del <b>ADMINISTRADOR JR./SOPORTE</b>. En caso de documentación extranjera deberá presentarse el equivalente a uno de estos, debidamente apostillado o legalizado.</p> <p>No se aceptarán estudios trancos y con nivel inferior a licenciatura o ingenierías.</p> <p>Únicamente se aceptará título o cédula profesional, o equivalente en documentación extranjera, no se aceptarán certificados, diplomas, constancias o tiras de materias.</p> <p>Para acreditar el título o cédula profesional de personas mexicanas se consultará la página oficial de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública siguiente: <a href="https://cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action">https://cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action</a></p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro ante la ausencia de cualquier requisito.</p>	<p>Como máximo se otorgarán <b>0.8</b> puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 0.4 puntos en este subrubro por cada <b>ADMINISTRADOR JR./SOPORTE</b> que presente título o cédula profesional o documentación extranjera equivalente debidamente apostillado o legalizado de la licenciatura, ingeniería en <b>ciencias físico-matemáticas, tecnologías de la información o sistemas.</b></p> <p>No se otorgará puntuación a quien presente título o cédula profesional del <b>ADMINISTRADOR JR./SOPORTE</b>, o documentación extranjera equivalente debidamente apostillado o legalizado de la licenciatura, ingeniería en <b>otras ramas distintas a las de ciencias físico-matemáticas, tecnologías de la información o sistemas.</b></p> <p>No se otorgará puntuación a quien no entregue la documentación legalizada o apostillada o se identifique que no es válida la cédula o título de acuerdo a la</p>



		Secretaría de Educación Pública.
<p><b>a.7 Competencia o habilidad en el trabajo</b></p>	<p><b>ADMINISTRADOR JR./SOPORTE</b></p> <p>El licitante deberá acreditar que el <b>ADMINISTRADOR JR./SOPORTE</b> cumple los siguientes requisitos:</p> <p>Contar con la certificación PMP (en inglés, Project Management Professional, Administración de Procesos Profesional) emitida por el PMI (Project Management Institute) o el equivalente Europeo Prince 2 emitido por ILX Group o AXELOS Limited, cualquiera que presente con antigüedad de al menos 1 año.</p> <p>Para acreditar que cuenta con la certificación requerida el licitante deberá presentar el o los certificado(s) que avale al <b>ADMINISTRADOR JR./SOPORTE</b> en donde se observe la vigencia del certificado.</p> <p>Se comprobará la veracidad y validez del PMP en la página web: <a href="https://certification.pmi.org/registry.aspx">https://certification.pmi.org/registry.aspx</a></p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro ante la ausencia de cualquier requisito.</p>	<p>Como máximo se otorgarán <b>0.8</b> puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 0.4 puntos en este subrubro por cada <b>ADMINISTRADOR JR./SOPORTE</b> que presente certificado PMP o Prince 2, cualquiera que presente con antigüedad mayor a 3 años.</p> <p>Se otorgarán 0.2 puntos en este subrubro por cada <b>ADMINISTRADOR JR./SOPORTE</b> que presente certificado PMP o Prince 2, cualquiera que presente con antigüedad mayor a 2 años y hasta 3 años.</p> <p>No se otorgará puntuación a quien presente certificado vigente del <b>ADMINISTRADOR DE PROYECTO</b> con antigüedad de 2 años o menor a la fecha de la presentación y apertura de propuestas.</p>



<p><b>a.8 Competencia o habilidad en el trabajo</b></p>	<p><b>TÉCNICO ENCARGADO DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MÓDULO DE IMPRESIÓN Y VERIFICACIÓN DE CALIDAD</b></p> <p>El licitante deberá acreditar que el <b>TÉCNICO ENCARGADO DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MÓDULO DE IMPRESIÓN Y VERIFICACIÓN DE CALIDAD</b> cumple al menos con Licenciatura o ingeniería concluida.</p> <p>Para acreditar la escolaridad requerida el licitante deberá presentar título o cédula profesional del <b>TÉCNICO ENCARGADO DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MÓDULO DE IMPRESIÓN Y VERIFICACIÓN DE CALIDAD</b>. En caso de documentación extranjera deberá presentarse el equivalente a uno de estos, debidamente apostillado o legalizado.</p> <p>No se aceptarán estudios trancos y con nivel inferior a licenciatura o ingenierías.</p> <p>Únicamente se aceptará título o cédula profesional, o equivalente en documentación extranjera, no se aceptarán certificados, diplomas, constancias o tiras de materias.</p> <p>Para acreditar el título o cédula profesional de personas mexicanas se consultará la página oficial de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública siguiente: <a href="https://cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action">https://cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action</a></p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro ante la ausencia de cualquier requisito.</p>	<p>Como máximo se otorgarán <b>0.8</b> puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 0.8 puntos en este subrubro a quien presente título o cédula profesional del <b>TÉCNICO ENCARGADO DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MÓDULO DE IMPRESIÓN Y VERIFICACIÓN DE CALIDAD</b>, o documentación extranjera equivalente debidamente apostillado o legalizado de la licenciatura, ingeniería en <b>ciencias físico-matemáticas, tecnologías de la información, industrial, químicas o sistemas.</b></p> <p>No se otorgará puntuación a quien presente título o cédula profesional del <b>TÉCNICO ENCARGADO DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL MÓDULO DE IMPRESIÓN Y VERIFICACIÓN DE CALIDAD</b>, o documentación extranjera equivalente debidamente apostillado o legalizado de la licenciatura, ingeniería en <b>otras ramas distintas a las de ciencias físico-matemáticas, , tecnologías de la información, industrial, químicas o sistemas.</b></p>
---	---	--



		<p>No se otorgará puntuación a quien no entregue la documentación legalizada o apostillada o se identifique que no es válida la cédula o título de acuerdo a la Secretaría de Educación Pública.</p>
<p><b>a.9</b> <b>Dominio de herramientas relacionadas con el servicio</b></p>	<p><b>ADMINISTRADOR DE PROYECTO</b></p> <p>En este subrubro se evaluará la participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia del servicio de emisión de pasaporte.</p> <p>Para acreditar este rubro se deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta membretada de la empresa en la que certifique que el <b>ADMINISTRADOR DEL PROYECTO</b> haya participado en al menos uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Un</b> proyecto de personalización de pasaporte electrónico de policarbonato o documentos de identidad de policarbonato a nivel país, <b>y</b></li> <li>- <b>Un</b> proyecto de Integración de sistemas para la emisión de pasaporte o documentos de identidad a nivel país, <b>y</b></li> <li>- <b>Un</b> proyecto de transición de un pasaporte mecánico a electrónico.</li> </ul> </li> <li>• Carta de referencia del cliente, donde asegure que la empresa ha implementado al menos uno de los criterios a acreditar.</li> </ul> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro ante la ausencia de cualquier requisito.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 1.92 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 1.92 puntos al licitante que acredite que cuenta con participación en al menos <b>1</b> proyecto de personalización de pasaporte electrónico de policarbonato, al menos <b>1</b> proyecto de integración de sistemas para la emisión de pasaportes <b>y</b> al menos <b>1</b> proyecto de transición de pasaporte mecánico a pasaporte electrónico.</p> <p>Se otorgarán 0.96 puntos al licitante que acredite que cuenta con participación en al menos <b>1</b> proyecto de personalización de documentos de identidad de policarbonato a nivel país, al menos <b>1</b> proyecto de integración de sistemas para la emisión de documentos de</p>



		<p>identidad a nivel país y al menos 1 proyecto de transición de pasaporte mecánico a pasaporte electrónico.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro ante la ausencia de cualquier requisito.</p>
<p><b>b) Capacidad de Recursos Económicos y Equipamiento – 9.6 puntos.</b></p>		
Sub Rubro	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	Asignación de Puntos
<p><b>b.1 Equipamiento</b></p>	<p><b>EQUIPAMIENTO QUE REQUIERE EL LICITANTE PARA PRESTAR LOS SERVICIOS</b></p> <p>Conforme al numeral 4. Vigencia del Servicio inciso c. Periodo de transición de término de “EL SERVICIO” (Fin del contrato) último párrafo del Anexo Técnico, al término de la vigencia del contrato, “LA SECRETARÍA” se reserva el derecho de solicitar a “EL LICITANTE ADJUDICADO” la enajenación a favor de “LA SECRETARÍA” de la totalidad del equipamiento con el que opera “EL SERVICIO”.</p> <p>Para acreditar este subrubro el licitante deberá presentar un escrito firmado por su Representante Legal con el costo individualizado por clave de la C005 a la C020 que corresponden al Equipamiento y al Servicio de impresión de pasaporte, en caso de que “LA SECRETARÍA” opte por la enajenación total o parcial.</p> <p>Deberá considerar que los costos serán de acuerdo al equipamiento ofertado conforme su propuesta técnica y aquellos que durante la vigencia del contrato se instalen para el correcto funcionamiento de “EL SERVICIO”.</p> <p><b>El escrito deberá:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Remitirse en hoja membretada.</li> <li>2. Firmada por el Representante Legal de la empresa, o en caso de participación conjunta, por aquel que represente al Consorcio de la Participación Conjunta.</li> <li>3. Indicar el costo individualizado por clave de la C005 a la C020.</li> <li>4. Indicar que los costos serán por el equipo ofertado y aquellos equipos que durante la vigencia se hayan entregado a “LA SECRETARÍA”.</li> <li>5. Indicar que la enajenación puede ser de forma parcial o total.</li> </ol> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro ante la ausencia de cualquier requisito señalado en el párrafo anterior.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 2.74 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgará el máximo de puntos a la propuesta que represente el menor costo total sin Impuestos (Precio Neto).</p> <p>El costo total se calculará de la siguiente manera:  <math>CT = \sum (PUC * Qpe)</math>          Donde:  <b>CT</b>= Costo Total  <math>\Sigma</math>= Sumatoria  <b>PUC</b>= Precio Unitario por Clave  <b>Qpe</b>= Cantidad de equipamiento descrito en la propuesta económica por clave.</p> <p>Se otorgarán puntos porcentuales a los que sigan en Costos Totales, conforme la siguiente fórmula:</p>



		<p>Fórmula de la Puntos:  <math>P = ECTmb \times 3.6 / ECTi</math>.  Dónde:  <b>P</b> = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden al Subrubro;  <b>ECTmb</b> = Escrito de Costo Total más bajo, y  <b>ECTi</b> = Escrito de Costos Totales de la i-ésima.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro, a quien no presente el Escrito de Costos Totales de enajenación.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro ante la ausencia de cualquiera de los 5 (cinco) requisitos para los Escritos de Costos Totales de enajenación.</p>
<p><b>b.2 Equipamiento de movilidad</b></p>	<p><b>EQUIPAMIENTO DE UNIDADES MÓVILES</b></p> <p>Conforme al apartado D. Servicio de impresión de pasaporte (C020). El peso unitario de la impresora de pasaporte de policarbonato más impresora de inyección de tinta o impresora dual (tinta y policarbonato) en consulados móviles no debe superar los 150 kg.</p> <p>Se puntuará al licitante que oferte un peso inferior del equipo de la impresora de pasaporte de policarbonato más impresora de inyección de tinta o impresora dual (tinta y policarbonato) en consulados móviles, para lo cual deberá presentar la hoja de especificación técnica del fabricante.</p> <p>Se dará puntuación a quienes acrediten que tienen un peso menor de 150 kg.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro ante la ausencia de cualquier requisito señalado en el párrafo anterior.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 3.43 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 3.43 puntos al licitante que oferte impresora de pasaporte de policarbonato más impresora de inyección de tinta o impresora dual (tinta y policarbonato) en consulados móviles con un peso de 99 kg o menor.</p> <p>Se otorgarán 1.72 puntos al licitante que oferte impresora de pasaporte de policarbonato más impresora de inyección de tinta o impresora</p>



		<p>dual (tinta y policarbonato) en consulados móviles con un peso de 100 kg a 149 kg.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro ante la ausencia de cualquier requisito o que tengan un peso de 150 kg.</p>
<p><b>b.3 Recursos económicos. Ingresos Netos</b></p>	<p>Se otorgarán puntos al licitante que demuestre que cuenta con capacidad económica para cumplir con las obligaciones que se derivan del contrato de la presente licitación. Acreditando que los ingresos del licitante son equivalentes hasta el 20% del monto de su propuesta económica, considerando la última declaración del ejercicio fiscal 2018:</p> <p><b>Para empresas nacionales:</b></p> <p>Con copia legible de la declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio fiscal del último año inmediatos anterior (2018) y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Las declaraciones señaladas anteriormente deberán contener el sello digital del Servicio de Administración Tributaria (SAT).</p> <p><b>Para empresas internacionales:</b></p> <p>Con copia legible de la declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio fiscal del último año inmediatos anterior (2018) y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas ante la Autoridad correspondiente de su país, en idioma español, o con su respectiva traducción simple al español.</p> <p>Las declaraciones señaladas anteriormente deberán contener el sello o sello digital de la Autoridad Correspondiente ante la cual se presentó.</p> <p><b>Para empresas en participación conjunta:</b></p> <p>Las empresas que participen de forma conjunta podrán acreditar el subrubro con la suma de los ingresos de los licitantes, siempre y cuando cada uno presente sus documentales y cumplan con los requisitos señalados.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 3.43 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 3.43 puntos al licitante que acredite que sus ingresos son equivalentes del 20% o superiores del monto de su propuesta económica.</p> <p>Se otorgarán 3 puntos al licitante que sus ingresos sean equivalentes del 19.99% al 15% del monto de su propuesta económica.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos al licitante que sus ingresos sean equivalentes del 14.99% al 10% del monto de su propuesta económica.</p> <p>Se otorgará 1 punto al licitante que sus ingresos sean equivalentes del 9.99% al 5% del monto de su propuesta económica.</p> <p>No se otorgarán puntos al licitante que no entregue la documentación o que ésta no cumpla con lo</p>



		requerido o que sus ingresos sean equivalentes al 4.99 % o menos del monto de su propuesta económica.
<b>c) Participación de Discapacitados – 0.067puntos.</b>		
Sub Rubro	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORÍA	Asignación de Puntos
<b>c.1 Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.</b>	<p>A fin de acreditar la participación de discapacitados, el licitante presentará lo siguiente:</p> <p>Carta firmada por el representante legal, en el que manifieste que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad en una proporción de al menos 5% de la totalidad de la plantilla de empleados, para esto adjuntará:</p> <p>A. Relación del personal con capacidades diferentes, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses.</p> <p>B. La antigüedad comprobada anexando el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, computada hasta la fecha de acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Para el caso de empresas extranjeras, deberá acreditarse la antigüedad ante la autoridad equivalente en su país de origen, misma que deberá ser apostillada o legalizada.</p>	<p>Como máximo se otorgará 0.067 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 0.67 puntos a quien presente la Carta solicitada en este rubro y los documentos requeridos.</p> <p>No se otorgará puntos a quien omita presentar en forma parcial o total el documento solicitado.</p>
<b>d) Participación de MIPYMES – 0.067 puntos.</b>		
Sub Rubro	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORÍA	Asignación de Puntos
<b>d.1 Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica, relacionados directamente con la prestación del servicio objeto de éste procedimiento</b>	<p>Documentación que acredite haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>Para el caso de empresas extranjeras, deberá acreditarse ante la autoridad equivalente en su país de origen, misma que deberá ser apostillada o legalizada.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 0.067 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 0.67 puntos a quien presente la documentación que acredite haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación con innovación tecnológica y presente las documentales requeridas.</p> <p>No se otorgará puntos a quien omita presentar en forma parcial o total el documento solicitado.</p>



e) Equidad de Género – 0.066 puntos.		
Sub Rubro	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORÍA	Asignación de Puntos
<b>e.1 Equidad de Género</b>	<p>Documentación que acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación o carta correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>Para tal efecto se deberá acreditar la certificación de la NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015 EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN mediante la presentación del certificado vigente expedido por el Órgano competente, o su equivalente en el exterior, mismo que deberá presentarse debidamente legalizado o apostillado.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 0.066 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 0.066 puntos a quien presente la documentación que acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género.</p> <p>No se otorgará puntos a quien omita presentar en forma parcial o total el documento solicitado.</p>
f) Extensión del tiempo mínimo exigido para garantizar el servicio – 2 puntos.		
Sub Rubro	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORÍA	Asignación de Puntos
<b>f.1 Extensión del tiempo de garantía</b>	<p>Documentación que acredite que el equipo ofertado para el Servicio de impresión de pasaportes (Clave C020) tiene una vida útil de al menos 5 años.</p> <p>Se acreditará el subrubro mediante la presentación de una carta emitida por el licitante suscrita por el Representante Legal en que <b>indique la vida útil para los equipos de impresoras con los que cuenta el Servicio de impresión de pasaporte.</b></p>	<p>Como máximo se otorgarán 2 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos a quien manifieste que los equipos ofertados para el Servicio de impresión de pasaportes (Clave C020) tienen más de 10 años de vida útil.</p> <p>Se otorgarán 1.5 puntos a quien manifieste que los equipos ofertados para el Servicio de impresión de pasaportes (Clave C020) tienen más de 7 y hasta 10 años de vida útil.</p> <p>Se otorgarán 1 punto a quien manifieste que los equipos ofertados para el Servicio de impresión de</p>



