



Unidad de Administración y Finanzas

Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

N° IA-005000999-E46-2020

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



ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ...	6
1.1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	6
1.2 MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.....	6
1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	6
1.4 INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN	6
1.5 IDIOMA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS, LOS ANEXOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, ASÍ COMO EN SU CASO LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN	6
1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	6
1.7 CRÉDITO EXTERNO O GARANTÍA DE ORGANISMOS FINANCIEROS	7
2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.....	7
2.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS	7
2.2 AGRUPACIÓN DE PARTIDAS	7
2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.....	7
2.4 NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES.....	7
2.5 MÉTODO DE PRUEBA E INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA QUE LO REALIZARÁ	7
2.6 TIPO DE CONTRATACIÓN.....	7
2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.....	7
2.8 CRITERIO DE EVALUACIÓN	7
2.9 FORMA DE ADJUDICACIÓN	8
2.10 MODELO DE PEDIDO	8
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO	9
3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS.....	9
3.2 FECHA, HORA Y LUGAR PARA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	9
3.3 VISITA A LAS INSTALACIONES.....	9
3.4 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA	9
3.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA	10
3.6 PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA	10
3.7 RETIRO DE PROPOSICIONES	10
3.8 PROPOSICIONES CONJUNTAS.....	10
3.9 PROPOSICIONES PARA ESTA INVITACIÓN	11
3.10 FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN.....	11
3.11 DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	12
3.12 REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	12
3.13 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.....	12
3.14 RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS	12
3.15 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL PEDIDO	12
a) FALLO.....	12
b) FIRMA DEL PEDIDO	12
4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR	14
5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL PEDIDO.....	18
5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN	18
5.2 CAUSAS DE DESECHAMIENTO.....	19
5.3 DECLARACIÓN DESIERTA DE INVITACIÓN.	19
5.4 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	19
6. DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL LICITANTE CON SU PROPOSICIÓN.	20



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E46-2020 para la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores"

7. INCONFORMIDADES	20
8. ANEXOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.	20
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.	20
10. AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.....	21
11. CADENAS PRODUCTIVAS	22
ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)	23
ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA).....	36
ANEXO TRES (MODELO DE PEDIDO)	37
ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA).....	47
ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE) 50	
ANEXO SEIS (ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)	51
ANEXO SIETE (ESCRITO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN)	52
ANEXO OCHO (MANIFIESTO DE NACIONALIDAD)	53
ANEXO NUEVE (MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR)	54
ANEXO DIEZ (DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD)	56
ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)	57
ANEXO DOCE (ESCRITO DE ACEPTACIÓN POR EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN)58	
ANEXO TRECE (MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LAASSP).....	59
ANEXO CATORCE (TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO)	60

GLOSARIO

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

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

Para el pedido derivado del presente procedimiento se observa el cumplimiento para Administrar el Contrato de acuerdo a las POBALINES en el numeral **5.3.2. Apartado A:**

Juan Carlos Mercado Sánchez, Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales o quien le sustituya en cargo y/o funciones conforme al (**ANEXO UNO**) y **Apéndices "A" y "B"**.



2. **Área Contratante:** La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
3. **Áreas requirentes:** La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
4. **Área técnica:** La Dirección de Servicios Generales de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores, quien elaboró el anexo técnico **ANEXO UNO y Apéndices "A" y "B"**; evaluará las propuestas técnicas de las proposiciones y es responsable de responder las preguntas que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes.
5. **D.O.F.:** El Diario Oficial de la Federación.
6. **Escrito Libre:** Documento que deberá cumplir como mínimo con los datos requeridos en la Convocatoria, no importando el orden y/o ubicación del contenido.
7. **Firma electrónica:** Conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal y como si se tratara de una firma autógrafa.
8. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
9. **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
10. **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
11. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
12. **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.
13. **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.
14. **OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores.
15. **PEDIDO:** Documento a través del cual se formalizan los derechos y las obligaciones derivados del Fallo del procedimiento de contratación.
16. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
17. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
18. **Secretaría:** Secretaría de Relaciones Exteriores.
19. **SFP.** Secretaría de la Función Pública



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



CONVOCATORIA

La Secretaría, en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 40, 42 y 43 de la LAASSP y relativos del RLAASSP; POBALINES y demás disposiciones legales vigentes en la materia, establece la Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica, No. IA-005000999-E46-2020 relativa a la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores".

BASES

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

1.1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

Dependencia Convocante: Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

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

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

1.2 MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

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

1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

IA-005000999-E46-2020

1.4 INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN

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

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

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

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

1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Para el presente procedimiento la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales cuenta con disponibilidad presupuestal **No. 00150 de fecha 4 de septiembre de 2020**, emitida por la Dirección General de



Programación, Organización y Presupuesto en las certifica que se cuenta con los recursos para llevar a cabo la contratación del servicio.

1.7 CRÉDITO EXTERNO O GARANTÍA DE ORGANISMOS FINANCIEROS

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

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

2.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Única	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores	Servicio	Las indicadas en el ANEXO UNO y Apéndices "A y B" de la presente convocatoria.

2.2 AGRUPACIÓN DE PARTIDAS

No aplica.

2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA

No aplica.

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

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

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

No aplica.

2.6 TIPO DE CONTRATACIÓN

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

2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

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

2.8 CRITERIO DE EVALUACIÓN

De conformidad con los artículos 36, segundo párrafo de la LAASSP y 51 segundo párrafo del RLAASSP, para la evaluación de las proposiciones, "LA SECRETARÍA" utilizará el criterio binario; toda vez que para el servicio a



contratar no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los licitantes con las características y especificaciones del servicio a contratar, ya que éste se encuentra estandarizado en el mercado.

Por lo anterior el pedido se adjudicará a quien cumpla todos los requisitos establecidos por "LA SECRETARÍA" y oferte el precio más bajo, para lo cual se considerará el precio total del servicio ofertado en el **ANEXO DOS** por cada licitante.

2.9 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Los servicios objeto del presente procedimiento de contratación serán adjudicados por partida única al licitante cuya proposición resulte solvente y reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas, económicas y las especificaciones establecidas en la presente Convocatoria.

2.10 MODELO DE PEDIDO

Se adjunta como **ANEXO TRES** el modelo de pedido que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente invitación, al cual estará obligado el Licitante que resulte adjudicado.

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

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

La vigencia del servicio será a partir de la notificación de Fallo y hasta el 31 de diciembre de 2020.

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

No aplica pago en moneda extranjera.