		<p>pasaportes (Clave C020) tienen más de 5 y hasta 7 años de vida útil.</p> <p>No se otorgará puntos en este subrubro a quien omite presentar en forma parcial o total el documento de extensión de garantía.</p>
<p><b>g) Valores agregados: otorgamiento de servicios adicionales.– 2.6 puntos.</b></p>		
Sub Rubro	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORÍA	Asignación de Puntos
<p><b>g.1</b>      <b>Valores agregados</b></p>	<p>“LA SECRETARÍA” considera necesario conocer la opinión ciudadana en la emisión de pasaportes. Como valor agregado al servicio, el licitante podrá proponer dispositivos táctiles que sean destinados a la aplicación de encuestas de calidad a los usuarios en los puntos de emisión de pasaporte, dispositivos que deberán ser sin costo para “LA SECRETARÍA”.</p> <p>El valor agregado a acreditarse en este subrubro será a través de un escrito en hoja membretada y suscrito por el Representante Legal, en el que mencione al menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indicar el o los dispositivos con marca y modelo que propone para la aplicación de las encuestas de calidad por sitio.</li> <li>2. Entregará la ficha técnica, catálogo o manual del o de los dispositivos que utilizará.</li> <li>3. Que entregará a más tardar a los 20 días naturales siguientes a la emisión del fallo un plan de distribución de dispositivos por Punto de Emisión de Pasaporte (PEP) para validación de los Administradores del Contrato.</li> <li>4. <b>Deberá indicar que los dispositivos táctiles son sin costo adicional para “LA SECRETARÍA”.</b></li> <li>5. Deberá indicar que otorgará el mantenimiento correctivo a los dispositivos táctiles ofertados durante los siguientes 10 días naturales contados a partir de la falla.</li> <li>6. Deberá indicar que se incluye el soporte de fijación <b>tipo pedestal</b> necesario.</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de este requerimiento no existen características mínimas, “EL LICITANTE” podrá ofertar libremente el equipo que considere. Sin embargo, se deberá considerar mantenimiento correctivo a los dispositivos táctiles ofertados y el soporte de fijación necesario.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 2.6 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 2.6 puntos al licitante que entregue el escrito y proponga los dispositivos táctiles para encuestas de calidad en todos los PEP.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos al licitante que entregue el escrito y proponga los dispositivos táctiles para encuestas en todos los PEP en México y todos los PEP Fuera de Territorio Nacional Descentralizada.</p> <p>Se otorgará 1 punto al licitante que entregue el escrito y proponga los dispositivos táctiles para encuestas en todos los PEP de México y todos los PEP de Estados Unidos de América, incluyendo PEP Móviles y Sobre Ruedas.</p>



		<p>Se otorgará 0.5 puntos al licitante que entregue el escrito y proponga los dispositivos táctiles para encuestas en todos los PEP de México y todos los PEP de Estados Unidos de América, sin incluir PEP Móviles y Sobre Ruedas.</p> <p>No se otorgará puntos en este subrubro a quien omita presentar en forma parcial o total los documentos solicitados.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro a quien no garantice los dispositivos táctiles para encuestas en al menos todos los PEP de Territorio Nacional (México) y todos los PEP de Estados Unidos de América, sin incluir PEP Móviles y Sobre Ruedas.</p>
--	--	---

II.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE – 18 puntos.		
a) Experiencia – 8.5 puntos.		
Sub Rubro	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORÍA	Asignación de Puntos
<b>a.1 Experiencia</b>  <b>Emisión de pasaportes electrónicos.</b>	<b>EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES A LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN</b>  Para acreditar su experiencia, el licitante deberá presentar contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio formalizados con algún Gobierno, los cuales se deberán adjuntar en copia simple con sus respectivos anexos técnicos.  <b>Documentación evidencia:</b> Los contratos, convenios, pedidos o escrito del Gobierno en el que haya participado y deben cumplir con al menos los siguientes requisitos:  A. Que hayan sido celebrados dentro de los 10 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.	Como máximo se otorgarán 0.5 puntos por este subrubro.  Se otorgarán 0.5 puntos al licitante que acredite más de 60 meses de experiencia.  Se otorgarán 0.25 puntos al licitante que acredite al menos 36 meses y hasta 60 meses



	<p>B. Demostrar la experiencia de al menos 36 meses.</p> <p>La prestación de servicios similares. Se entenderá por similar aquel contrato que provea servicios de: <b>Suministro de equipamiento y puesta en marcha de equipos biométricos de enrolamiento, digitalización, verificación e impresión de pasaportes electrónicos.</b></p> <p>El servicio similar que pretenda acreditar, deberá estar resaltado en algún color, casilla o recuadro, que permita su fácil identificación.</p> <p>La documentación probatoria podrá presentar testada aquella información sensible (por ejemplo el precio, medidas de seguridad, etc.) y que no sea objeto de la evaluación.</p> <p>En caso de documentación extranjera deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada ante autoridad competente.</p> <p>No se considerarán en la evaluación documentación evidencia de la cual no se desprenda su objeto y vigencia, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación.</p> <p>Se podrán presentar documentación evidencia anuales o plurianuales concluidos, o plurianuales con obligaciones divisibles conforme al criterio TU 01/2012 emitido por la Secretaría de la Función Pública (<a href="https://funcionpublica.gob.mx/uncp/criterios/crit_com/crit_tu-01-2012.htm">https://funcionpublica.gob.mx/uncp/criterios/crit_com/crit_tu-01-2012.htm</a>).</p> <p>La contabilización de experiencia es por <b>tiempo, por lo que se computarán el número de meses que haya prestado el servicio de la siguiente forma:</b></p> <table border="1" data-bbox="302 1104 1019 1241"> <thead> <tr> <th colspan="31">EJEMPLO DE VERIFICACIÓN DE PUNTUACIÓN</th> </tr> <tr> <th></th> <th colspan="12">2010</th> <th colspan="17">2020</th> </tr> <tr> <th></th> <th colspan="30">(.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contrato/Meses</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td>Contrato 1</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Contrato 2</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Contrato 3</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Meses para puntuación:</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> <td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td> <td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td> </tr> </tbody> </table> <p>No se computarán para el cálculo de experiencia contratos cuyos meses sean comprendidos en el mismo año fiscal de un ejercicio, es decir, experiencia empalmada.</p> <p>No se considerarán en la evaluación contratos de los cuales no se desprenda su objeto y vigencia, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación</p>	EJEMPLO DE VERIFICACIÓN DE PUNTUACIÓN																																2010												2020																		(.)																														Contrato/Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Contrato 1																																					Contrato 2																																					Contrato 3																																					Meses para puntuación:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	<p>de experiencia.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que acredite menos de 36 meses de experiencia.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que no cumpla con los requisitos señalados.</p>
EJEMPLO DE VERIFICACIÓN DE PUNTUACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	2010												2020																																																																																																																																																																																																																																																																					
	(.)																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Contrato/Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																																																														
Contrato 1																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Contrato 2																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Contrato 3																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Meses para puntuación:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																																																																																			
<p>a.2 Experiencia</p> <p>Emisión de Pasaporte electrónico de policarbonato.</p>	<p><b>EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES A LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN</b></p> <p><b><u>PASAPORTE ELECTRÓNICO</u></b></p> <p>Para acreditar su experiencia, el licitante deberá presentar contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio formalizados con algún Gobierno, los cuales se deberán adjuntar en copia simple con sus respectivos anexos técnicos.</p> <p>Documentación evidencia: Los contratos, convenios, pedidos o escrito del Gobierno en el que haya participado deben cumplir con al menos los siguientes requisitos:</p> <p>A. Que hayan sido celebrados dentro de los 10 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 2 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos al licitante que acredite más de 60 meses de experiencia.</p> <p>Se otorgarán 1.5 puntos al licitante que acredite más de 36 y hasta 59 meses de experiencia.</p> <p>Se otorgarán 1 punto al</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																



	<p>B. Demostrar la experiencia mínima de al menos 12 meses.</p> <p>La prestación de servicios similares. Se entenderá por similar aquel contrato que provea servicios de: <b>Suministro de equipamiento y puesta en marcha de equipos biométricos de enrolamiento, digitalización, verificación e impresión de pasaportes electrónicos de policarbonato.</b></p> <p>El servicio similar que pretenda acreditar, deberá estar resaltado en algún color, casilla o recuadro, que permita su fácil identificación.</p> <p>La documentación probatoria podrá presentar testada aquella información sensible (por ejemplo el precio, medidas de seguridad, etc.) y que no sea objeto de la evaluación.</p> <p>En caso de documentación extranjera deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada ante autoridad competente.</p> <p>No se considerarán en la evaluación documentación evidencia de la cual no se desprenda su objeto y vigencia, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación.</p> <p>Se podrán presentar documentación evidencia anuales o plurianuales concluidos, o plurianuales con obligaciones divisibles conforme al criterio TU 01/2012 emitido por la Secretaría de la Función Pública (<a href="https://funcionpublica.gob.mx/uncp/criterios/crit_com/crit_tu-01-2012.htm">https://funcionpublica.gob.mx/uncp/criterios/crit_com/crit_tu-01-2012.htm</a>).</p> <p>La contabilización de experiencia es por <b>tiempo, por lo que se computarán el número de meses que haya prestado el servicio de la siguiente forma:</b></p> <table border="1" data-bbox="302 1136 1024 1268"> <thead> <tr> <th colspan="31">EJEMPLO DE VERIFICACIÓN DE PUNTUACIÓN</th> </tr> <tr> <th></th> <th colspan="12">2010</th> <th colspan="17">2020</th> </tr> <tr> <th></th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contrato 1</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Contrato 2</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Contrato 3</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Meses para puntuación:</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> <td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td> <td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p>No se computarán para el cálculo de experiencia contratos cuyos meses sean comprendidos en el mismo año fiscal de un ejercicio, es decir, experiencia empalmada.</p> <p>No se considerarán en la evaluación contratos de los cuales no se desprenda su objeto y vigencia, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación</p>	EJEMPLO DE VERIFICACIÓN DE PUNTUACIÓN																																2010												2020																		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Contrato 1																																						Contrato 2																																						Contrato 3																																						Meses para puntuación:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						<p>licitante que acredite más de 24 meses y hasta 36 meses de experiencia.</p> <p>Se otorgarán 0.5 puntos al licitante que acredite de 12 y hasta 24 meses de experiencia.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que acredite menos 12 meses de experiencia.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que no cumpla con los requisitos señalados.</p>
EJEMPLO DE VERIFICACIÓN DE PUNTUACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																											
	2010												2020																																																																																																																																																																																																																																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																																							
Contrato 1																																																																																																																																																																																																																																																											
Contrato 2																																																																																																																																																																																																																																																											
Contrato 3																																																																																																																																																																																																																																																											
Meses para puntuación:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																																																												
<p>a.3 Experiencia</p> <p>Emisión de documento de identidad a nivel país de policarbonato descentralizado</p>	<p><b>EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES A LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN</b></p> <p>Para acreditar su experiencia, el licitante deberá presentar contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio formalizados con algún Gobierno, los cuales se deberán adjuntar en copia simple con sus respectivos anexos técnicos.</p> <p>Documentación evidencia: Los contratos, convenios, pedidos o escrito del Gobierno en el que haya participado deben cumplir con al menos los siguientes requisitos:</p> <p>A. Que hayan sido celebrados dentro de los 10 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>B. Demostrar la experiencia mínima de al menos 12 meses.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 2 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos al licitante que acredite más de 60 meses de experiencia.</p> <p>Se otorgarán 1.5 puntos al licitante que acredite más de 36 y hasta 59 meses de experiencia.</p>																																																																																																																																																																																																																																																									