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

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

El Licitante que resulte adjudicado, se obliga a entregar al administrador del contrato una póliza de responsabilidad civil a favor de la Secretaría por la cantidad de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por evento o por el total resarcimiento del daño a la Secretaría, su personal y/o terceros la cual deberá ser entregada al Administrador del contratos dentro de los diez días hábiles contados a partir de la firma del pedido, misma que amparará cualquier daño que su personal pudiera ocasionar o cualquier situación acontecida durante la prestación del servicio que provoquen daños o pérdidas a la Secretaría, dicha póliza deberá estar vigente durante la vigencia del pedido.

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

De conformidad con el **ANEXO TRES** MODELO DE PEDIDO de la presente Convocatoria.

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

La garantía de cumplimiento del Pedido se establece por el 10 % del monto máximo del pedido, la cual deberá ser divisible y entregarse en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del mismo.



En caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía en la parte correspondiente.

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

De conformidad con el **ANEXO TRES** MODELO DE PEDIDO de la presente Convocatoria.

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

No aplica.

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

3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS

No aplica reducción de plazos.

3.2 FECHA, HORA Y LUGAR PARA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Acto	Fecha	Horario	Lugar
Publicación de la Convocatoria	30 de septiembre de 2020	No aplica	https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html
Presentación y Apertura de Proposiciones	8 de octubre de 2020	A las 16:00 horas Ciudad de México (GMT-6)	Piso 3, del edificio Tlatelolco de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ubicada en Plaza Juárez número 20, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.
Acto de Notificación de Fallo	12 de octubre de 2020	A las 12:00 horas Ciudad de México (GMT-6)	Piso 3, del edificio Tlatelolco de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ubicada en Plaza Juárez número 20, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.
Firma del pedido	27 de octubre de 2020	A las 12:00 horas Ciudad de México (GMT-6)	Piso 10, del edificio Tlatelolco de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ubicada en Plaza Juárez número 20, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

De conformidad con la fracción V del artículo 43 de la LAASSP y el sexto párrafo del artículo 77 de su Reglamento, no se realizará el acto de Junta de Aclaraciones.

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

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

3.3 VISITA A LAS INSTALACIONES

No aplica.

3.4 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA

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

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la convocante. Para lo anterior se podrá utilizar el **ANEXO SIETE**, es importante señalar que deberán remitirlas en formato Word editable.



El plazo para enviar dichas solicitudes de aclaración será **a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta las 09:00 horas del 5 de octubre de 2020**, a fin de darle respuesta el mismo día **a más tardar a las 17:00 horas por el mismo medio**.

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

3.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA

Las proposiciones se recibirán a través de CompraNet, por lo que se estará a lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet" 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 de conformidad con lo establecido el artículo 47 del RLAASSP.

3.6 PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA

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

3.7 RETIRO DE PROPOSICIONES

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

3.8 PROPOSICIONES CONJUNTAS

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

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

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



firmado el convenio de participación conjunta, o el representante de la nueva sociedad, lo cual deberá de constar en escritura pública.

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

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

- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de invitación;
- d) Descripción de las partes objeto del pedido que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del pedido, 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:

1. Acreditamiento de personalidad jurídica y datos de notificación (**ANEXO CINCO**).
2. Manifestación de nacionalidad (**ANEXO OCHO**).
3. Declaración de Integridad (**ANEXO DIEZ**).
4. Estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas (**ANEXO ONCE**).
5. Escrito de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP (**ANEXO TRECE**).
6. Manifiesto de no existir impedimento para participar (**ANEXO NUEVE**).

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

3.9 PROPOSICIONES PARA ESTA INVITACIÓN

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

3.10 FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN

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

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



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

3.11 DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

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

3.12 REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

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

3.13 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

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

3.14 RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS

Serán rubricadas las Propuestas Económicas (**ANEXO DOS**), por los servidores públicos que asistan al acto de presentación y apertura de proposiciones.

3.15 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL PEDIDO

a) FALLO

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

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

b) FIRMA DEL PEDIDO

El licitante adjudicado deberá firmar el pedido, el **27 de octubre de 2020**, sin perjuicio de que con la citada notificación se realice la requisición de los servicios objeto de la presente invitación.

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

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



Para personas físicas:

1. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del Acta de Nacimiento.
2. Original para su cotejo y copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
3. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC), y documento en el que se identifiquen las actividades que tienen registradas ante el SAT.
4. Original para su cotejo y copia simple de Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional).
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 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 en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, firmado por el licitante.
8. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, 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 pedido).
11. Póliza de Responsabilidad Civil (Deberá presentarse al administrador del contrato dentro de los diez días hábiles contados a partir de la firma del pedido, en Avenida Juárez No. 20, Col. Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México).

Para personas morales:

1. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social conforme a la naturaleza de los servicios.
2. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del poder notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del pedido.
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 con una antigüedad no mayor a 3 meses.
5. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.
6. Original para su cotejo y copia simple de Identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional) del Representante Legal que suscribirá el pedido.
7. Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en



- sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2020, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, firmado por el licitante.
8. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, 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 Representante Legal.
 10. Fianza de Garantía de cumplimiento (Deberá presentarse dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del pedido).
 11. Póliza de Responsabilidad Civil (Deberá presentarse al administrador del contrato dentro de los diez días hábiles contados a partir de la firma del pedido, en Avenida Juárez No. 20, Col. Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México).

4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
A) Documentación de carácter Legal – Administrativa						
1	Acreditamiento de la personalidad jurídica.	Artículo 29, fracción VII de la LAASSP 39 fracción III inciso i) y 48 fracción V del RLAASSP.	Que el escrito contenga: 1. La manifestación de que el Licitante y su Representante Legal, cuentan con facultades suficientes para suscribir proposiciones y en su caso firmar el pedido respectivo. 2. Que contenga todos y cada uno de los datos establecidos en el ANEXO CINCO . 3. Firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo.	5	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
2	Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, nombre y firma del Representante Legal.	Artículo 48, fracción X del RLAASSP.	1. Que el documento se encuentre vigente y contenga nombre, firma autógrafa y fotografía del Representante Legal.	No aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
3	Manifiesto de Nacionalidad.	Artículo 35 y 39, fracción VI, inciso b) del RLAASSP	Que el escrito contenga: 1. La manifestación bajo protesta de decir verdad de la Nacionalidad del Licitante. 2. Firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo.	8	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
4	Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de	Artículo 29, Fracción VIII de la LAASSP y 39, Fracción VI, inciso e) y 48 fracción VIII inciso a)	Que el escrito contenga: 1. La manifestación bajo protesta de decir verdad por parte del Licitante o su	13	Obligatorio (requisito indispensable)	Si