	<p>C. La prestación de servicios similares. Se entenderá por similar aquel contrato que provea servicios de: <b>Suministro de equipamiento y puesta en marcha de equipos biométricos de enrolamiento, digitalización, verificación e impresión de documento de identidad a nivel país de policarbonato descentralizado.</b></p> <p>El servicio similar que pretenda acreditar, podrán estar resaltado en algún color, casilla o recuadro, que permita su fácil identificación.</p> <p>La documentación probatoria podrá presentar testada aquella información sensible (por ejemplo el precio, medidas de seguridad, etc.) y que no sea objeto de la evaluación.</p> <p>En caso de documentación extranjera deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada ante autoridad competente.</p> <p>No se considerarán en la evaluación documentación evidencia que no se desprenda su objeto y vigencia, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación.</p> <p>Se podrán presentar documentación evidencia anuales o plurianuales concluidos, o plurianuales con obligaciones divisibles conforme al criterio TU 01/2012 emitido por la Secretaría de la Función Pública (<a href="https://funcionpublica.gob.mx/uncp/criterios/crit_com/crit_tu-01-2012.htm">https://funcionpublica.gob.mx/uncp/criterios/crit_com/crit_tu-01-2012.htm</a>).</p> <p>La contabilización de experiencia es por <b>tiempo, por lo que se computarán el número de meses que haya prestado el servicio de la siguiente forma:</b></p> <table border="1" data-bbox="302 1102 1023 1239"> <thead> <tr> <th colspan="31">EJEMPLO DE VERIFICACIÓN DE PUNTUACIÓN</th> </tr> <tr> <th></th> <th colspan="12">2010</th> <th>(-)</th> <th colspan="12">2020</th> <th></th> </tr> <tr> <th>Contrato/Meses</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contrato 1</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato 2</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato 3</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Meses para puntuación:</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> <td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td> <td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>No se computarán para el cálculo de experiencia contratos cuyos meses sean comprendidos en el mismo año fiscal de un ejercicio, es decir, experiencia empalmada.</p> <p>No se considerarán en la evaluación contratos de los cuales no se desprenda su objeto y vigencia, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación</p>	EJEMPLO DE VERIFICACIÓN DE PUNTUACIÓN																																2010												(-)	2020													Contrato/Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Contrato 1																																							Contrato 2																																							Contrato 3																																							Meses para puntuación:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		<p>Se otorgarán 1 punto al licitante que acredite más de 24 meses y hasta 36 meses de experiencia.</p> <p>Se otorgarán 0.5 puntos al licitante que acredite de 12 y hasta 24 meses de experiencia.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que acredite menos 12 meses de experiencia.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que no cumpla con los requisitos señalados.</p>
EJEMPLO DE VERIFICACIÓN DE PUNTUACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																								
	2010												(-)	2020																																																																																																																																																																																																																																										
Contrato/Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																																				
Contrato 1																																																																																																																																																																																																																																																								
Contrato 2																																																																																																																																																																																																																																																								
Contrato 3																																																																																																																																																																																																																																																								
Meses para puntuación:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																																																									
<p><b>a.4 Experiencia</b></p> <p><b>Integración de equipos a sistemas en proyectos de pasaporte o en documentos de identidad a nivel país.</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES A LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN</b></p> <p>Para acreditar su experiencia, el licitante deberá presentar contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio formalizados con algún Gobierno, los cuales se deberán adjuntar en copia simple con sus respectivos anexos técnicos.</p> <p>Documentación evidencia: Los contratos, convenios, pedidos o escrito del Gobierno en el que haya participado deben cumplir con al menos los siguientes requisitos:</p> <p>A. Que hayan sido celebrados dentro de los 10 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>B. Demostrar la experiencia mínima de al menos 12 meses.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 2 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos al licitante que acredite más de 60 meses de experiencia.</p> <p>Se otorgarán 1.5 puntos al licitante que acredite más de 36 y hasta 59 meses de experiencia.</p> <p>Se otorgarán 1 punto al</p>																																																																																																																																																																																																																																																						



	<p>C. La prestación de servicios similares. Se entenderá por similar aquel contrato que provea servicios de: <b>Integración y/o compatibilidad y/o interoperabilidad de los equipos y/o aplicaciones a sistemas en proyectos de pasaporte o en documentos de identidad a nivel país.</b></p> <p>El servicio similar que pretenda acreditar, podrán estar resaltado en algún color, casilla o recuadro, que permita su fácil identificación.</p> <p>La documentación probatoria podrá presentar testada aquella información sensible (por ejemplo el precio, medidas de seguridad, etc.) y que no sea objeto de la evaluación.</p> <p>En caso de documentación extranjera deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada ante autoridad competente.</p> <p>No se considerarán en la evaluación documentación evidencia que no se desprenda su objeto y vigencia, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación.</p> <p>Se podrán presentar documentación evidencia anuales o plurianuales concluidos, o plurianuales con obligaciones divisibles conforme al criterio TU 01/2012 emitido por la Secretaría de la Función Pública (<a href="https://funcionpublica.gob.mx/uncp/criterios/crit_com/crit_tu-01-2012.htm">https://funcionpublica.gob.mx/uncp/criterios/crit_com/crit_tu-01-2012.htm</a>).</p> <p>La contabilización de experiencia es por <b>tiempo, por lo que se computarán el número de meses que haya prestado el servicio de la siguiente forma:</b></p> <table border="1" data-bbox="302 1075 1023 1209"> <thead> <tr> <th colspan="31">EJEMPLO DE VERIFICACIÓN DE PUNTUACIÓN</th> </tr> <tr> <th></th> <th colspan="12">2010</th> <th colspan="17">2020</th> </tr> <tr> <th></th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contrato/Meses</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Contrato 1</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Contrato 2</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Contrato 3</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Meses para puntuación:</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> <td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td> <td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p>No se computarán para el cálculo de experiencia contratos cuyos meses sean comprendidos en el mismo año fiscal de un ejercicio, es decir, experiencia empalmada.</p> <p>No se considerarán en la evaluación contratos de los cuales no se desprenda su objeto y vigencia, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación</p>	EJEMPLO DE VERIFICACIÓN DE PUNTUACIÓN																																2010												2020																		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Contrato/Meses																																						Contrato 1																																						Contrato 2																																						Contrato 3																																						Meses para puntuación:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						<p>licitante que acredite más de 24 meses y hasta 36 meses de experiencia.</p> <p>Se otorgarán 0.5 puntos al licitante que acredite de 12 y hasta 24 meses de experiencia.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que acredite menos 12 meses de experiencia.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que no cumpla con los requisitos señalados.</p>
EJEMPLO DE VERIFICACIÓN DE PUNTUACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	2010												2020																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																																																																													
Contrato/Meses																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Contrato 1																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Contrato 2																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Contrato 3																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Meses para puntuación:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																																																																																																		
<p><b>a.5 Experiencia</b></p> <p><b>Atención de incidentes.</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES A LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN</b></p> <p><b>ATENCIÓN DE INCIDENTES</b></p> <p>Para acreditar su experiencia, el licitante deberá presentar contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio formalizados, los cuales se deberán adjuntar en copia simple con sus respectivos anexos técnicos.</p> <p><b>Documentación evidencia:</b> Los contratos, convenios, pedidos o escrito del Gobierno en el que haya participado deben cumplir con al menos los siguientes requisitos:</p> <p>A. Que hayan sido celebrados dentro de los 10 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>B. Demostrar la experiencia de al menos 12 meses.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 2 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos al licitante que acredite más de 60 meses de experiencia.</p> <p>Se otorgarán 1.5 puntos al licitante que acredite más de 36 y hasta 59 meses de experiencia.</p> <p>Se otorgarán 1 punto al licitante que acredite</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																															



	<p><b>C.</b> La prestación de servicios similares. Se entenderá por similar aquel contrato que <b>provea servicios de: Reparación o sustitución de equipos derivado de la Atención a incidentes y/o Mesa de ayuda con reparación o sustitución de equipos en contrato de emisión de pasaportes o de documentos de identidad a nivel país.</b></p> <p>El servicio similar que pretenda acreditar, deberá estar resaltado en algún color, casilla o recuadro, que permita su fácil identificación.</p> <p>La documentación probatoria podrá presentar testada aquella información sensible (por ejemplo el precio, medidas de seguridad, etc.) y que no sea objeto de la evaluación.</p> <p>En caso de documentación extranjera deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada ante autoridad competente.</p> <p>No se considerarán en la evaluación documentación evidencia que no se desprenda su objeto y vigencia, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación.</p> <p>Se podrán presentar documentación evidencia anuales o plurianuales concluidos, o plurianuales con obligaciones divisibles conforme al criterio TU 01/2012 emitido por la Secretaría de la Función Pública (<a href="https://funcionpublica.gob.mx/uncp/criterios/crit_com/crit_tu-01-2012.htm">https://funcionpublica.gob.mx/uncp/criterios/crit_com/crit_tu-01-2012.htm</a>).</p> <p>La contabilización de experiencia es por <b>tiempo, por lo que se computarán el número de meses que haya prestado el servicio de la siguiente forma:</b></p> <table border="1" data-bbox="302 1104 1021 1241"> <thead> <tr> <th colspan="31">EJEMPLO DE VERIFICACIÓN DE PUNTAJACIÓN</th> </tr> <tr> <th></th> <th colspan="12">2010</th> <th colspan="17">2020</th> </tr> <tr> <th></th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contrato 1</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Contrato 2</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Contrato 3</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Meses para puntuación:</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> <td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td> <td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p>No se computarán para el cálculo de experiencia contratos cuyos meses sean comprendidos en el mismo año fiscal de un ejercicio, es decir, experiencia empalmada.</p> <p>No se considerarán en la evaluación contratos de los cuales no se desprenda su objeto y vigencia, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación.</p>	EJEMPLO DE VERIFICACIÓN DE PUNTAJACIÓN																																2010												2020																		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Contrato 1																																						Contrato 2																																						Contrato 3																																						Meses para puntuación:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						<p>más de 24 meses y hasta 36 meses de experiencia.</p> <p>Se otorgarán 0.5 puntos al licitante que acredite de 12 y hasta 24 meses de experiencia.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que acredite menos 12 meses de experiencia.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que no cumpla con los requisitos señalados.</p>
EJEMPLO DE VERIFICACIÓN DE PUNTAJACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																											
	2010												2020																																																																																																																																																																																																																																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																																							
Contrato 1																																																																																																																																																																																																																																																											
Contrato 2																																																																																																																																																																																																																																																											
Contrato 3																																																																																																																																																																																																																																																											
Meses para puntuación:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																																																												
<b>b) Especialidad – 9.5 puntos.</b>																																																																																																																																																																																																																																																											
<p><b>b.1 Especialidad.</b></p> <p><b>Personalización y/o Emisión de pasaporte electrónico y/o documento de identidad a nivel país conforme la norma OACI.</b></p>	<p><b>ESPECIALIDAD EN PROYECTOS SIMILARES A LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN</b></p> <p>Para acreditar su especialidad, el licitante deberá presentar la documentación evidencia formalizada o suscrita, la cual deberá adjuntar en copia simple con sus respectivos anexos.</p> <p><b>Documentación evidencia:</b> Los contratos, convenios, pedidos o escrito del Gobierno en el que haya participado deben cumplir con al menos los siguientes requisitos:</p> <p><b>A.</b> Que hayan sido celebrados dentro de los 10 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p><b>B.</b> Demostrar mínimo 1 documento de evidencia.</p> <p><b>C.</b> La prestación de servicios similares. Se entenderá por similar aquel contrato que provea</p>	<p>Como máximo se otorgarán 1.5 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 1.5 puntos al licitante que acredite 6 o más documentos de evidencia</p> <p>Se otorgarán 1 punto al licitante que acredite 4 o 5 documentos de evidencia</p> <p>Se otorgarán 0.75</p>																																																																																																																																																																																																																																																									



	<p>servicios de <b>alguno de lo siguiente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b><u>1. Suministro de equipamiento y puesta en marcha de equipos biométricos de enrolamiento, digitalización, verificación e impresión de pasaportes electrónicos conforme la norma OACI.</u></b></li> <li><b><u>2. Impresión de pasaportes electrónicos y/o documento de identidad a nivel país conforme la norma OACI.</u></b></li> <li><b><u>3. Personalización y/o Emisión de pasaporte electrónico y/o documento de identidad a nivel país conforme la norma OACI.</u></b></li> </ol> <p>El servicio similar que pretenda acreditar, deberá estar resaltado en algún color, casilla o recuadro, que permita su fácil identificación.</p> <p>La documentación probatoria podrá presentar testada aquella información sensible (por ejemplo el precio, medidas de seguridad, etc.) y que no sea objeto de la evaluación.</p> <p>La contabilización de especialidad es por <b><u>número de contratos.</u></b></p> <p>No se considerarán en la evaluación contratos de los cuales no se desprenda su objeto, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación</p>	<p>puntos al licitante que acredite 2 o 3 documentos de evidencia.</p> <p>Se otorgará 0.5 puntos al licitante que acredite 1 documento de evidencia.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que no cumpla con los requisitos señalados.</p>
<p><b>b.2 Especialidad.</b></p> <p><b>Emisión de Pasaporte electrónico de policarbonato</b></p>	<p><b>ESPECIALIDAD EN PROYECTOS SIMILARES A LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN</b></p> <p>Para acreditar su especialidad, el licitante deberá presentar la documentación evidencia formalizada o suscrita, la cual deberá adjuntar en copia simple con sus respectivos anexos.</p> <p><b>Documentación evidencia:</b> Los contratos, convenios, pedidos o escrito del Gobierno en el que haya participado deben cumplir con al menos los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Que hayan sido celebrados dentro de los 10 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.</li> <li>B. Demostrar mínimo 1 documento evidencia.</li> <li>C. La prestación de servicios similares. Se entenderá por similar aquel contrato que provea servicios de <b>alguno de lo siguiente:</b></li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li><b><u>1. Suministro de equipamiento y puesta en marcha de equipos biométricos de enrolamiento, digitalización, verificación e impresión de pasaportes electrónicos de policarbonato.</u></b></li> <li><b><u>2. Impresión de pasaportes electrónicos de policarbonato.</u></b></li> <li><b><u>3. Emisión de Pasaporte electrónico de policarbonato.</u></b></li> </ol> <p>El servicio similar que pretenda acreditar, deberá estar resaltado en algún color, casilla o recuadro, que permita su fácil identificación.</p> <p>La documentación probatoria podrá presentar testada aquella información sensible (por ejemplo el precio, medidas de seguridad, etc.) y que no sea objeto de la evaluación.</p> <p>La contabilización de especialidad es por <b><u>número de contratos.</u></b></p>	<p>Como máximo se otorgarán 2 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos al licitante que acredite 6 o más documentos de evidencia</p> <p>Se otorgarán 1.5 puntos al licitante que acredite 4 o 5 documentos de evidencia</p> <p>Se otorgarán 1 punto al licitante que acredite 2 o 3 documentos de evidencia.</p> <p>Se otorgará 0.5 puntos al licitante que acredite 1 documento de evidencia.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que no cumpla con los requisitos señalados.</p>



	No se considerarán en la evaluación contratos de los cuales no se desprenda su objeto, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación	
<b>b.3 Especialidad.</b>  Emisión de documento de identidad a nivel país descentralizado	<p><b>ESPECIALIDAD EN PROYECTOS SIMILARES A LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN</b></p> <p>Para acreditar su especialidad, el licitante deberá presentar la documentación evidencia formalizada o suscrita, la cual deberá adjuntar en copia simple con sus respectivos anexos.</p> <p><b>Documentación evidencia:</b> Los contratos, convenios, pedidos o escritos del Gobierno en el que haya participado deben cumplir con al menos los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Que hayan sido celebrados dentro de los 10 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.</li> <li>B. Demostrar mínimo 1 documento evidencia.</li> <li>C. La prestación de servicios similares. Se entenderá por similar aquel contrato que provea <b><u>Suministro de equipamiento y puesta en marcha de equipos biométricos de enrolamiento, digitalización, verificación e impresión de documento de identidad a nivel país descentralizado con al menos haber equipado 10 oficinas del país emisor.</u></b></li> </ul> <p>El servicio similar que pretenda acreditar, deberá estar resaltado en algún color, casilla o recuadro, que permita su fácil identificación.</p> <p>La documentación probatoria podrá presentar testada aquella información sensible (por ejemplo el precio, medidas de seguridad, etc.) y que no sea objeto de la evaluación.</p> <p>La contabilización de especialidad es por <b><u>número de contratos.</u></b></p> <p>No se considerarán en la evaluación contratos de los cuales no se desprenda su objeto, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 2 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos al licitante que acredite 6 o más documentos de evidencia</p> <p>Se otorgarán 1.5 puntos al licitante que acredite 4 o 5 documentos de evidencia</p> <p>Se otorgarán 1 punto al licitante que acredite 2 o 3 documentos de evidencia.</p> <p>Se otorgará 0.5 puntos al licitante que acredite 1 documento de evidencia.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que no cumpla con los requisitos señalados.</p>
<b>b.4 Especialidad.</b>  Integración de equipos a sistemas en proyectos de pasaporte o en documentos de identidad.	<p><b>ESPECIALIDAD EN PROYECTOS SIMILARES A LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN</b></p> <p>Para acreditar su especialidad, el licitante deberá presentar la documentación evidencia formalizada o suscrita, la cual deberá adjuntar en copia simple con sus respectivos anexos.</p> <p><b>Documentación evidencia:</b> Los contratos, convenios, pedidos o referencias del Gobierno en el que haya participado deben cumplir con al menos los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Que hayan sido celebrados dentro de los 10 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.</li> <li>B. Demostrar mínimo 1 documento evidencia.</li> <li>C. La prestación de servicios similares. Se entenderá por similar aquel contrato que provea <b><u>Integración y/o compatibilidad y/o interoperabilidad de los equipos y/o aplicaciones a sistemas en proyectos de pasaporte o en documentos de identidad a nivel país.</u></b></li> </ul> <p>El servicio similar que pretenda acreditar, deberá estar resaltado en algún color, casilla</p>	<p>Como máximo se otorgarán 2 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos al licitante que acredite 6 o más documentos de evidencia</p> <p>Se otorgarán 1.5 puntos al licitante que acredite 4 o 5 documentos de evidencia</p> <p>Se otorgarán 1 punto al licitante que acredite 2 o 3 documentos de evidencia.</p>



	<p>o recuadro, que permita su fácil identificación.</p> <p>La documentación probatoria podrá presentar testada aquella información sensible (por ejemplo el precio, medidas de seguridad, etc.) y que no sea objeto de la evaluación.</p> <p>La contabilización de especialidad es por <b>número de contratos</b>.</p> <p>No se considerarán en la evaluación contratos de los cuales no se desprenda su objeto, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación.</p>	<p>Se otorgará 0.5 puntos al licitante que acredite 1 documento de evidencia.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que no cumpla con los requisitos señalados.</p>
<p><b>b.5 Especialidad.</b></p> <p><b>Atención de incidentes.</b></p>	<p><b>ESPECIALIDAD EN PROYECTOS SIMILARES A LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN</b></p> <p>Para acreditar su especialidad, el licitante deberá presentar la documentación evidencia formalizada o suscrita, la cual deberá adjuntar en copia simple con sus respectivos anexos.</p> <p><b>Documentación evidencia:</b> Los contratos, convenios, pedidos o referencias del Gobierno en el que haya participado deben cumplir con al menos los siguientes requisitos:</p> <p>A. Que hayan sido celebrados dentro de los 10 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>B. Demostrar mínimo 1 documento evidencia.</p> <p>C. La prestación de servicios similares. Se entenderá por similar aquel contrato que provea <b>Reparación o sustitución de equipos derivado de la Atención a incidentes y/o Mesa de ayuda con reparación o sustitución de equipos en contrato de emisión de pasaportes o de documentos de identidad a nivel país.</b></p> <p>El servicio similar que pretenda acreditar, deberá estar resaltado en algún color, casilla o recuadro, que permita su fácil identificación.</p> <p>La documentación probatoria podrá presentar testada aquella información sensible (por ejemplo el precio, medidas de seguridad, etc.) y que no sea objeto de la evaluación.</p> <p>La contabilización de especialidad es por <b>número de contratos</b>.</p> <p>No se considerarán en la evaluación contratos de los cuales no se desprenda su objeto, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación</p>	<p>Como máximo se otorgarán 2 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos al licitante que acredite 6 o más documentos de evidencia</p> <p>Se otorgarán 1.5 puntos al licitante que acredite 4 o 5 documentos de evidencia</p> <p>Se otorgarán 1 punto al licitante que acredite 2 o 3 documentos de evidencia.</p> <p>Se otorgará 0.5 puntos al licitante que acredite 1 documento de evidencia.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que no cumpla con los requisitos señalados.</p>

III.- PROPUESTA DE TRABAJO – 12 puntos.		
Sub Rubro	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORÍA	Asignación de Puntos
<p><b>a.</b></p> <p><b>Metodología</b></p>	<p>Para obtener puntuación en este subrubro, el licitante entregará un documento donde proponga la metodología que utilizará para <b>estructurar, planificar y controlar</b> la prestación del servicio para cumplir con las obligaciones previstas en el Anexo Técnico.</p> <p>La metodología deberá realizarse bajo la metodología PMI (<b>PMP</b>) considerando el PMBook en su última versión.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 6 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 6 puntos al licitante que entregue la metodología que cumpla con los requisitos y los servicios del Anexo Técnico.</p> <p>No se otorgarán puntos al licitante que no</p>



	<p>Se verificará que el contenido de la metodología considere lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se encuentran todos los siguientes rubros de los servicios descritos en el Anexo Técnico:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Distribución de las libretas para pasaportes.</li> <li>b. Servicio de Infraestructura de llave pública (PKI)</li> <li>c. Equipamiento en los Puntos de Emisión de Pasaportes. Excepto las impresoras de personalización de hoja de datos.</li> <li>d. Servicio de impresión de pasaporte.</li> <li>e. Recursos humanos en territorio nacional.</li> <li>f. Atención a incidentes.</li> </ol> </li> </ul>	<p>describa metodológicamente los requisitos y servicios del Anexo Técnico.</p>
<p><b>b. Plan de Trabajo propuesto por el licitante</b></p>	<p>Para obtener puntuación en este subrubro, el licitante entregará una carta con los plazos propuestos para la prestación del servicio considerando de manera enunciativa más no limitativa las siguientes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arranque del proyecto y transición del proveedor actual al nuevo proveedor.</li> <li>• Transición de pasaporte mecánico de papel al electrónico de policarbonato.</li> <li>• Plan de operación del personal en la personalización.</li> <li>• Plan de operación del servicio de atención a incidentes.</li> <li>• Plan de operación del servicio de envíos de libretas.</li> <li>• Plan de operación del servicio de la infraestructura de PKI.</li> <li>• Gestión de riesgos y metodología.</li> </ul> <p>Los plazos deberán presentarse mediante diagrama de Gantt, detallando fechas (meses y años) en los que se prestará el servicio, los plazos serán considerados para los plazos de la prestación del servicio.</p>	<p>Como máximo se otorgará 5 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 5 puntos al licitante que entregué la documentación solicitada en este rubro con una reducción de tiempo de por lo menos 60 días naturales de los seis meses de transición para la prestación de “<b>EL SERVICIO</b>”.</p> <p>Se otorgarán 4 puntos al licitante que entregué la documentación solicitada en este rubro con una reducción de tiempo de 46 días a 59 días naturales de los seis meses de transición para la prestación de “<b>EL SERVICIO</b>”.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos al licitante que entregué la documentación solicitada en este rubro con una reducción de tiempo de 31 días a 45 días naturales de los seis meses de transición para la prestación de “<b>EL SERVICIO</b>”.</p> <p>Se otorgarán 1 punto al licitante que entregué la documentación solicitada en este rubro con una reducción de tiempo de 1 día a 30 días naturales de los seis meses de transición para la prestación de “<b>EL SERVICIO</b>”.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que no entregué la documentación solicitada en este rubro.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que entregué la documentación solicitada en este rubro con una reducción de</p>



		tiempo de 29 días o menos días naturales de los seis meses de transición.
<b>c. Esquema estructural</b>	<p>Con la finalidad de evaluar el presente subrubro, el licitante deberá de entregar en hoja membretada firmada por su representante legal un organigrama completo del personal propuesto que participará en la prestación del servicio objeto del presente documento, mismo que deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El organigrama deberá comprender los 3 perfiles solicitados en el Anexo Técnico con el nombre de la persona propuesta, cargo, datos de contacto (teléfono, domicilio y correo electrónico), <b>y</b></li> <li>• Plan de Comunicaciones con el Administrador del Contrato en “LA SECRETARÍA”; <b>y</b></li> <li>• Nivel de Escalamiento interno del licitante.</li> </ul>	<p>Como máximo se otorgarán 0.5 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgará 0.5 puntos al licitante que entregué la documentación solicitada en este rubro.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que no entregué la documentación solicitada en este rubro o no cumpla con los requisitos.</p>
<b>d. Certificaciones vigentes</b>	<p>Para obtener puntuación en este subrubro, el licitante podrá entregar cada una de las certificaciones siguientes a fin de que su proceder se apegue a las mejores prácticas internacionales:</p> <p>A. Certificado ISO 27001, o equivalente o superior. B. Certificado ISO 9001, o equivalente o superior.</p> <p>Los certificados deberán encontrarse vigentes y ser únicos y a favor del licitante, y deberán versar sobre el objeto de la licitación, tales como: atención de incidentes, mesa de ayuda, recursos humanos, recursos tecnológicos, equipamiento de oficinas, fabricación de equipamiento o emisión de pasaportes o documentos de identidad a nivel país.</p> <p>No se tomarán en cuenta certificados que versen en situaciones diferentes al objeto de la contratación.</p> <p>En caso de que los licitantes participen de forma conjunta, los documentos requeridos en este subrubro deberán presentarse por el miembro de la participación conjunta que llevará a cabo el servicio materia de la certificación.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 0.5 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 0.25 puntos por cada uno de los certificados solicitados, vigentes y que versen sobre el objeto del servicio.</p> <p>No se otorgarán puntos al licitante que no entregue las certificaciones solicitadas o no cumpla con los requisitos.</p>

**IV.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS – 6 puntos.**

Sub Rubro	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORÍA	Asignación de Puntos
<b>a.1 Cumplimiento</b>  <b>Emisión de pasaportes electrónicos o documentos de identidad a nivel país.</b>	Con la finalidad de verificar el cumplimiento de los contratos concluidos por <b>el licitante</b> , se requiere que se entregue copia de contratos, convenios, pedidos o escritos del Gobierno en el que haya participado en prestación de servicios similares prestados con anterioridad <b>y</b> copia del documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva <b>o</b> la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento	<p>Como máximo se otorgarán 2 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos al licitante que presente 3 o más contratos, pedidos o escritos del Gobierno en el que haya participado en prestación de servicios</p>



	<p>total de las obligaciones contractuales <u>o</u> cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento emitido por el Administrador del Contrato o el Contratante respectivo en el que haga constar dicha situación.</p> <p>Los contratos vigentes, cancelados o cumplidos satisfactoriamente deberán haber sido celebrados o tener vigencia dentro de los 10 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Se entenderá por similar aquel contrato que provea servicios de alguno de los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b><u>Suministro de equipamiento y puesta en marcha de equipos biométricos de enrolamiento, digitalización, verificación e impresión de pasaportes electrónicos o documentos de identidad a nivel país, o</u></b></li> <li>2. <b><u>Impresión de pasaportes electrónicos o documentos de identidad a nivel país, o</u></b></li> <li>3. <b><u>Emisión de pasaportes electrónicos o documentos de identidad a nivel país.</u></b></li> </ol> <p>La documentación probatoria podrá presentar testada aquella información sensible (por ejemplo el precio, medidas de seguridad, etc.) y que no sea objeto de la evaluación.</p> <p>No se considerarán en la evaluación contratos de los cuales no se desprenda su objeto, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación.</p>	<p>similares y su cancelación o carta de cumplimiento satisfactorio, de acuerdo a las características solicitadas.</p> <p>Se otorgarán 1.5 puntos al licitante que presente 2 contratos, pedidos o escritos del Gobierno en el que haya participado en prestación de servicios similares y su cancelación o carta de cumplimiento satisfactorio, de acuerdo a las características solicitadas.</p> <p>Se otorgarán 1 punto al licitante que presente 1 contrato, pedido o escritos del Gobierno en el que haya participado en prestación de servicios similares y su cancelación o carta de cumplimiento satisfactorio, de acuerdo a las características solicitadas.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que no acredite la documentación evidencia con sus características.</p>
<p><b>a.2 Cumplimiento</b></p> <p><b>Emisión de Pasaporte electrónico de policarbonato.</b></p>	<p>Con la finalidad de verificar el cumplimiento de los contratos concluidos por <b>el licitante</b>, se requiere que se entregue copia de contratos, convenios, pedidos o escritos del Gobierno en el que haya participado en prestación de servicios similares prestados con anterioridad <u>y</u> copia del documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva <u>o</u> la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales <u>o</u> cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento emitido por el Administrador del Contrato o el Contratante respectivo en el que haga constar dicha situación.</p> <p>Los contratos vigentes, cancelados o cumplidos satisfactoriamente deberán haber sido celebrados o tener vigencia dentro de los 10 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Se entenderá por similar aquel contrato que provea servicio de al menos uno de los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b><u>Suministro de equipamiento y puesta en marcha de equipos biométricos de enrolamiento, digitalización,</u></b></li> </ol>	<p>Como máximo se otorgarán 2 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos al licitante que presente 3 o más contratos, pedidos o escritos del Gobierno en el que haya participado en prestación de servicios similares y su cancelación o carta de cumplimiento satisfactorio, de acuerdo a las características solicitadas.</p> <p>Se otorgarán 1.5 puntos al licitante que presente 2 contratos, pedidos o escritos del Gobierno en el que haya participado en prestación de servicios similares y su cancelación o carta de cumplimiento satisfactorio, de acuerdo a las características solicitadas.</p> <p>Se otorgarán 1 punto al licitante que presente 1 contrato, pedido o escritos del Gobierno en el que haya participado en</p>



	<p><u>verificación e impresión de pasaportes electrónicos de policarbonato, o</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>Impresión de pasaportes electrónicos de policarbonato, o</u></li> <li><u>Emisión de Pasaporte electrónico de policarbonato.</u></li> </ol> <p>La documentación probatoria podrá presentar testada aquella información sensible (por ejemplo el precio, medidas de seguridad, etc.) y que no sea objeto de la evaluación.</p> <p>No se considerarán en la evaluación contratos de los cuales no se desprenda su objeto, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación</p>	<p>prestación de servicios similares y su cancelación o carta de cumplimiento satisfactorio, de acuerdo a las características solicitadas.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que no acredite la documentación evidencia con sus características.</p>
<p><b>a.3 Cumplimiento</b></p> <p><b>Emisión de documento de identidad a nivel país descentralizado</b></p>	<p>Con la finalidad de verificar el cumplimiento de los contratos concluidos por <b>el licitante</b>, se requiere que se entregue copia de contratos, convenios, pedidos o escritos del Gobierno en el que haya participado en prestación de servicios similares prestados con anterioridad <b>y</b> copia del documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva <b>o</b> la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales <b>o</b> cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento emitido por el Administrador del Contrato o el Contratante respectivo en el que haga constar dicha situación.</p> <p>Los contratos vigentes, cancelados o cumplidos satisfactoriamente deberán haber sido celebrados o tener vigencia dentro de los 10 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Se entenderá por similar aquel contrato que provea servicios de <u>Suministro de equipamiento y puesta en marcha de equipos biométricos de enrolamiento, digitalización, verificación e impresión de documento de identidad a nivel país descentralizado.</u></p> <p>La documentación probatoria podrá presentar testada aquella información sensible (por ejemplo el precio, medidas de seguridad, etc.) y que no sea objeto de la evaluación.</p> <p>No se considerarán en la evaluación contratos de los cuales no se desprenda su objeto, ni aquellos cuyo objeto sea diferente solicitado en esta licitación</p>	<p>Como máximo se otorgarán 2 puntos por este subrubro.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos al licitante que presente 3 o más contratos, pedidos o escritos del Gobierno en el que haya participado en prestación de servicios similares y su cancelación o carta de cumplimiento satisfactorio, de acuerdo a las características solicitadas.</p> <p>Se otorgarán 1.5 puntos al licitante que presente 2 contratos, pedidos o escritos del Gobierno en el que haya participado en prestación de servicios similares y su cancelación o carta de cumplimiento satisfactorio, de acuerdo a las características solicitadas.</p> <p>Se otorgarán 1 punto al licitante que presente 1 contrato, pedido o escritos del Gobierno en el que haya participado en prestación de servicios similares y su cancelación o carta de cumplimiento satisfactorio, de acuerdo a las características solicitadas.</p> <p>No se otorgarán puntos en este subrubro al licitante que no acredite la documentación evidencia con sus características.</p>

**Evaluación de su Propuesta Económica**

Para efectos de proceder a la evaluación económica, se tomará en cuenta el Valor Total de la Hoja denominada “Valor Total del Contrato 60 M” del ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA), misma que se le descontará el Impuesto al Valor Agregado para efectos de evaluación.