	la LAASSP.	del RLAASSP.	Representante Legal, de que éste NO se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP. 2. Firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo.			
5	Declaración de Integridad.	Artículo 29, Fracción IX de la LAASSP y 39, Fracción VI, inciso f) y 48 fracción VIII inciso b) del RLAASSP	Que el escrito contenga: 1. La declaración bajo protesta de decir verdad por parte del Representante Legal, de que se abstendrán por sí o por interpósita persona de adoptar conductas u otros aspectos para que los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores de, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. 2. Firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo.	10	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
6	Manifestación de estratificación de MIPYME.	Artículo 36 bis penúltimo párrafo de la LAASSP, Artículo 34 y el 39 fracción VI inciso h) del RLAASSP.	Se verificará que el escrito contenga: En caso de documento emitido por el LICITANTE 1. En caso ser emitido por el Licitante a manifestación bajo protesta de decir verdad firmado por el Representante Legal señalando que se encuentra constituido conforme a las leyes mexicanas, y 2. Indique el RFC, el tope máximo combinado, y la indicación de la estratificación respectiva, conforme a lo indicado en el Anexo 11 que se acompaña a esta Convocatoria. En caso de documento emitido por la Secretaría de Economía 1. Se verificará que el documento se encuentre vigente, a nombre del Licitante e indique el nivel de estratificación.	11	Optativo (requisito indispensable para el LICITANTES que pertenezca a la estratificación de MIPYME)	No
7	Convenio de Participación Conjunta, así como manifiesto de no existir impedimento para participar y declaración de integridad por cada uno de los LICITANTES que participan en el Convenio	Artículos 34 tercer párrafo de la LAASSP, 39, Fracción VI, inciso i) y 44 fracciones II y III del RLAASSP.	Convenio de Participación Conjunta deberá cumplir con lo siguiente: 1. Se encuentre debidamente requisitado conforme al modelo indicado en el ANEXO CUATRO y firmado por Representantes Legales de cada una de las empresas participantes. Cada empresa participante deberá adjuntar debidamente firmados y requisitados los Anexos 5, 8, 10, 11 y 13.	4	Obligatorio (requisito indispensable) para los LICITANTES que presenten proposiciones conjuntas	Si
8	Escrito de aceptación por el uso de medios electrónicos de comunicación.	Numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema	Que el escrito contenga: 1. La declaración por parte del Representante Legal de que acepta que se tendrá por no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la	12	Obligatorio (requisito indispensable)	Sí, afectará la solvencia cuando el archivo electrónico que contengan la



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E46-2020 para la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores"

		Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011	documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Secretaría. 2. La firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo. 3. Teléfono y correo electrónico. 4. La carta de aceptación deberá ser enviada a más tardar diez minutos antes del inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, a las cuentas de correos electrónicos: matorres@sre.gob.mx ialcibar@sre.gob.mx			proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Secretaría.
9	Manifiesto de no existir impedimento para participar.	Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa" publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 18 de julio de 2016.	El escrito contendrá: 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 pedido.	9	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
10	Copia simple del Acta Constitutiva (personas morales) o de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (personas físicas)	No aplica	Que el documento presentado indique que cuenta con actividades comerciales o profesionales relacionadas con el servicio objeto de la presente convocatoria.	No aplica	Optativo	No
11	Cumplimiento de obligaciones fiscales 32-D del SAT	Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.31 y 2.1.39 en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019.	Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo	No aplica	Optativo	No
12	Cumplimiento de obligaciones fiscales del IMSS	ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social	Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales expedido por el IMSS sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social	No aplica	Optativo	No
13	Cumplimiento de obligaciones fiscales del INFONAVIT	Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la vivienda para los trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos	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	No aplica	Optativo	No



		publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017				
B) Documentación de carácter Técnico						
1	Propuesta técnica	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	Que indique todos y cada uno de los términos señalados en el ANEXO UNO y Apéndices "A" y "B" . Con firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo. Que exista congruencia entre lo ofertado y las especificaciones técnicas, en la propuesta técnica.	1	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
2	Acreditamiento en el cumplimiento de normas	No aplica	El Licitante deberá presentar junto con su propuesta técnica, escrito donde indique que conoce las normas indicadas en la Convocatoria.	No aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
3	Acreditamiento en el cumplimiento de normas del personal	No aplica	El Licitante deberá presentar constancias o acreditaciones de por lo menos 2 técnicos de su equipo de trabajo, con los cuales se compruebe que cuentan con capacitación o adiestramiento en las Normas Oficiales Mexicanas: 1. NOM-029-STPS-2011 , "Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad" 2. NOM-J-467-1989 , "Productos eléctricos - plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia" 3. NOM-001-SEDE-2012 , "Instalaciones eléctricas (utilización)" o en actividades relacionadas con el mantenimiento a los equipos objeto del servicio, emitidas por instituciones educativas del sector público o privado, unidades de verificación, organismos de certificación, fabricantes de los equipos objeto del servicio o agentes capacitadores acreditados por la secretaría del trabajo y previsión social.	No aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
4	Curriculum que deberá presentar.	No aplica	El licitante deberá presentar curriculum de un Ingeniero Eléctrico, Electromecánico o Industrial (requisito de carácter obligatorio, el cual afecta la solvencia de la propuesta), donde acredite su experiencia mínima de un año prestando servicios similares a los requeridos en la convocatoria, adjuntando además copia simple de la cédula profesional o título.	No Aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
5	Curriculum que deberá presentar.	No aplica	El licitante deberá presentar curriculum de dos Técnicos con especialidad en mecánica a diésel (requisito de carácter obligatorio, el cual afecta la solvencia de la propuesta), donde acredite su experiencia mínima de un año prestando servicios similares a los requeridos en la convocatoria, adjuntando además copia simple de la cédula profesional o título.	No Aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
6	Curriculum que deberá presentar.	No aplica	El licitante deberá presentar curriculum de dos ayudantes donde acrediten su experiencia mínima de un año prestando servicios similares a los requeridos en la convocatoria.	No Aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
7	Carta sobre la especialización y	No aplica	El Licitante deberá presentar junto con su propuesta técnica un escrito firmado por el	No Aplica	Obligatorio (requisito	Si



	experiencia de los Técnicos de Servicio en materia de seguridad, higiene laboral y/o protección civil		Representante Legal donde manifieste que su equipo de trabajo técnico cuenta con la capacitación en materia de seguridad, higiene laboral o protección civil, documento que deberá venir acompañado por la documentación que acredite su dicho. Se entenderá por documentación para acreditar: constancias o cursos de capacitación impartidos por empresas especializadas y certificadas en la materia, o agentes capacitadores acreditados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el cual debe tener como máximo un año de haberse impartido, previo a la presentación y apertura de proposiciones.		indispensable)	
C) Documentación de carácter Económico						
1	Propuesta Económica	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo. 2. Indique los costos de cada uno de los rubros solicitados. 3. Manifieste lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se deberá señalar el monto en moneda nacional. ✓ La cotización deberá presentarse a dos decimales. ✓ Se deberá señalar el importe total con letra. ✓ La vigencia de la cotización deberá ser indicada en el documento. ✓ Anexo A (calendario por mes) 	2	Obligatorio	Si

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

5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Con apego en lo dispuesto por los artículos 26, 36, 36 Bis de LAASSP y 51 del RLAASSP la evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el **criterio de evaluación binario**, mediante el cual sólo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases y oferte el precio más bajo, considerando el cumplimiento del "Anexo Técnico" **ANEXO UNO y Apéndices "A" y "B"**, así como en el **ANEXO DOS** "Propuesta Económica", a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas

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

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

La propuesta económica, será evaluada por el Titular de la **Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes** como área contratante y por la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales o en quienes se delegue dicha facultad.