Fórmula de la Propuesta económica.

$$\text{PPE} = \text{MPemb} \times 40 / \text{MPi}.$$

Dónde:

**PPE** = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

**MPemb** = Monto de la Propuesta económica más baja, y

**MPi** = Monto de la i-ésima Propuesta económica.



#### ANEXO CUATRO MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA **SECRETARÍA** DE RELACIONES EXTERIORES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES MUEBLES Y RECURSOS MATERIALES, \_\_\_\_\_; PARTICIPAN EN LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO EL (DIRECTORES GENERALES DE LAS ÁREAS REQUIRENTES) \_\_\_\_\_, Y \_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA DENOMINADA \_\_\_\_\_, (RÉGIMEN JURÍDICO EJEMPLO: S.A. DE C.V.,) REPRESENTADA POR SU APODERADO LEGAL/ADMINISTRADOR ÚNICO, \_\_\_\_\_, A QUIENES EN EL CURSO DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ COMO "**LA SECRETARÍA**" Y "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" RESPECTIVAMENTE, Y CUANDO ACTUEN DE FORMA CONJUNTA COMO "**LAS PARTES**" DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

#### DECLARACIONES

**I. Declara "LA SECRETARÍA" que:**

- a) En términos de los artículos 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y cuenta con las atribuciones que se enlistan en el artículo 28 de la misma.
- b) Para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la contratación de: "Servicios Integrales de Apoyo para la migración y emisión del Pasaporte Mexicano Electrónico".
- c) En términos del artículo 31 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, corresponde a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, llevar a cabo la planeación de los Recursos Humanos y aplicar el sistema de administración de personal que establezca "**LA SECRETARÍA**".
- d) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 fracción XII del Reglamento Interior y el artículo SEXTO del Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2013 y su Reforma del 12 de agosto de 2015, corresponde a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, entre otras atribuciones, suscribir en nombre y representación de "**LA SECRETARÍA**", los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que determinen obligaciones a "**LA SECRETARÍA**" y que afecten su presupuesto.
- e) Participa en la suscripción del presente contrato \_\_\_\_\_ Director(a) General de Servicios Consulares, en calidad de Área Requirente y Administrador del Contrato, en términos de lo dispuesto por los artículos 5 inciso h), fracción XXI, 14, fracción XIV y 23 del Reglamento Interior de "**LA SECRETARÍA**", en relación con lo establecido en los artículos 2, fracción II y 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- f) Participa en la suscripción del presente contrato \_\_\_\_\_ Director(a) General de Delegaciones, en calidad de Área Requirente y Administrador del Contrato, en términos de lo dispuesto por los artículos 5 inciso h), fracción XXI, 14, fracción XIV y 35 del Reglamento Interior de "**LA SECRETARÍA**", en relación con lo establecido en los artículos 2, fracción II y 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- g) Participa en la suscripción del presente contrato \_\_\_\_\_ Director(a) General de Tecnologías de Información e Innovación, en calidad de Área Técnica en términos de lo dispuesto por los artículos 5 inciso h), fracción XXI, 14 fracción XIV y 36 del Reglamento Interior de "**LA SECRETARÍA**", en



relación con lo establecido en el artículo 2, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

h) El presente contrato es el resultado del fallo de la Licitación Pública \_\_\_\_\_ No. LA-00500999-E14-2020, para la contratación de \_\_\_\_\_, realizada en apego a los artículos 26, fracción I, 26 BIS, fracción II, 28, fracción I y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

i) Para el ejercicio fiscal 2020 se cuenta con los oficios números POP/DGAPP/166/19 y POP/DGAPP/167/19 ambos de fecha 20 de diciembre de 2019, mediante el cual la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto certifica que los recursos para llevar a cabo la contratación del servicio provienen de las cuotas que se cobran por conceptos de expedición del pasaporte, por lo que se considera que el proyecto es autofinanciable.

Por lo que hace a los recursos de los ejercicios fiscales 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 se cuenta con la autorización plurianual con folio 2020-5-611-48 de fecha 28 de febrero emitida en el Módulo de Administración y Seguimiento de Contratos Plurianuales, de conformidad con los artículos 25 de LAASSP, 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 147 de su Reglamento y se considera que las erogaciones están sujetas a la disponibilidad presupuestaria de estos ejercicios, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos.

j) Su Registro Federal de Contribuyentes es SRE850101BT4.

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

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

**II. Declara “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” que:**

a) Es una empresa, legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, tal y como lo acredita con la escritura pública número \_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_ de México, Ciudad de México, Lic. \_\_\_\_\_ e inscrita en el registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el folio mercantil número \_\_\_\_\_ el \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

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

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

d) Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número \_\_\_\_\_.

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

f) Que conoce el contenido y el alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.

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



\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_,  
Colonia \_\_\_\_\_,  
/Demarcación Territorial \_\_\_\_\_,  
C.P. \_\_\_\_\_, Ciudad de México.

h) Ha presentado en tiempo y forma la Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con número de folio \_\_\_\_\_, en términos de la Regla \_\_\_\_\_ de la Resolución Miscelánea Fiscal para \_\_\_\_\_, publicada en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

i) Ha presentado en tiempo y forma la Opinión positiva sobre del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con número de folio \_\_\_\_\_, en términos del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015; reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de fecha 25 de marzo de 2015 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año.

j) Ha presentado en tiempo y forma la Constancia de Situación Fiscal sin adeudo sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales emitida, por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores con número de folio \_\_\_\_\_ en términos del artículo 29 de Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

**De ser el caso, se incluirá la siguiente declaración y se procederá a desarrollar el apartado de declaraciones correspondiente a la persona o personas morales que hayan sido parte de la proposición conjunta:**

k) En términos de lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y \_\_\_\_\_ de su Reglamento, presentó proposición técnica y económica en forma conjunta, con la persona moral denominada \_\_\_\_\_ en términos del Convenio de Participación Conjunta, celebrado el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, para participar en el procedimiento de contratación objeto del presente contrato.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO:** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" proporcionará a "LA SECRETARÍA" los "Servicios Integrales de Apoyo para la migración y emisión del Pasaporte Mexicano Electrónico", en adelante "EL SERVICIO".

**SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" proporcionará el servicio objeto de este contrato, conforme a las características y especificaciones descritas en todos y cada uno de los Anexos del presente Contrato y que forma parte integral del mismo.

**TERCERA.- MONTO:** El presente contrato es abierto por un monto mínimo de \$\_\_\_\_\_



(\_\_\_\_\_ M.N.) más I.V.A. y un máximo de \$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ M.N.) más I.V.A.

(Una vez que se cuente con la propuesta del licitante adjudicado se realizará el desglose de los montos por anualidad se realizarán las divisiones de los montos a ejercer por cada ejercicio fiscal, de acuerdo al numeral 2.10.7 de la presente Convocatoria).

Lo anterior conforme a los precios unitarios señalados en la propuesta económica de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”.

Los precios serán fijos durante toda la vigencia del presente contrato.

**CUARTA.- FORMA DE PAGO:** Con fundamento en el artículo 51 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “**LA SECRETARÍA**” pagará a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura, con la aprobación (sello y firma) de las Direcciones Generales requirentes de “**LA SECRETARÍA**”, y en caso del Servicio de infraestructura de llave pública (PKI) con la aprobación (sello y firma) de la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación como la responsable de la validación y verificación de este servicio, así como la aprobación (sello y firma) de las dos áreas requirentes, para que los pagos procedan.

El pago será en una sola exhibición dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la entrega de la factura.

Se entregará una factura mensual para territorio nacional en la Dirección General de Delegaciones sita Plaza Juárez número 20, Piso 12, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, de lunes a viernes en horario de las 09:00 a las 18:00 horas.

Se entregará otra factura mensual en la Dirección General de Servicios Consulares para “**EL SERVICIO**” fuera de territorio nacional y CEPE, sita en Ricardo Flores Magón, No. 2, Segundo Piso, Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en horario de las 09:00 a las 18:00 horas.

La estructura de las facturas será acordada entre “**LA SECRETARÍA**” y “**EL LICITANTE ADJUDICADO**”.

Las Direcciones Generales de “**LA SECRETARÍA**”, serán las encargadas de recibir las facturas. En caso de que las facturas entregadas presenten errores, “**LA SECRETARÍA**”, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicará a “**EL LICITANTE ADJUDICADO**” las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que “**EL LICITANTE ADJUDICADO**” presente las facturas corregidas.

El pago se realizará de manera mensual.

Las Direcciones Generales de “**LA SECRETARÍA**” señaladas con antelación, serán las encargadas de recibir las facturas. En caso de que las facturas entregadas presenten errores, “**LA SECRETARÍA**”, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicará a “**EL LICITANTE ADJUDICADO**” las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” presente las facturas corregidas.

Asimismo, “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el contrato y su(s) anexo(s), estos no se tendrán por recibidos o aceptados por “**LA SECRETARÍA**” de conformidad con lo establecido en el artículo 84, último párrafo del RLAASSP.



Las Direcciones Generales de “**LA SECRETARÍA**” verificarán en un término de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de prestación de “**EL SERVICIO**”, que éste fue prestado de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente contrato y su Anexo Uno y que recibió éstos a su entera satisfacción, lo que se hará constar por escrito.

De conformidad con el artículo 89 del **RLAASP**, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la citada Ley, se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” los entregue a “**LA SECRETARÍA**” al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio conforme a los términos del contrato celebrado y “**LA SECRETARÍA**” los reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “**LA SECRETARÍA**” incorporará al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. y dará de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa cuando más el día 9 posterior a su recepción, misma que podrá ser consultada en línea a efecto de que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario Financiero seleccionado por “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” entre los registrados en dicha Cadena, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

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

El pago de los servicios prestados quedará condicionado proporcionalmente al pago que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” que resulte adjudicado deba efectuar por concepto de penas convencionales y deductivas a que se haga acreedor.

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

El pago de los servicios facturados después del 30 de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, será tramitado 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.

**QUINTA.- VIGENCIA:** El presente contrato tendrá una vigencia a partir de su suscripción al 31 de diciembre de 2025.

“**LA SECRETARÍA**”, podrá solicitar el inicio de la prestación de los servicios al día siguiente a la emisión del fallo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El plazo para la prestación de los servicios será por un periodo de 66 meses (6 meses de transición sin costo



para “LA SECRETARÍA” y 60 meses de servicio con costo para “LA SECRETARÍA”) contados al día siguiente a la emisión del fallo.

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

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

La fianza deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, sita en Av. Plaza Juárez No. 20, Piso 10, Col. Centro, Demarcación Territorial. Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

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

En el supuesto de que **“LA SECRETARÍA”** y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar o ampliar la prestación de los servicios pactados en el instrumento legal correspondiente, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a garantizar dicha prestación, mediante el endoso, en donde consten las modificaciones o cambios en la respectiva fianza y entregarla a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del Convenio respectivo y por el periodo prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato por parte de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** a entera satisfacción de **“LA SECRETARÍA”** a través de los **Administradores del Contrato**, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del **RLAASSP**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 87 del **RLAASSP**, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, podrá emitir la garantía de cumplimiento del contrato por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo antes del I.V.A. a erogar en el ejercicio fiscal que corresponda, debiendo ser renovada cada ejercicio fiscal por el porcentaje que corresponda del monto que se ejercerá durante el mismo la cual será entregada en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, sita en Av. Plaza Juárez No. 20, Piso 10, Col. Centro, Demarcación Territorial. Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, durante de los primeros 10 (diez) días naturales de la anualidad que corresponda.

**OCTAVA.- INTERLOCUCIÓN ENTRE “LA SECRETARÍA” Y “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”:** Para todo lo relacionado con la ejecución del presente contrato, **“LA SECRETARÍA”** actuará a través de la Dirección General de Delegaciones y/o Dirección General de Servicios Consulares, quienes tendrán en todo tiempo la



facultad de verificar que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" proporcione los servicios objeto del presente contrato de acuerdo con las características y especificaciones señaladas en los Anexos Uno y Dos y demás obligaciones derivadas del mismo.

Consecuentemente, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a acatar las instrucciones u observaciones que le indique los Titulares de las Unidades Administrativas mencionadas en el párrafo anterior, de conformidad con los términos pactados en el presente contrato.

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

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social derivadas de las relaciones existentes con su personal, sin que la enumeración se entienda restrictiva sino simplemente enunciativa, estarán a cargo de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" todos los pagos por concepto de salarios; cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social; retención del Impuesto Sobre la Renta; pago de cuotas al Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; así como el otorgamiento de todas y cada una de las prestaciones de trabajo a que el personal destinado a su servicio tenga derecho con motivo del contrato individual o colectivo, según el caso que lo ligue a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

Asimismo todas las obligaciones, responsabilidades y en general las indemnizaciones que por riesgos civiles, de trabajo y por realización de las actividades y la entrega de los bienes puedan resultar del presente contrato, serán a cargo exclusivamente de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" quien al efecto se obliga a responder ante su personal y a rembolsar e indemnizar en su caso a "LA SECRETARÍA", de cualquier erogación que por este concepto haga y no obstante lo pactado llegare a hacer.

En caso de urgencia por la cual "LA SECRETARÍA" tuviera que contestar cualquier demanda o reclamación a que se refiere el párrafo anterior, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a rembolsar a "LA SECRETARÍA" los gastos, honorarios y erogaciones razonables y justificados, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a su requerimiento, so pena de considerarse como un incumplimiento de "EL CONTRATO".

**DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DE SERVICIO":**

- a) Prestar los servicios, de conformidad con las características, ubicaciones y tiempos descritos en los anexos del presente contrato.
- b) Vigilar que los recursos humanos que participen e intervengan durante la provisión del servicio objeto del contrato, guarden la disciplina y el orden durante la prestación del servicio, comportándose con respeto, atención y cortesía hacia los servidores públicos de "LA SECRETARÍA".
- c) Realizar las actividades necesarias para la prestación de "EL SERVICIO" y transición inicial del mismo a "LA SECRETARÍA" y al finalizar la contratación, guardando en todo momento confidencialidad, respeto y disciplina con quien resulte proveedor en la transición inicial o quien resulte adjudicado en la transición al final de la vigencia del contrato, lo anterior, durante el periodo comprendido entre la fecha de adjudicación y el término del contrato
- d) Aceptar todas las recomendaciones y reglas de seguridad emitidas por los funcionarios responsables de "LA SECRETARÍA".
- e) Considerar todos los aspectos logísticos y técnicos para entregar el servicio contratado a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA".
- f) Subsanan en su totalidad cualquier daño o pérdida que puedan sufrir los bienes propiedad de "LA SECRETARÍA" causados por parte de los prestadores asignados.
- g) Designar dos enlaces administrativos cuyo objetivo es trabajar en forma conjunta con los representantes de "LA SECRETARÍA".



- h) Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el contrato, que en su momento requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en “**LA SECRETARÍA**” con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- i) Llevar a cabo la sustitución progresiva de la prestación de los servicios, tanto en territorio nacional como en el exterior, conforme al programa que para tales efectos se establezca, durante el periodo de transición al inicio de la vigencia del servicio, de considerarlo así “**LA SECRETARÍA**”.
- j) Borrar, al término de la vigencia del contrato, la información contenida en el equipamiento utilizado para la prestación de “**EL SERVICIO**”, para lo cual deberá presentar un documento firmado por el representante legal que compruebe el borrado de la información.
- k) Llevar a cabo en tiempo y forma para “**LA SECRETARÍA**”, durante la vigencia del contrato, las actividades y procesos que permitan la ejecución de “**EL SERVICIO**”, a entera satisfacción de “**LA SECRETARÍA**”.
- l) Cumplir con los niveles de servicios establecidos a lo largo del presente Anexo Técnico.
- m) Colaborar con “**LA SECRETARÍA**”, o con quien ésta designe, en los trabajos que garanticen la transición de los servicios. Como parte de la transición deberá entregar a quien “**LA SECRETARÍA**” designe la documentación, códigos fuentes de los desarrollos para la prestación de “**EL SERVICIO**”, por lo que todo lo que se desarrolle para este fin deberá ser entregado a “**LA SECRETARÍA**” a fin de que forme parte de su activo tecnológico y demás información y/o desarrollos que sean necesarios para garantizar la continuidad de “**EL SERVICIO**”, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles a partir de que le fue notificado el requerimiento.
- n) Los servicios o desarrollos que se elaboren como parte de la interacción de los sistemas de “**LA SECRETARÍA**” y “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, incluyendo la PKI. Al ser desarrollados para proporcionar “**EL SERVICIO**” serán propiedad de “**LA SECRETARÍA**”.
- o) Durante el periodo de transición, “**LA SECRETARÍA**” le solicitará por escrito documentos (memoria técnica generada durante la vigencia de “**EL SERVICIO**”, así como cualquier elemento que permita la transición), cambios de parámetros en el hardware o software que serán necesarios para el proceso de transición mismos que deberán ser entregados por “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles a partir de que le fue notificado el requerimiento.
- p) Todas las erogaciones que efectúe “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, relacionadas con su personal, sus instalaciones, sus materiales y equipos, y con todo aquello que se vincule con su operación, ya sea que se relacione o no con la prestación de los Servicios, serán directamente a su cargo y no podrán ser repercutidas a “**LA SECRETARÍA**”.
- q) Establecer los controles necesarios para garantizar que su personal haga en todo momento buen uso de “**EL SISTEMA**”.

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

Para calcular la aplicación de las sanciones, no se tomarán en cuenta las demoras causadas por casos fortuitos o de fuerza mayor o cualquier otra causa que a juicio de “**LA SECRETARÍA**” no sea atribuible a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”.

En términos del artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se entenderán como días hábiles, de acuerdo al horario ordinario y/o extendido de cada Delegación lo siguiente: Para efectos de los horarios extendidos todos los días de la semana se computarán como días hábiles excepto aquellos que la Delegación permanezca cerrada por ministerio de ley, caso fortuito o fuerza mayor; para efectos de los



horarios ordinarios, se computarán como días hábiles de lunes a viernes excepto aquellos que la Delegación permanezca cerrada por ministerio de ley, caso fortuito o fuerza mayor.

**Penas Convencionales**

Descripción	Nivel de Servicio	Procedimiento mediante el cual se validará el nivel de servicio	Penalización
Programa de distribución del equipamiento indicado en el numeral 10. <i>Términos y Condiciones de entrega.</i>	Cumplir con los plazos establecidos en el programa correspondiente.	“LA SECRETARÍA” verificará el cumplimiento de los plazos establecidos en el Programa de distribución del equipamiento contra los reportes emitidos por los Puntos de Emisión de Pasaporte.	10 veces el valor de la tarifa diaria de la Clave no entregada por cada día natural de atraso y hasta que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” cumpla con cada una de esas obligaciones.
Programa para el inicio de operación de cada Oficina de “LA SECRETARÍA”.	Cumplir con las fechas de inicio de operación establecidas en el programa correspondiente.	“LA SECRETARÍA” verificará el cumplimiento de los plazos establecidos en el Programa para el inicio de operación de cada Oficina de “LA SECRETARÍA” contra los reportes emitidos por los Puntos de Emisión de Pasaporte.	10 veces el valor de la Tarifa Diaria del Punto de Emisión de Pasaportes correspondiente por cada día natural de atraso y hasta que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” cumpla con cada una de esas obligaciones.
Distribución de libretas de pasaporte de conformidad al programa de distribución que corresponda.	Cumplir con los plazos de recolección y entregas establecidos en el programa correspondiente.	“LA SECRETARÍA” verificará el cumplimiento de los plazos establecidos en el Programa de distribución correspondiente contra los reportes emitidos por los Puntos de Emisión de Pasaporte.	10 veces el valor de la Tarifa Diaria del Punto de Emisión de Pasaportes correspondiente por cada día natural de atraso y hasta que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” cumpla con cada una de esas obligaciones.
Distribución de pasaportes personalizados de conformidad al programa de distribución que corresponda.	Cumplir con los plazos de recolección y entregas establecidos en el programa correspondiente.	“LA SECRETARÍA” verificará el cumplimiento de los plazos establecidos en el Programa de distribución correspondiente contra los reportes emitidos por	5 veces el valor de la Tarifa Diaria del Punto de Emisión de Pasaportes correspondiente por cada día natural de atraso y hasta que “EL



		los Puntos de Emisión de Pasaporte.	<b>PRESTADOR DEL SERVICIO</b> cumpla con cada una de esas obligaciones.
Inicio de operación de los Recursos Humanos dentro de las oficinas (Puntos de Emisión de Pasaportes (PEP)) en territorio nacional.	Asistencia de los operadores el día de inicio del servicio.	<p>La ausencia comienza a correr a partir del minuto treinta y uno del inicio de <b>“EL SERVICIO”</b>.</p> <p>Los parámetros y evidencias para la medición y determinar el incumplimiento a las obligaciones de <b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b> serán las siguientes:</p> <p>Reportes de asistencia del proveedor por Punto de Emisión de Pasaporte en Territorio Nacional.</p> <p>Los parámetros y evidencias para la medición y determinar el incumplimiento a las obligaciones de <b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b> será a través del Reporte de asistencia del Punto de Emisión de Pasaporte que emita <b>“EL SISTEMA”</b>.</p>	10 veces el valor de la Tarifa Diaria del Punto de Emisión de Pasaportes correspondiente por cada día natural de atraso y hasta que <b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b> cumpla con cada una de esas obligaciones.
Inicio de operación del personal operador del Centro de Emisión de Pasaportes para el Exterior (CEPE).	Asistencia de los operadores el día de inicio del servicio.	<p>La ausencia comienza a correr a partir del minuto treinta y uno del inicio de <b>“EL SERVICIO”</b>.</p> <p>Los parámetros y evidencias para la medición y determinar el incumplimiento a las obligaciones de <b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b> será a través del Reporte de asistencia</p>	10 veces el valor de la Tarifa Diaria del Punto de Emisión de Pasaportes correspondiente por cada día natural de atraso y hasta que <b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b> cumpla con cada una de esas obligaciones.



		del Punto de Emisión de Pasaporte que emita “EL SISTEMA”.	
--	--	---	--

Para que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, el Administrador del Contrato le entregará el formato de hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia “021000233” y cadena de la Dependencia “0007512000001”.

El administrador competente del contrato calculará, aplicará y notificará por escrito a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, las penalizaciones al día hábil siguiente en que se determinen.

En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

El pago del servicio prestado quedará condicionado proporcionalmente al pago que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” adjudicado deba efectuar por concepto de penas convencionales y deductivas a que se haga acreedor.

Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” podrá optar por la rescisión del contrato.

Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato, antes de IVA, a los 5 (cinco) días hábiles siguientes que se registre dicha situación, se podrá llevar a cabo la rescisión del contrato conforme la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

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

**Deductivas**

Descripción	Nivel de Servicio	Procedimiento mediante el cual se validará el nivel de servicio	Deducción
Cumplir con el tiempo establecido para la emisión y entrega del pasaporte en territorio nacional.	“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá cumplir con el tiempo promedio de emisión y entrega del pasaporte en territorio nacional, el cual deberá ser igual o menor a 60 minutos.	Los parámetros y evidencias para la medición y determinar el incumplimiento a las obligaciones de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” será a través del Reporte de tiempo promedio de emisión y entrega del pasaporte que emita “EL SISTEMA”.	El valor de la Tarifa Diaria del Punto de Emisión de Pasaportes correspondiente desde el primer segundo y por cada minuto adicional del tiempo promedio hasta que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” cumpla con el Nivel de Servicio requerido.



		Esta medición se verificará a mes vencido.	
Cumplir con la personalización diaria de pasaportes del Centro de Emisión de Pasaportes para el Exterior (CEPE).	<b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b> deberá cumplir con la personalización de pasaportes diaria.	Los parámetros y evidencias para la medición y determinar el incumplimiento a las obligaciones de <b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b> será a través del Reporte de lista de impresión diaria que emita <b>“EL SISTEMA”</b> .  Esta medición se verificará a mes vencido.	El valor de la Tarifa Diaria del Punto de Emisión de Pasaportes correspondiente desde el primer segundo y por cada día de atraso hasta que <b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b> cumpla con el Nivel de Servicio requerido.
Reemplazo de equipamiento.	Reemplazo de equipamiento por uno nuevo en caso de tres o más fallas.	Los parámetros y evidencias para la medición y determinar el incumplimiento a las obligaciones de <b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b> será a través del Reporte de los tickets que emita <b>“LA SECRETARÍA”</b> .  Esta medición se verificará a mes vencido.	El valor de la Tarifa Diaria del Punto de Emisión de Pasaportes correspondiente por cada día natural de atraso hasta que <b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b> cumpla con el Nivel de Servicio requerido.
Operación del servicio de PKI con 99% de disponibilidad mensual.	Máximo el 1% del tiempo de operación del servicio de PKI podrá estar no disponible.	Los parámetros y evidencias para la medición y determinar el incumplimiento a las obligaciones de <b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b> será a través del Reporte de los tickets que emita <b>“LA SECRETARÍA”</b> o de cualquier otro medio que <b>“LA SECRETARÍA”</b> defina.  Esta medición se verificará a mes vencido.	El valor de la tarifa diaria del Servicio de PKI más el valor de la Tarifa diaria de los Puntos de Emisión de Pasaportes desde el 0.01% y por cada punto porcentual por debajo de la métrica hasta que <b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b> cumpla con el Nivel de Servicio requerido.



<p>Operación del servicio de PKI con capacidad de respuesta.</p>	<p>La PKI deberá contar con la capacidad de respuesta a la volumetría esperada será de emisión de hasta cincuenta mil (50,000) documentos diarios, con una concurrencia máxima de hasta 400 documentos por minuto.</p>	<p>Los parámetros y evidencias para la medición y determinar el incumplimiento a las obligaciones de “<b>EL PRESTADOR DEL SERVICIO</b>” será a través del Reporte de los tickets que emita “<b>LA SECRETARÍA</b>” o de cualquier otro medio que “<b>LA SECRETARÍA</b>” defina.</p> <p>Esta medición se verificará a mes vencido.</p>	<p>El valor de la tarifa diaria del Servicio de PKI si no se cumple con el Nivel de Servicio requerido misma que se aplicará por evento por día (cada vez que ocurra).</p>
<p>Tiempo promedio de respuesta de PKI.</p>	<p>El tiempo promedio de respuesta en el punto de demarcación desde el web service hacia la infraestructura de PKI y su regreso tendrá un promedio de 1 (un) segundo. Mismo que se determinará a través de las mediciones de las bitácoras de los sistemas de “<b>LA SECRETARÍA</b>”.</p>	<p>Los parámetros y evidencias para la medición y determinar el incumplimiento a las obligaciones de “<b>EL PRESTADOR DEL SERVICIO</b>” será a través del Reporte de los tickets que emita “<b>LA SECRETARÍA</b>” o de cualquier otro medio que “<b>LA SECRETARÍA</b>” defina.</p> <p>Esta medición se verificará a mes vencido.</p>	<p>El valor de la tarifa diaria del Servicio de PKI si no se cumple con el Nivel de Servicio requerido mismo que se aplicará por evento por día (cada vez que ocurra).</p>
<p>Si por una causa imputable a “<b>EL PRESTADOR DEL SERVICIO</b>”, “<b>EL SERVICIO</b>” se ve afectado a nivel general.</p>	<p>“<b>EL PRESTADOR DEL SERVICIO</b>” deberá realizar las correcciones correspondientes en un plazo no mayor a una hora.</p>	<p>Los parámetros y evidencias para la medición y determinar el incumplimiento a las obligaciones de “<b>EL PRESTADOR DEL SERVICIO</b>” será a través del Reporte de los tickets que emita “<b>LA SECRETARÍA</b>”.</p> <p>Esta medición se verificará a mes vencido.</p>	<p>El valor de la Tarifa diaria de los Puntos de Emisión de Pasaportes desde el primer segundo y por cada treinta (30) minutos hasta que “<b>EL PRESTADOR DEL SERVICIO</b>” cumpla con el Nivel de Servicio requerido.</p>



<p>Cumplimiento de los tiempos establecidos para la atención de tickets por mal funcionamiento del equipamiento.</p>	<p>Atender los tickets de conformidad a los plazos establecidos para la corrección o sustitución del equipamiento afectado.</p>	<p>Los parámetros y evidencias para la medición y determinar el incumplimiento a las obligaciones de “<b>EL PRESTADOR DEL SERVICIO</b>” será a través del Reporte de los tickets que emita “<b>LA SECRETARÍA</b>”.</p> <p>Esta medición se verificará a mes vencido.</p>	<p>El valor de la Tarifa diaria de la Clave afectada desde el primer segundo después del vencimiento de tiempo de atención a incidentes y por cada treinta (30) minutos hasta que “<b>EL PRESTADOR DEL SERVICIO</b>” cumpla con el Nivel de Servicio requerido.</p>
<p>Inicio de operación de los Recursos Humanos dentro de las oficinas (Puntos de Emisión de Pasaportes (PEP)) en territorio nacional.</p>	<p>Asistencia de los operadores el día de inicio del servicio.</p>	<p>La ausencia comienza a correr a partir del minuto treinta y uno del inicio de la jornada.</p> <p>Los parámetros y evidencias para la medición y determinar el incumplimiento a las obligaciones de “<b>EL PRESTADOR DEL SERVICIO</b>” serán las siguientes:</p> <p>Reportes de asistencia del proveedor por Punto de Emisión de Pasaporte en Territorio Nacional.</p> <p>Los parámetros y evidencias para la medición y determinar el incumplimiento a las obligaciones de “<b>EL PRESTADOR DEL SERVICIO</b>” será a través del Reporte de asistencia del Punto de Emisión de Pasaporte que emita “<b>EL SISTEMA</b>”.</p> <p>Esta medición se verificará a mes vencido.</p>	<p>2 veces el valor de la Tarifa diaria de la clave del Recurso Humano que se trate, desde el primer segundo después de la tolerancia de treinta (30) primeros minutos y por cada día natural hasta que “<b>EL PRESTADOR DEL SERVICIO</b>” cumpla con el Nivel de Servicio requerido.</p>



<p>Asistencia diaria del personal operador del Centro de Emisión de Pasaportes para el Exterior (CEPE).</p>	<p>Los operadores deberán de cumplir con la asistencia establecida.</p>	<p>La ausencia comienza a correr a partir del minuto treinta y uno del inicio de la jornada.</p> <p>Los parámetros y evidencias para la medición y determinar el incumplimiento a las obligaciones de “<b>EL PRESTADOR DEL SERVICIO</b>” será a través del Reporte de asistencia del Punto de Emisión de Pasaporte que emita “<b>EL SISTEMA</b>”.</p> <p>Esta medición se verificará a mes vencido.</p>	<p>2 veces el valor de la Tarifa diaria de la clave del Recurso Humano que se trate, desde el primer segundo después de la tolerancia de treinta (30) primeros minutos y por cada día natural hasta que “<b>EL PRESTADOR DEL SERVICIO</b>” cumpla con el Nivel de Servicio requerido.</p>
<p>Interrupción del proceso de emisión de pasaporte por Punto de Emisión de Pasaportes.</p>	<p>La interrupción del proceso de emisión de pasaporte por Punto de Emisión de Pasaportes no deberá de sobrepasar 30 (treinta) minutos acumulados de forma continua o discontinua por jornada.</p>	<p>La interrupción del proceso de emisión de pasaporte por Punto de Emisión de Pasaportes comienza a correr en el momento en que se reporta a la Mesa de Ayuda de “<b>LA SECRETARÍA</b>” una interrupción que impida la emisión de pasaportes por causas atribuibles a “<b>EL PRESTADOR DEL SERVICIO</b>” y finaliza cuando dicho servicio es reestablecido.</p> <p>Los parámetros y evidencias para la medición y determinar el incumplimiento a las obligaciones de “<b>EL PRESTADOR DEL SERVICIO</b>” serán las siguientes:</p> <p>Los reportes de la mesa de servicio de “<b>LA</b></p>	<p>El valor de la Tarifa diaria de los Puntos de Emisión de Pasaportes desde el primer segundo y por cada treinta (30) minutos hasta que “<b>EL PRESTADOR DEL SERVICIO</b>” cumpla con el Nivel de Servicio requerido.</p>



		<p><b>SECRETARÍA”</b> en los cuales se indica la hora de apertura y cierre/solución del incidente.</p> <p>Esta medición se verificará a mes vencido.</p>	
<p>La calidad de la digitalización de los documentos probatorios del expediente del solicitante.</p>	<p>La cantidad de expedientes re digitalizados no deberá de sobrepasar el 2% de la totalidad de pasaportes expedidos mensualmente.</p>	<p>Por cada solicitud de trámite de pasaporte donde se identifique que los documentos digitalizados están incompletos, borrosos, chuecos o con imágenes ajenas al documento y deban ser re digitalizados por causas imputables a <b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b></p> <p>El parámetro de medición para determinar el incumplimiento a las obligaciones de <b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b>, serán la Información de la base de datos de <b>“EL SISTEMA”</b>, obtenidos por DGTII, donde se señale cuales expedientes fueron re digitalizados.</p> <p>Esta medición se verificará a mes vencido.</p>	<p>2 veces el valor de la Tarifa diaria del Punto de Emisión de Pasaporte correspondiente por evento mensual (cada vez que ocurra).</p>
<p>Daño de libretas de pasaportes durante el proceso de personalización.</p>	<p><b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b> no deberá dañar ninguna libreta durante el proceso de personalización.</p>	<p>Los parámetros y evidencias para la medición y determinar el incumplimiento a las obligaciones de <b>“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”</b> será a través del Reporte de desperdicio que emita</p>	<p>Trescientos pesos por cada libreta dañada.</p>



		<p><b>“EL SISTEMA”.</b></p> <p>Esta medición se verificará a mes vencido.</p>	
--	--	---	--

El administrador competente del contrato calculará, aplicará y notificará por escrito a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, las deducciones al día hábil siguiente en que se determinen.

En ningún caso las deductivas podrán negociarse en especie.

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

Cuando la suma de las deducciones al pago alcance el 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato, antes de IVA, a los 5 (cinco) días hábiles siguientes que se registre dicha situación, se podrá llevar a cabo la rescisión del contrato..

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

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

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

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

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

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

- a) Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el contrato y que por su causa afecte el interés principal.
- b) Si no presta **“EL SERVICIO”** convenido
- c) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- d) Si incurre en negligencia respecto a los servicios del contrato, sin justificación para **“LA SECRETARÍA”**.



- e) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
  - f) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.
  - g) Si suspende sin causa justificada la prestación del servicio objeto del contrato.
  - h) Si no proporciona a **“LA SECRETARÍA”** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del servicio objeto del contrato.
  - i) Si cambia de nacionalidad e invocan la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA SECRETARÍA”**.
  - j) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
  - k) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del servicio contratado, sin contar con la autorización expresa de **“LA SECRETARÍA”**.
  - l) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor y/o caso fortuito.
  - m) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato.
  - n) Si suspende o interrumpe, sin causa justificada la prestación de **“EL SERVICIO”**.
  - o) Si no proporciona a **“LA SECRETARÍA”** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de **“EL SERVICIO”**.
  - p) Si **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** no suministra los equipos y recursos humanos con las características que se detallan en el Anexo Técnico.
  - q) Si el 20% (veinte por ciento) de las oficinas de **“LA SECRETARÍA”** no presta el Servicio en un plazo de 2 (dos) días naturales posteriores a la fecha establecida de inicio de operación del servicio de personalización de pasaportes.
  - r) Si cualquiera de los servicios señalados en el Anexo Técnico en una sola oficina, no se encuentra operando a más tardar en los 5 (cinco) días naturales posteriores a la fecha establecida de inicio de operación.
  - s) Si durante un mes **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** no cumple con los niveles de servicio ofrecidos en un 20% (veinte por ciento) de las Oficinas de **“LA SECRETARÍA”** de cualquiera de los servicios señalados en el presente Anexo Técnico.
  - t) Si **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** no suministra equipos nuevos, conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico.
  - u) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le es directamente imputable **“EL LICITANTE ADJUDICADO”**, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
  - v) Si la suma de la pena convencional y/o deducciones al pago alcanza el 10% del monto máximo del contrato antes de IVA.
  - w) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, la garantía de cumplimiento.
  - x) Si **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** no entrega la póliza de responsabilidad civil dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de firma del contrato.
  - y) En general, si incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el contrato.
- Asimismo, **“LA SECRETARÍA”** podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, cuando el incumplimiento de las obligaciones del prestador del servicio no derive del atraso en la prestación de los servicios objeto del contrato, sino por otras causas



establecidas en el mismo.

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

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

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

**DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO:** “**LA SECRETARÍA**” podrá modificar el presente contrato en aquellos casos que resulte procedente y de conformidad con lo dispuesto por los artículos artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 o 92 de su Reglamento, “**LA SECRETARÍA**” podrá modificar el presente contrato en aquellos casos que resulte procedente y conforme a la normatividad aplicable vigente en la materia.

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

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

**DÉCIMA SEXTA.- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.** Los derechos patrimoniales de los desarrollos específicos que origine, así como el nombre, diseño, imagen y contenido total de las libretas de pasaportes y sus componentes, serán propiedad absoluta de “**LA SECRETARÍA**”, de conformidad con el artículo 103 de la Ley Federal del Derecho de Autor; por lo que, como propietaria puede hacer cualquier uso o explotación de éstos, en los términos que mejor convenga a sus intereses institucionales.

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” asume la responsabilidad total en caso de que “**LA SECRETARÍA**” al adquirir los bienes, infrinja patentes, marcas, viole registros de derechos de autor o cualquier otro ordenamiento durante la ejecución de “**EL CONTRATO**”, por lo que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” se obliga a sacar en paz y a salvo los derechos de “**LA SECRETARÍA**”, aun cuando haya concluido el presente Contrato.



“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” garantiza a “LA SECRETARÍA” que las actividades que realicen para el cumplimiento del Servicio objeto del presente contrato y su Anexo, no violan ni contravienen disposición alguna relacionada con derechos conexos u otros derechos exclusivos que resulten de la contratación, los cuales se constituirán a favor de “LA SECRETARÍA”. En caso contrario, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” defenderá e indemnizará a “LA SECRETARÍA” frente a cualquier reclamación o acción dirigida contra ésta, en la que se alegue que los documentos emitidos por los Servicios objeto del presente contrato y su Anexo, infringe cualquier derecho de autor y/o conexos o algún otro derecho, para lo cual “LA SECRETARÍA” deberá proporcionarles la información, asistencia, y demás elementos que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” requiera para proceder en consecuencia.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD CIVIL.** “EL LICITANTE ADJUDICADO” se obliga a contar con una póliza de responsabilidad civil vigente durante la vigencia del contrato; para lo cual, deberá exhibir original y copia para el expediente, de la póliza debidamente pagada, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de firma del contrato. Dicha póliza deberá ser por un monto de US.DLL \$1’000,000.00 (UN MILLÓN DE DÓLARES 00/100 MONEDA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) y cubrirá los posibles daños causados a los bienes propiedad de “LA SECRETARÍA” y/o terceros implicados.

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

La póliza de responsabilidad civil deberá ser entregada en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de “LA SECRETARÍA” sita en plaza Juárez No. 20, Piso 10, Col. Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas, dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la firma del contrato. En el supuesto que no presente la póliza referida dentro del plazo citado, “LA SECRETARÍA”, podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

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

Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, éste 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” queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato 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 fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de “LA SECRETARÍA”.

En caso de que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” tenga contratada una Póliza General de Responsabilidad Civil, éste presentará Carta original emitida por la Aseguradora en la que se precisará que el Contrato celebrado con la Dependencia se encuentra cubierto bajo esa póliza, por el monto o porcentaje que se haya



establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original; entregando una copia de la misma para corroborar las condiciones generales de cobertura; el plazo para la presentación de dicha carta será el mismo al señalado en el primer párrafo.

En caso de que “**LA SECRETARÍA**” decida prorrogar el plazo de prestación de los servicios objeto de la presente contratación, “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” se obliga a presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el período prorrogado.

El seguro se mantendrá vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones del contrato, o en caso de vencimiento antes del plazo indicado, “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” deberá realizar los trámites necesarios para la renovación del seguro antes del vencimiento y presentar el documento a “**LA SECRETARÍA**” dentro de los 5 (cinco) días hábiles previos al vencimiento del anterior. El importe del deducible será siempre a cargo de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”.

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

**DÉCIMA NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD:** “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” se obliga a no divulgar a ningún tercero ajeno a las partes contratantes, ni utilizar la información proporcionada por “**LA SECRETARÍA**” en medio impreso, magnético o electrónico, así como toda la información que se genere y acuerde en cualquier forma, medio y/o motivo para el desarrollo de los servicios señalados en los anexos que forman parte del presente contrato y además, a tomar las medidas necesarias para salvaguardar la información que se le entregue y que produzca, de tal forma que ampare los intereses de “**LA SECRETARÍA**”; en el entendido de que dichas medidas no serán menores a aquellas que llevaría a cabo para conservar la confidencialidad de sus propios documentos. Igualmente, “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” acepta que en ningún momento podrá compartir con un tercero la información objeto de este contrato proporcionada por “**LA SECRETARÍA**”. En caso de requerir llevar a cabo consulta con alguna otra persona ajena al presente contrato, deberá informarlo a “**LA SECRETARÍA**”, a fin de que previamente se realice la formalización del convenio de confidencialidad que corresponda.

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

Se entiende por caso fortuito y de fuerza mayor aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, tales como huelgas y disturbios laborales, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos, motines, cuarentenas, epidemias, guerras (declaradas o no), bloqueos, disturbios civiles, insurrecciones e incendios.

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

**VIGÉSIMA PRIMERA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN:** Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público, para el servicio prestado en el territorio nacional será responsable de administrar el contrato el C. Carlos Alfonso Candelaria López, Director General de Delegaciones, de “**LA SECRETARÍA**” o quien lo supla o sustituya en el cargo, será



responsable de administrar el contrato respecto del servicio prestado en territorio nacional; quien podrá ser auxiliado por el C. Rafael Rocha Bravo, Director de Operación de Pasaportes, de “LA SECRETARÍA” o por quien lo supla o sustituya en el cargo, como responsable de verificar el estricto cumplimiento del contrato e informar a la administradora para todos los efectos procedentes.

Para el servicio prestado fuera del territorio nacional, será responsable de administrar el contrato la C. Carolina Zaragoza Flores, Directora General de Servicios Consulares, de “LA SECRETARÍA” o quien la supla o sustituya en el cargo; quien podrá ser auxiliada por el C. Rodrigo Garibay Aymes, Director de Prospectiva e Innovación Consular, de “LA SECRETARÍA” o por quien lo supla o sustituya en el cargo, como responsable de verificar el estricto cumplimiento del contrato e informar a la administradora para todos los efectos procedentes.

Los administradores del contrato realizarán la verificación de la forma y términos en que se hará la prestación del servicio conforme a las especificaciones señaladas en el presente contrato y sus anexos, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 84, último párrafo del RLAASSP.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUBCONTRATACIÓN.-** “LAS PARTES” acuerdan que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” no podrá subcontratar la prestación de los servicios objeto de “EL CONTRATO”, siendo el único responsable ante “LA SECRETARÍA” del cumplimiento en la prestación del servicio.

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

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

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

**VIGÉSIMA SEXTA.- DISCREPANCIA.-** “LAS PARTES” convienen que en caso de discrepancia entre la convocatoria a la Licitación Pública Electrónica Internacional bajo la Cobertura de los Tratados número \_\_\_\_\_ y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

**VIGÉSIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN:** Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, “LAS PARTES” se someten a la jurisdicción y



competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, en consecuencia, las partes renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razones de otro domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

**VIGÉSIMA NOVENA.- ANEXOS.** “LAS PARTES” reconocen que el presente Contrato se encuentra integrado por ----- (-----) Cláusulas y ---- (-----) Anexo(s), mismos que firmados por las “LAS PARTES” se agregan a este Contrato y se describen a continuación:

ANEXO	CONTENIDO
A	Convocatoria a la Licitación Pública Electrónica Internacional bajo la Cobertura de Tratados de Libre Comercio No. _____, junta de aclaraciones y fallo.
B	Propuesta técnica y económica de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”

Leído que fue por las partes el presente contrato y enteradas las mismas de su contenido y alcance legal, lo firman por \_\_\_\_\_ el día ----- de ----- de 2020.