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

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



resulte ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones, de acuerdo a lo señalado en el artículo 54 del RLAASSP.

5.2 CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

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

- a) Cuando no entregue la propuesta técnica.
- b) Cuando no entregue la propuesta económica o que la entregue en formato diferente al ANEXO DOS de la presente Convocatoria.
- c) Cuando presenten más de una proposición en el presente procedimiento.
- d) Cuando sólo se presente la propuesta técnica y no se presente la propuesta económica de la(s) partida(s), que oferte, o viceversa.
- e) Cuando la propuesta técnica y/o económica, carezca de la Firma Electrónica del Representante legal o de la persona facultada para ello, conforme a lo establecido en el numeral 3.10
- f) Si no cumplen con todos los requisitos y especificaciones establecidos en esta Convocatoria, sus anexos.
- g) Si se comprueba que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de la invitación.
- h) Cualquier violación a LAASSP y a su RLAASSP.
- i) Si se incurre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de LAASSP.
- j) Cuando algún archivo de la proposición se presente con textos entre líneas, tachaduras, enmendaduras o borroso.
- k) Si el objeto social indicado en el Anexo "Acreditación de personalidad jurídica" y sus modificaciones del licitante, no corresponde a la prestación de los servicios que se requieren en la presente invitación.
- l) Cuando los documentos que exhiban los licitantes no sean legibles imposibilitando el análisis integral de la propuesta, y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte su solvencia.
- m) Cuando la descripción y presentación del servicio ofertado no sea conforme lo requerido en el ANEXO UNO y Apéndices "A" y "B" de la presente convocatoria.
- n) Cuando no exista correspondencia, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en su proposición técnica, entre los documentos presentados por el licitante y el soporte documental requerido.
- o) Cuando no exista correspondencia, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en su propuesta económica ANEXO DOS.
- p) Si los precios ofertados no son convenientes o aceptables.

5.3 DECLARACIÓN DESIERTA DE INVITACIÓN.

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

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

5.4 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

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



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E46-2020 para la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores"

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

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

7. INCONFORMIDADES

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

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

Número	Descripción
ANEXO UNO	Anexo Técnico y Apéndices "A" y "B"
ANEXO DOS	Propuesta económica.
ANEXO CUATRO	Modelo de convenio de participación conjunta.
ANEXO CINCO	Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante.
ANEXO SEIS	Escrito de interés en participar en el procedimiento de contratación.
ANEXO SIETE	Escrito de solicitudes de aclaración.
ANEXO OCHO	Manifiesto de Nacionalidad.
ANEXO NUEVE	Manifiesto de no existir impedimento para participar.
ANEXO DIEZ	Declaración de integridad.
ANEXO ONCE	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).
ANEXO DOCE	Escrito de aceptación por el uso de medios electrónicos de comunicación.
ANEXO TRECE	Manifestación de los artículos 50 y 60 de LAASSP.
ANEXO CATORCE	Formato de manifestación de cumplimiento de normas.

LOS ANEXOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA CONVOCATORIA DEBEN CONSIDERARSE SOLO COMO UNA GUÍA EN EL PROCEDIMIENTO, POR LO QUE LA ADECUADA PRESENTACIÓN ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS LICITANTES.

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

Se hace del conocimiento de los licitantes, que en el presente procedimiento se observará el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas y Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones contenido en el Acuerdo por el que se expidió el mismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, modificado mediante los similares de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, mismo que puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx) a través de la liga www.gob.mx/sfp. En ese sentido se informa que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme las disposiciones jurídicas aplicables.

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

I. Presidente de la República; II. Secretarios de Estado; III. Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República; IV. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal; V. Procurador General de la República; VI. Titulares de entidades; VII. Titulares de órganos reguladores coordinados; VIII. Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas; IX. Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados; X. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros



adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias; XI. Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y XII. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 68 de La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el artículo 70, fracción XXVIII de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información del procedimiento de contratación, así como la versión pública de los requisitos y de la propuesta técnica y económica que presenten los licitantes, será de carácter público una vez emitido el Fallo y



publicado en "CompraNet", conforme a los criterios emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

11. CADENAS PRODUCTIVAS

Nota informativa para la afiliación al Programa de Cadenas Productivas.

Nota 1

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

Área Contratante

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



ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)

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

1. ANTECEDENTES:

La Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General Bienes Inmuebles y de Recursos Materiales requiere la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia" instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores (en adelante "EL SERVICIO") que permita la viabilidad operativa a las áreas requirentes para apoyo en el desarrollo de sus actividades.

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

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

...

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

(Énfasis añadido)

...

2. DESCRIPCIÓN DE "EL SERVICIO"

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

PARTIDA (S)	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores	Servicio	410 tableros 72 transformadores 7 plantas de emergencia 5 subestaciones (Apéndice "A")

El prestador del servicio que resulte adjudicado (en adelante "EL PRESTADOR DEL SERVICIO") llevará a cabo los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia, ubicadas en los inmuebles que ocupa "LA SECRETARÍA" en la Ciudad de México y Zona Metropolitana, mismas que se relacionan en el presente Anexo.

Para efectos del presente documento se deberá entender lo siguiente:

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

2.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN GENERAL



Los servicios requeridos por **"LA SECRETARÍA"** deberán mantener en condiciones normales de operación, funcionamiento y seguridad los equipos objeto de **EL SERVICIO**, durante toda la vigencia del pedido.