POR “LA SECRETARÍA”  _____ <b>NOMBRE</b> <b>CARGO</b>	POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”  _____ <b>NOMBRE</b> <b>APODERADO(A) LEGAL/ADMINISTRADOR ÚNICO</b>
_____ <b>NOMBRE</b> <b>CARGO</b>	
<b>“ÁREA REQUIRENTE” Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO</b>  _____ <b>NOMBRE</b> <b>CARGO</b>	
<b>“ÁREA REQUIRENTE” Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO</b>  _____ <b>NOMBRE</b> <b>CARGO</b>	
<b>“ÁREA REQUIRENTE”</b>  _____ <b>NOMBRE</b> <b>CARGO</b>	



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO, N° LA-005000999-E14-2020, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS “SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO PARA LA MIGRACIÓN Y EMISIÓN DEL PASAPORTE MEXICANO ELECTRÓNICO”

**ESTA HOJA DE FIRMAS ES PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO ----  
----/2020, CELEBRADO ENTRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, Y LA EMPRESA -----, EN  
FECHA -----DE ----- DE 2020.**



**ANEXO CINCO (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 PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE A", Y POR OTRA \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE B", Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LOS QUE INTERVIENEN SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**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 \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_.

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

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

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES APLICABLE A LICITANTES MEXICANOS: \_\_\_\_\_.

**1.2** TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO \_\_\_\_\_ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO \_\_\_\_\_.

**1.3** SU REPRESENTANTE LEGAL CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, 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.

**1.4** EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN \_\_\_\_\_.



- 1.5 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: \_\_\_\_\_; 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.
- 1.6 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, 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 \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_.

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

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

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES APLICABLE A LICITANTES MEXICANOS: \_\_\_\_\_.

2.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO \_\_\_\_\_ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO \_\_\_\_\_.

2.3. SU REPRESENTANTE LEGAL CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, 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.

2.4. EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN \_\_\_\_\_.

2.5. SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: \_\_\_\_\_; 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.

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



**(MENCIONAR E IDENTIFICAR A CUÁNTOS INTEGRANTES CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS).**

**3. “LAS PARTES” DECLARAN QUE:**

**3.1** CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS NÚMERO \_\_\_\_\_.

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

**2.7.** 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 LICITACIÓN.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.- “PARTICIPACIÓN CONJUNTA”.**

“LAS PARTES” CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIÓN CONJUNTA QUE CONTIENE A SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS NÚMERO \_\_\_\_\_ Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A ENTREGAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONVENIO, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

**PARTICIPANTE “A”:**

**(LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DEBERÁ DESCRIBIR LAS PARTES 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:

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 \_\_\_\_\_, REPRESENTANTE LEGAL DE \_\_\_\_\_, 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 LICITACIÓN, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI EN CONSTITUIRSE EN FORMA CONJUNTA Y 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 \_\_\_\_\_, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE LA SECRETARÍA POR LAS PROPOSICIÓN QUE SE PRESENTE Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

**QUINTA. OBLIGACIÓN SOLIDARIA** LAS PARTES ESTÁN DE ACUERDO QUE MEDIANTE LA FIRMA DEL CONTRATO QUE SE CELEBRE CON MOTIVO DE LA (LICITACIÓN PÚBLICA) \_\_\_\_\_ NÚMERO [\_\_\_\_\_], QUEDARÁN OBLIGADOS EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA ANTE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL MISMO.

### SEXTA.- DEL COBRO DE LAS FACTURAS.

“LAS PARTES” CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE “EL PARTICIPANTE \_\_\_\_\_ (**DESIGNAN AL REPRESENTANTE COMÚN**), QUIEN SERÁ EL ÚNICO FACULTADO PARA EMITIR LAS FACTURAS RELATIVAS A LOS SERVICIOS QUE SE ENTREGUEN CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS NÚMERO \_\_\_\_\_.

### SÉPTIMA.- VIGENCIA.

“LAS PARTES” CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_, INCLUYENDO, EN SU CASO, DE RESULTAR ADJUDICADOS, DEL CONTRATO, EL PLAZO QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y EL QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICACIÓN.

### OCTAVA.- OBLIGACIONES.

“LAS PARTES” CONVIENEN EN 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.



“LAS PARTES” ACEPTAN EL PRESENTE CONVENIO, EN EL SUPUESTO DE QUE SE ADJUDIQUE EL CONTRATO A LOS LICITANTES QUE PRESENTARON UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, EL PRESENTE CONVENIO FORMARÁ PARTE DEL CONTRATO RESPECTIVO, DEBERÁ 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 CONVOCANTE 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.

**NOVENA.- COMPROMISO DE MANTENER LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS Y PARTICIPACIONES DURANTE EL PLAZO.** LAS PARTES SE COMPROMETEN A MANTENER DURANTE EL PLAZO DEL *CONTRATO* LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS, RESPONSABILIDADES Y/O 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 LICITACIÓN.

**DÉCIMA. 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 Y CARGO  
DEL APODERADO LEGAL

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO  
DEL APODERADO LEGAL



**ANEXO SEIS (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; 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 CONTRATO respectivo; documentos relacionados con el procedimiento de \_\_\_\_\_ (Nombre de la adquisición o contratación del servicio) correspondiente a la Licitación Pública \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_.

**DATOS DEL LICITANTE**

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

**DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE**

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

**Nombre y firma del Representante Legal**

\_\_\_\_\_



**ANEXO SIETE (ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)**

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de \_\_\_\_\_ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD mi interés por participar en la presente Licitación Pública \_\_\_\_ numero \_\_\_\_; y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados

**DATOS DEL LICITANTE**

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

**DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE**

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

**Nombre y firma del Representante Legal**



**ANEXO OCHO (ESCRITO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN)**

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_

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

a).- De carácter administrativo

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

b).- De carácter técnico

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

c).- De carácter legal

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

**Nombre y firma del Representante Legal**

**Instrucciones:**

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

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



**ANEXO NUEVE (MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNACIONALES, DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES)**

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_

El que suscribe \_\_\_\_\_ (Nombre del Representante Legal), Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE), manifiesto que \_\_\_\_\_ (Nombre de la adquisición o contratación del servicio), correspondientes a la partida siguiente, dan cumplimiento a **TODAS** las normas internacionales y de referencia señaladas en el Anexo UNO (ANEXO TÉCNICO) de la Convocatoria a la licitación \_\_\_\_\_.

**Nombre y firma del Representante Legal**

\_\_\_\_\_



**ANEXO DIEZ (MANIFIESTO DE NACIONALIDAD)**

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_

El (La) C. \_\_\_\_\_ (Nombre del Representante Legal), con las facultades que la empresa denominada \_\_\_\_\_ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) me otorga, **declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada es de Nacionalidad Mexicana y fue constituida mediante Escritura Pública No. \_\_\_\_\_

Lo anterior se manifiesta para los efectos del procedimiento de Licitación Pública \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, cuyo objeto es \_\_\_\_\_ (Nombre de la adquisición o contratación del servicio).

**Nombre y firma del Representante Legal**

\_\_\_\_\_



**ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS)**

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_

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

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

<b>NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA</b>	<b>FIRMA</b>
------------------------------------	--------------



--	--

Domicilio fiscal:

Teléfono:

Correo electrónico:



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

En cumplimiento al “Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa” publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de julio de 2016, los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad denominada \_\_\_\_\_, que resultó adjudicada en el procedimiento de contratación pública para el servicio \_\_\_\_\_ cuyos nombres y firmas aparecen al final de este documento, manifiestan bajo protesta de decir verdad que no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del contrato, 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, cada uno de los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad declaran que, en el presente proceso de contratación pública no existen vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés con servidores públicos de mando superior, y con aquéllos que intervienen en dichos procedimientos de contratación para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

Se firma la presente previo a la suscripción del contrato número \_\_\_\_\_ en la Ciudad de México día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 2020.

Nombre del Socio o Accionista	FIRMA

Nota: En términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento



**SRE**  
**SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES**

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO, N° LA-005000999-E14-2020, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO PARA LA MIGRACIÓN Y EMISIÓN DEL PASAPORTE MEXICANO ELECTRÓNICO"

del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

Domicilio fiscal:

Teléfono:

Correo electrónico:



**ANEXO DOCE (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 Licitación Pública \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ referente a \_\_\_\_\_ (Nombre de la adquisición o contratación del servicio).

\_\_\_\_\_ (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**

\_\_\_\_\_



**ANEXO TRECE (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 Licitación Pública \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, referente a \_\_\_\_\_ (Nombre de la adquisición o contratación del servicio) 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<sup>1</sup> de \_\_\_\_\_, con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_ (Nombre de la adquisición o contratación del servicio).

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

**Nombre y Firma del Representante Legal**

<sup>1</sup> Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x 10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%.

Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora> Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.

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



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

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ (Nombre del representante legal del Licitante), ACEPTO que se tendrá como no presentada la proposición presentada a través de medios electrónicos de comunicación (CompraNet) y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan la misma y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante.

**Nombre y Firma del Representante Legal**

\_\_\_\_\_



**ANEXO QUINCE (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 Licitación Pública \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, referente a \_\_\_\_\_ (Nombre de la adquisición o contratación del servicio), 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** de dicha Ley.

**Nombre y Firma del Representante Legal**

\_\_\_\_\_



**ANEXO DIECISÉIS (RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER OBLIGATORIO)**

LUGAR Y FECHA \_\_\_\_\_  
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_

Relación de los documentos que deben presentar los licitantes en el procedimiento de Licitación Pública \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, referente a \_\_\_\_\_ (Nombre de la adquisición o contratación del servicio).

4.1	DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA.		
Numeral 4.1	La Documentación Legal y Administrativa deberá ser es enviada a través del Sistema CompraNet (firmada electrónicamente); por lo que la falta de este requisito será motivo de descalificación.	Presenta	No presenta
1	Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante		
2	Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, nombre y firma del Representante Legal.		
3	Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.		
4	Declaración de Integridad.		
5	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).		
6	Escrito de aceptación por el uso de medios electrónicos de comunicación.		
7	Convenio de Participación Conjunta, así como Manifestación bajo protesta de decir verdad de ausencia de conflicto de interés y declaración de integridad por cada uno de los LICITANTES que participan en el Convenio.		
8	Manifestación bajo protesta de decir verdad de ausencia de conflicto de interés		
9	Cumplimiento de normas.		
10	Escrito de nacionalidad.		
Numeral 4.1	Documentos de la Propuesta Técnica, cuya presentación es de CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo que la falta de este será motivo de descalificación	Presenta	No presenta
11	Propuesta Técnica		
12	Catálogos, folletos, manuales o especificaciones técnicas de los equipos ofertados.		



13	Acuse de recepción de los cinco especímenes de pasaporte de lectura mecánica con hoja de datos de papel		
14	Acuse de recepción de los cinco especímenes de pasaporte electrónico con hoja de datos de policarbonato		
15	Escrito que acredite y explique la transición de pasaporte lectura mecánica a electrónica		
16	Certificado de cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana número <b>NOM-019-SCFI-1998</b> y ficha técnica del fabricante de cumpl		
Numeral 4.1	Documentos de la Propuesta Económica, cuya presentación es de CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo que la falta de este será motivo de descalificación	Presenta	No presenta
17	Propuesta económica		
18	Escrito de precios		

**ANEXO DIECISIETE (TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO)**

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

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), en ejercicio de la autorización que le fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de (señalar autoridad que la autorizó para operar y funcionar como Institución Afianzadora



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

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), expresamente declara:

1. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato de mérito.
2. Que para liberar la fianza será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.
3. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.
4. Que acepta expresamente someterse a los procedimientos establecidos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
5. En el caso de que exista prórroga, espera, ampliación al monto o al plazo de ejecución de los servicios derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, plazo o vigencia del contrato, el afianzado tendrá la obligación de presentar la modificación a la fianza, de conformidad con el artículo 103 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
6. Que en caso de que exista finiquito y existan saldos a cargo del afianzado y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, La Secretaría de Relaciones Exteriores deberá liberar la fianza respectiva que se haya otorgado.
7. Que acepta expresamente someterse a los procedimientos especiales previstos en los artículos 178, 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor.
8. Que la fianza se otorga de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48 fracción II y último párrafo, y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable en los términos del citado contrato, y se hará efectiva cuando el afianzado no cumpla con las obligaciones establecidas en dicho instrumento, o incurra en alguno o algunos de los supuestos de incumplimiento establecidos en el citado contrato.



9. Que la fianza garantiza la ejecución total del objeto del contrato.
10. Que toda estipulación que aparezca impresa por formato por parte de (NOMBRE DE LA AFIANZADORA), que contravenga las estipulaciones asentadas en esta fianza se considerará como no puesta.
- 11.-Que (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) se someterá expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.
- 12.-La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas. =FIN DE TEXTO=

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



**ANEXO DIECIOCHO (EJEMPLO DE FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2 DE ESTE INSTRUMENTO).**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)  
\_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_  
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ No.\_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_ participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en las "*Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos*", el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, el (la totalidad de los) bien(es) que oferto, con la marca y/o modelo indicado en mi proposición, bajo la partida(s) número \_\_\_\_ (6) \_\_\_\_, son originarios de \_\_\_\_ (7) \_\_\_\_, país que tiene suscrito con los Estados Unidos Mexicanos el Tratado de Libre Comercio \_\_\_\_ (8) \_\_\_\_, de conformidad con la regla de origen establecida en el capítulo de compras del sector público de dicho tratado.

Adicionalmente, manifiesto que ante una verificación del cumplimiento de las reglas de origen del (los) bien (es), me comprometo a proporcionar la información que me sea requerida por la instancia correspondiente y que permita sustentar en todo momento la veracidad de la presente, para lo cual conservaré durante tres años dicha información.

ATENTAMENTE  
\_\_\_\_\_(9)\_\_\_\_\_

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2 DE ESTE INSTRUMENTO.**

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de contratación de que se trate, licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
4	Indicar el número de procedimiento respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación del licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Anotar el nombre del país de origen del bien.
8	Indicar el tratado bajo cuya cobertura se realiza el procedimiento de contratación.
9	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

**NOTA:** Si el licitante es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente.



## NOTA 1 INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS OCDE

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del Gobierno Federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la **Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales**, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores públicos y privados.

Esta convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en noviembre de 2003 una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada– en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

### Las responsabilidades del sector público se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inicio en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición)

### Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la convención (imprimir el carácter vinculatorio entre esta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.



Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el cumplimiento de las recomendaciones de la convención y por lo tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquier otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II. El que de manera espontánea de u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que cometa el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrá de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dadiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dadivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del estado.

## Capítulo XI

### Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 BIS

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo de conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o de, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dadiva, ya sea en bienes o servicios:

- I A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión. o
- III A cualquier personas para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial



de un estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.