- A. En el mantenimiento preventivo se considerará de manera general, enunciativa y no limitativa las siguientes actividades:
- ✓ Revisión, ajuste y limpieza de cada uno de los componentes de los equipos electrógenos;
 - ✓ Revisión, ajuste y limpieza a nivel componente, tarjetas, unidades controladoras de los equipos de transferencia;
 - ✓ Limpieza de filtros de armónicas instaladas en las subestaciones;
 - ✓ Sistema mecánico: equipos electrógenos, la revisión del estado del motor, la tensión y/o cambio de bandas, aceite y verificación de turbinas;
 - ✓ Sistema de refrigeración: Revisión y ajuste del nivel de anticongelante y en su caso reparación de fugas y carga de anticongelante, circuitos, controles y líneas;
 - ✓ Sistema eléctrico: Revisión de la alimentación (voltajes, amperajes, revisión de fases, deberán ser acorde a cada modelo de equipo), para el buen funcionamiento, revisión de la instalación en general, voltaje y amperaje con los motores de plena carga y cambio de fusibles en caso necesario;
 - ✓ Cambio de filtros de aceite, revisión y reparación de fugas, forro y protección de la tubería, si es necesario calibración;
 - ✓ Medición de los voltajes de alimentación con respecto a tierra física;
 - ✓ Revisión de cableado eléctrico;
 - ✓ Revisión de indicadores visuales y audibles;
 - ✓ Revisión de contactores.
 - ✓ Sustitución y/o suministro de conectores para baterías, fusibles, controles de potencia, cable, tornillería, terminales, filtros de aceite y de aire, dieléctrico, productos de limpieza y materiales consumibles necesarios para el servicio de mantenimiento.
- B. Las actividades, frecuencias y cantidades descritas en estas especificaciones técnicas, se refieren a las mínimas indispensables para obtener el buen funcionamiento y conservación de los equipos de alta y baja tensión y plantas de emergencia existentes en los inmuebles, debiendo considerar aquellas otras que por su naturaleza sean indispensables para garantizar su óptimo funcionamiento.
- Con la finalidad de mantener los niveles de servicio requeridos por la secretaría, será responsabilidad del **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realizar los ajustes requeridos (personal, supervisión, equipo, herramientas, insumos), sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"**, para cumplir con lo establecido en el presente anexo.
- C. Las refacciones deberán incluir todas las que se requieran para mantener completos y en buen estado de funcionamiento equipos, sistemas, y controles.
- Los materiales, partes y refacciones, deberán ser nuevas y originales, en caso de sustitutos deberán ser de las mismas características técnicas y marcas iguales en calidad a las instaladas; de ser obsoletas o estar fuera de línea, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá llevar a cabo las acciones necesarias para instalar o adaptar las refacciones existentes.
- D. Se deberá contemplar el material necesario para la instalación o reubicación de tableros de baja tensión hasta en cinco (5) ocasiones durante la vigencia del pedido, sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"**.
- E. Durante la prestación de **"EL SERVICIO"**, se excluye lo siguiente:
- ✓ Sustitución de equipos electrógenos, salvo por causa imputable al **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.
 - ✓ Sustitución total de equipo, salvo por causas imputables al **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.
 - ✓ Sustitución de tarjetas electrónicas de control.
 - ✓ Sustitución de radiadores.

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



De manera adicional a las actividades programadas, el **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** o quien este designe como responsable de supervisar la prestación de los servicios, podrá solicitar vía telefónica y/o electrónica la presencia del personal técnico del **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** para atender la operación de los equipos, revisión de fallas, recorridos de supervisión con personal de **"LA SECRETARÍA"** y en general cualquier actividad necesaria para garantizar la operación continua y eficiente de los equipos sujetos al servicio.

El tiempo de respuesta de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** será máximo de 2 horas, después de haber recibido la solicitud, estas actividades se llevarán a cabo tantas veces como sean necesarias durante la vigencia del pedido.

2.2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y DE EMERGENCIA EN GENERAL

El servicio de mantenimiento correctivo y de emergencia, constará de la sustitución de aquellas piezas mecánicas, eléctricas y electrónicas, que durante la vigencia del servicio contratado y por desgaste natural de los equipos o causas extraordinarias no imputables a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, sea necesario cambiar por refacciones nuevas y originales, incluyendo la mano de obra, la reinstalación, configuración y puesta en operación de los equipos; en caso de que el equipo deba retirarse para su reparación, se sustituirá por otro de igual o superior capacidad y características y permanecerá en las instalaciones de **"LA SECRETARÍA"**, hasta que se entregue operando el equipo original retirado para su reparación.

El servicio de mantenimiento correctivo deberá garantizarse tanto por la calidad y la capacidad técnica de operación durante la vigencia de la prestación del servicio.

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

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

2.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO SIN REFACCIONES

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

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

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

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

Para que **"LA SECRETARÍA"** autorice el presupuesto de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, ésta cotizará previamente las refacciones a que haya lugar.

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



En caso de que el mantenimiento correctivo no se proporcione conforme a las características indicadas en el presente anexo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** tendrá hasta 2 (dos) días naturales, contados a partir de la notificación por parte de **"LA SECRETARÍA"**, para corregir las deficiencias en la prestación del servicio que corresponda, sin menoscabo de la aplicación de la deducción al pago a que haya lugar y, en su caso a las penas convencionales correspondientes.

2.4 ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO

Dentro los primeros 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación y por única vez **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá realizar el levantamiento de un inventario y estado que guardan los equipos y deberá informar por escrito las condiciones en que se encuentran dichos equipos. Este levantamiento se deberá realizar y entregar a **"LA SECRETARÍA"**, por única vez, dentro los primeros 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación, con la finalidad de que **"LA SECRETARÍA"** cuente con los elementos para determinar las fallas o desperfectos que deberá corregir **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" elaborará un Programa de trabajo de manera conjunta con el **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** o quien este designe como responsable de supervisar los servicios, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, respecto de los mantenimientos preventivos mismos que se realizarán dentro de los horarios y días establecidos en el presente anexo técnico.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" elaborará un cronograma por inmueble debiendo establecer las fechas de ejecución de lunes a sábado, por cada inmueble para la realización de **"EL SERVICIO"**, considerando su ejecución total en un plazo de máximo de 74 días naturales.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá suministrar una libreta con folio, que servirá como bitácora desde el inicio de la prestación del servicio, en donde **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y **"LA SECRETARÍA"** llevarán el seguimiento de los mantenimientos, anotando las incidencias que se presenten durante los servicios. Esta bitácora deberá permanecer en todo momento en las instalaciones de **"LA SECRETARÍA"**.

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

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

Para el caso de contingencia **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá reportar a **"LA SECRETARÍA"** de manera inmediata el hecho y al mismo tiempo, llevar a cabo las acciones pertinentes para su atención.

Con la finalidad de contar con la información necesaria para que **"LA SECRETARÍA"** lleve a cabo un control y seguimiento a los equipos y sistemas del presente procedimiento que permitan su óptimo funcionamiento, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** proporcionará a **"LA SECRETARÍA"** asesoría técnica, incluida su mano de obra y equipo necesario, cada vez que se requiera durante la vigencia del pedido, sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"**.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" durante la vigencia del pedido deberá entregar, dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales a la conclusión de las etapas segunda y tercera, un informe por escrito que contendrá los reportes técnicos de campo del servicio realizado a cada uno de los equipos en el mes inmediato anterior, con los comentarios a que haya lugar.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será el único responsable de los trabajadores así como de las obligaciones laborales derivadas de su contratación, por lo tanto deberá presentar al **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**, lo siguiente:

- a) Dentro de los primeros 20 (veinte) días naturales posteriores al inicio del pedido una copia y el original para su cotejo, de la constancia de alta ante el IMSS del total del personal que se designará para atender a **"LA SECRETARÍA"**.
- b) Dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a cada bimestre deberá entregar una copia y el original para su cotejo del pago de cuotas obrero-patronal.



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

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá poner a disposición de "LA SECRETARÍA" un número telefónico con atención las 24 horas del día y una cuenta de correo electrónico activa, para que sea reportada cualquier falla o anomalía que se presente, y sea proporcionado el personal técnico capacitado y el equipo que se requiera para solucionar el problema, desplazando por sus propios medios al personal.

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

2.5 ACTIVIDADES Y FRECUENCIA.

Se consideran básicas las siguientes actividades y se realizarán en la frecuencia que se indica, las cuales tienen el carácter de enunciativas más no limitativas, y serán como sigue:

2.5.1 MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS SEGÚN SOLICITUD DE ORDEN, DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO

- ❖ Cambio de apagadores.
- ❖ Cambio de contactos.
- ❖ Cambio de lámparas.
- ❖ Revisión de cableado eléctrico.

Nota: Se considerará el suministro de 1000 balastras electrónicas para lámpara led (balastras para carga de 36 a 44 w entrada 127-277 para panel led de 60x60)

2.5.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TABLEROS DE BAJA TENSIÓN, MENSUALMENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO

- ❖ Limpieza de área.
- ❖ Limpieza de tableros.
- ❖ Apriete de partes mecánicas.
- ❖ Apriete de terminales de circuitos.
- ❖ Lectura de voltaje y corriente de cada uno de los circuitos en tableros de baja tensión.
- ❖ Pruebas durante la vigencia del servicio de acuerdo con el calendario que se establezca.
- ❖ Comprobación de la secuencia de fases.

2.5.3. UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO

- ❖ Identificar y colocar los respectivos diagramas de circuito en cada tablero.
- ❖ Pintar cuartos eléctricos, (delimitación de áreas restringidas) con pintura epóxica y vinílica.
- ❖ Mantenimiento preventivo a subestaciones, durante la vigencia de los servicios mensualmente:
- ❖ Limpieza de área.
- ❖ Limpieza externa de tableros generales.

2.5.4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR A SUBESTACIONES CON REFACCIONES UNA VEZ, DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO

- ❖ Limpieza a los gabinetes de los transformadores.
- ❖ Limpieza a los transformadores secos.
- ❖ Limpieza a los gabinetes seccionadores.
- ❖ Limpieza y ajuste de los seccionadores
- ❖ Limpieza de los gabinetes de banco de capacitores.
- ❖ Limpieza a los gabinetes de los filtros de armónica. Pruebas normalizadas a los transformadores secos.



- ❖ Pintar subestaciones (delimitación de áreas restringidas) con pintura epóxica y vinílica.

2.5.5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO A PLANTAS DE EMERGENCIA (EQUIPOS ELECTRÓGENOS) MENSUALMENTE, DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO

- ❖ Revisión de bandas.
- ❖ Revisión de pre-calentadores.
- ❖ Revisión de niveles de aceite.
- ❖ Revisión de anticongelante.
- ❖ Revisión de mangueras y en su caso cambiar las que se encuentren dañadas.
- ❖ Revisión de baterías.
- ❖ Revisión de filtros.
- ❖ Revisión del sistema eléctrico generador.
- ❖ Revisión de tableros de control eléctrico (que no existan falsos contactos).
- ❖ Limpieza del equipo.
- ❖ Limpieza de tablero de control y el área donde se encuentra el equipo.
- ❖ Se pondrán en funcionamiento las plantas de emergencia (equipos electrógenos) durante 15 (quince) minutos en cada mantenimiento preventivo en el que se verificará:
 - ❖ Tensión de generación.
 - ❖ Temperatura del equipo.
 - ❖ Presión del aceite.
 - ❖ Fugas de anticongelante.
 - ❖ Fugas de aceite.

2.5.6. MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR CON REFACCIONES A PLANTAS DE EMERGENCIA (EQUIPOS ELECTRÓGENOS), UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO

- ❖ Limpieza y calibración de inyectores.
- ❖ Suministro y cambio de aceite.
- ❖ Suministro y cambio de filtros en general.
- ❖ Suministro y cambio de bandas en general.
- ❖ Suministro y cambio de baterías.
- ❖ Suministro y cambio de anticongelante.
- ❖ Suministro y cambio de mangueras en general.
- ❖ Revisión del sistema eléctrico de control.
- ❖ Revisión del sistema eléctrico del generador.
- ❖ Suministro y cambio de empaques de cabezal (si se requiere).
- ❖ Suministro y cambio de juego de empaques de tapas de balancines (si se requiere).
- ❖ Suministro y cambio de juego de empaques de múltiple de expulsión (si se requiere).
- ❖ Suministro y cambio de juego de empaques de múltiple de admisión (si se requiere).
- ❖ Revisión de tableros de control eléctrico.
- ❖ Sistema de transferencia (control).
- ❖ Servicio a marchas en general.

2.6 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO MAYOR CON REFACCIONES AL SISTEMA DE ALUMBRADO DE LOS EDIFICIOS "TLATELOLCO" Y "TRIANGULAR" UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO

Suministro y cambio de 1000 lámparas led t8 de tubo LED t8 opalino de 18w 6500k 85-265 v.

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

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

Intervalos de medición de que sean de por lo menos 1 cada 1 minuto mayor dependiendo de la necesidad de "LA SECRETARÍA".

- ❖ Voltaje de línea a neutro con valores máximos, mínimos y promedio.
- ❖ Intensidad de corriente eléctrica con valores máximos, mínimos y promedio.
- ❖ Potencia real.



- ❖ Potencia aparente.
- ❖ Potencia reactiva.
- ❖ Factor de potencia.
- ❖ THD en tensión eléctrica.
- ❖ THD en intensidad de corriente eléctrica.
- ❖ Armónicas en tensión del 1 al 50 por lo menos o los más representativos.
- ❖ Armónicas en intensidad de corriente eléctrica del 1 al 50 por lo menos o los más representativos.
- ❖ DIPS, SAGS, SWELL, interrupciones, solo si son representativos.
- ❖ FLIKERS solos si son representativos.
- ❖ Diagnósticos de las mediciones realizadas.
- ❖ Gráfico de cada parámetro medido.

Las mediciones solicitadas se realizarán de manera simultánea.

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

2.7 INSUMOS Y REFACCIONES REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

2.8 PERFIL DEL PERSONAL DE EL "PRESTADOR DEL SERVICIO"

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

- ✓ 1 (un) Ingeniero Eléctrico, Electromecánico o Industrial, que deberá contar con al menos 1 año de experiencia en el cargo o servicios similares.
- ✓ 2 (dos) técnicos con especialidad en mecánica a diésel para los equipos electrógenos, que deberán contar con al menos 1 año de experiencia en el cargo como técnico en servicios similares
- ✓ 2 (dos) ayudantes, deberán contar con al menos 1 año de experiencia en un cargo similar.

El licitante deberá presentar curriculum de un Ingeniero Eléctrico, Electromecánico o Industrial (requisito de carácter obligatorio, el cual afecta la solvencia de la propuesta), donde acredite su experiencia mínima de un año prestando servicios similares a los requeridos en la convocatoria, adjuntando además copia simple de la cédula profesional o título.

El licitante deberá presentar curriculum de dos Técnicos con especialidad en mecánica a diésel (requisito de carácter obligatorio, el cual afecta la solvencia de la propuesta), donde acredite su experiencia mínima de un año prestando servicios similares a los requeridos en la convocatoria, adjuntando además copia simple de la cédula profesional o título.

El licitante deberá presentar curriculum de dos ayudantes donde acrediten su experiencia mínima de un año prestando servicios similares a los requeridos en la convocatoria.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a entregar una "relación del personal asignado" con el número de su comunicador móvil (número de celular, no. de radio), que incluirá a todo el personal que podrá presentarse en las instalaciones de "LA SECRETARÍA" para llevar a cabo las actividades del servicio contratado, debiendo entregar este documento al administrador del contrato dentro de los 2 días naturales siguientes a la notificación de adjudicación.

Dicho personal se concentrará en los edificios denominados "Tlatelolco" y "Triangular" de "LA SECRETARÍA" y se trasladarán a los otros edificios relacionados en el presente anexo cuando sea solicitado por el Administrador del contrato.

La distribución será de la siguiente forma:

PARA TODOS LOS INMUEBLES



PERSONAL	TURNO	HORARIO
1 Ingeniero eléctrico, electromecánico o industrial	Lunes a viernes	8:00 a 20:00 horas

EDIFICIO TLATELOLCO

PERSONAL	TURNO	HORARIO
1 Técnico – 1 Ayudante	Lunes a viernes	07:00 a 20:00 horas
Todo el personal	Sábado	8:00 a 14:00 horas

EDIFICIO TRIANGULAR

PERSONAL	TURNO	HORARIO
1 Técnico – 1 Ayudante	Lunes a viernes	08:00 a 17:00 horas
Todo el personal	Sábado	8:00 a 14:00 horas

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

- 1) Por indisciplina.
- 2) Por negligencia o,
- 3) Por escasos conocimientos técnicos.

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

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

A) Obligaciones de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a cumplir con lo siguiente:

Efectuar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de conformidad con la periodicidad y actividades indicadas en estas especificaciones técnicas.

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

Dejar el lugar en donde se ejecutaron los trabajos en las mismas condiciones en que los recibió. Por consiguiente se entenderá como no terminado el servicio en tanto "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no entregue el lugar limpio de escombros, basura, contaminación, etc. El tiempo que utilice en el cumplimiento de esta disposición correrá por su cuenta. En el supuesto de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se negara a hacer la limpieza del área, "LA SECRETARÍA", por su conducto o mediante la contratación de terceros llevará a cabo los trabajos de limpieza correspondiente, corriendo a cargo de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" el pago de los mismos.

Realizar los estudios de mantenimiento mayor y en caso de existir daños o anomalías importantes en los equipos de alta y baja tensión y plantas de emergencia que impidan su buen funcionamiento, deberá establecer las medidas de mantenimiento contingentes que considere pertinentes, para el óptimo funcionamiento de los mismos y deberá entregar un informe detallado en el que exponga la situación existente de los equipos, con la justificación de la atención requerida, la propuesta de solución y el importe propuesto de la reparación, a fin de que "LA SECRETARÍA" proceda a su revisión para tomar la decisión pertinente.

Responder por los daños y vicios ocultos que pueda causar la mala calidad de los materiales, refacciones y equipos utilizados en el mantenimiento preventivo y/o correctivo y que afecten directa e indirectamente la calidad de "El servicio".

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

- 1) Respetar al personal de la secretaría y visitantes.



- 2) No presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes o psicotrópicos.
- 3) No jugar dentro de las instalaciones de la secretaría.
- 4) El uso de gorra, visera o sombreros, solo estará permitido para actividades al aire libre.
- 5) Abstenerse de usar aparatos o instrumento de entretenimiento que distraiga la atención de sus labores dentro de las instalaciones como son: radios portátiles, reproductores de música, videojuegos, etc.
- 6) Abstenerse de portar armas o cualquier objeto punzo cortante que pudiera ser utilizado para atentar contra la integridad del personal o del portador; con excepción de las herramientas necesarias para sus labores.
- 7) No deberá ingresar a las instalaciones de la secretaría con bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos; con excepción de los necesarios para las actividades objeto del servicio requerido.
- 8) No realizar ningún tipo de venta a personal de su empresa, a los funcionarios de la secretaría o visitantes de las instalaciones en donde preste sus servicios.
- 9) Deberá utilizar los equipos de protección necesarios para el desempeño de sus labores con seguridad.
- 10) En caso de cualquier tipo de siniestro deberá acatar las indicaciones del personal de protección civil de la secretaría.
- 11) Queda prohibido el uso de cámaras, grabadoras, videocámaras, micrófonos, usb, reproductores de música o cualquier otro dispositivo de almacenamiento de datos o dispositivo electrónico similar, que no sea utilizado para las funciones de mantenimiento.

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

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

En caso de falta de alguno de sus trabajadores, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, tendrá un plazo no mayor a 2 horas para sustituir a dicho elemento.

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

Si durante la vigencia del pedido, cualquiera del personal causa baja de la plantilla dada a conocer a **"LA SECRETARÍA"**, el o los que los sustituyan deberán cumplir con la misma o mayor experiencia, preparación académica y manejo de herramientas, debiendo notificar **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a por escrito, dicho cambio con por lo menos 2 (dos) días hábiles anteriores a la sustitución, acreditándolo con la documentación correspondiente conforme a lo solicitado.

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

2.10. LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar dentro los primeros 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación y por única vez **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá realizar el levantamiento de un inventario y verificación del estado que guardan los equipos y deberá informar por escrito las condiciones en que se encuentran dichos equipos. Este levantamiento se deberá realizar y entregar al **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** por única vez, dentro los primeros 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación, con la finalidad de que **"LA SECRETARÍA"** cuente con los elementos para determinar las fallas o desperfectos que deberá corregir **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar en las fechas indicadas al área de supervisión designada, un informe por escrito que contendrá los reportes técnicos de campo del servicio realizado a cada uno de los equipos en el mes inmediato anterior, con los comentarios a que haya lugar. Este informe es el documento que firmado conjuntamente por el Administrador del contrato y el Supervisor designado por el **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, acredita que el servicio fue proporcionado cumpliendo lo



establecido en las especificaciones técnicas, previa revisión de los reportes de servicio, relacionados con la prestación de los servicios calendarizados, bajo demanda así como los de emergencia.

2.11. PROGRAMA DE TRABAJO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" elaborará un programa de trabajo de manera conjunta con el Administrador del Contrato o quien este designe como responsable de supervisar los servicios, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, respecto de los mantenimientos preventivos mismos que se realizarán dentro de los horarios y días establecidos en el presente anexo técnico, elaborando el cronograma de trabajo de cada inmueble.

El cronograma por inmueble deberá establecer las fechas de ejecución de lunes a sábado, por cada inmueble para la realización del servicio.

3. PRUEBAS PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN:

No es necesario realizar pruebas previas a la adjudicación.

4. MUESTRAS FÍSICAS Y MÉTODO PARA EVALUAR:

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

5. NORMA OFICIAL MEXICANA QUE APLICA EL SERVICIO SOLICITADO

Con la finalidad de verificar la existencia de las Norma Oficial Mexicana (NOM), Norma Mexicana (NMX) y/o Norma Internacional solicitadas en el presente anexo técnico, se agregan los links donde podrán verificar la existencia de las mismas:

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

Los Licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica un escrito firmado por el Representante Legal donde manifieste que tiene conocimiento de las citadas Normas Oficiales Mexicanas (NOM).

Los Licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica un escrito firmado por el Representante Legal donde manifieste que su equipo de trabajo técnico cuenta con la capacitación en materia de seguridad, higiene laboral o protección civil, documento que deberá venir acompañado por la documentación que acredite su dicho. Se entenderá por documentación para acreditar: constancias o cursos de capacitación impartidos por empresas especializadas y certificadas en la materia, o agentes capacitadores acreditados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el cual debe tener como máximo un año de haberse impartido, previo a la presentación y apertura de proposiciones.

6. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS

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

7. INSTALACIÓN

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

8. CAPACITACIÓN

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



El área requirente podrá verificar en todo momento la veracidad de la información proporcionada por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

9. MECANISMOS PARA COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN

9.1 ENTREGABLES (COMPROBACIÓN)

Descripción del entregable	Forma, medio y lugar de entrega	Fecha de entrega
Inventario y estado que guardan los equipos	Será por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. Deberá entregarse en "LA SECRETARÍA" ubicada en plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	Única ocasión Dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación
Programa de trabajo	Será por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. Deberá entregarse en "LA SECRETARÍA" ubicada en plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas	Única ocasión Dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación.
Cronograma por inmueble.	Será por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. Deberá entregarse en "LA SECRETARÍA" ubicada en plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas	Única ocasión Dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación.
Informe detallado sobre la situación existente de los equipos	Será por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. Deberá entregarse en "LA SECRETARÍA" ubicada en plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	En cada ocasión que se estime necesario Dentro de los primeros 20 (veinte) días hábiles posteriores al mes vencido.
Informe con los reportes técnicos	Será por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. Deberá entregarse en "LA SECRETARÍA" ubicada en plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas	Mensual Dentro de los primeros cinco días naturales posteriores a la conclusión de la segunda y tercera etapa.

Acta entrega-recepción.

Al término del pedido y una vez verificado el servicio a entera satisfacción de la Dirección de Servicios Generales, el Administrador del contrato conjuntamente con "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" suscribirán el acta de entrega-recepción, avalando el cumplimiento del servicio; asentando que este servicio cumple con las características técnicas solicitadas; misma que será necesaria para el trámite de pago de la última factura.

9.2 MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS O DE LOS BIENES ADQUIRIDOS.



“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, a solicitud de “LA SECRETARÍA”, deberá realizar el servicio en los términos establecidos en el presente anexo y en los sitios que el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” a través de la Dirección de Servicios Generales indique y deberán quedar en buenas condiciones físicas y de funcionamiento, para la cual la misma se apoyará o auxiliará del Jefe del Departamento de (Mantenimiento), personal adscrito a la Dirección de Servicios Generales, para su revisión.

La devolución, rechazo o el incumplimiento en la prestación del servicio, será comunicado a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” a más tardar tres días hábiles a aquél en que éstos se determinen, señalando las razones que los motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el pedido, cuyo plazo para su corrección será en un lapso no mayor a dos días hábiles.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se presta el servicio y el momento en que éste es recibido a satisfacción, se interrumpirá cuando “LA SECRETARÍA” acrediten haber comunicado a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, en los términos establecidos en el párrafo anterior, el rechazo, devolución o el incumplimiento en la prestación del servicio.

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

APÉNDICE “A”

RELACIÓN Y UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS

Inmuebles enlistados en el presente anexo	Tableros	Transformadores	Planta de emergencia	Subestaciones
Edificio “Tlatelolco”	225	68	3	2
Edificio “Triangular”	102	3	2	2
Esc. Prim. “José Gorostiza”	7			
Ex Convento de la Santa Cruz Tlatelolco / Acervo Histórico Diplomático	7			
Almacén General	41			
Instituto Matías Romero	22		1	1
Centro De Expedición de Pasaportes Delegación Benito Juárez	6	1	1	

Los equipos son referenciales y “LA SECRETARÍA” de acuerdo con sus necesidades podrá incrementarlos durante la vigencia del servicio, para lo cual “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” estará obligado a proporcionar el servicio de acuerdo con lo estipulado en el presente anexo sin costo adicional para “LA SECRETARÍA”.



APÉNDICE "B"

ACTIVIDADES BÁSICAS

A. Insumos menores. Se consideran como mínimo los siguientes:

INSUMOS MENORES INCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO
Desengrasante
Aceite dieléctrico.
Anticongelante para las plantas de emergencia
Bandas en general para plantas de emergencia
Filtros (todos los necesarios) para plantas de emergencia
Tornillería para tableros
Aceite para las plantas de emergencia
Estopa.
Trapo de algodón.

B. Refacciones menores. Se describen a continuación:

REFACCIONES MENORES INCLUIDAS EN EL MANTENIMIENTO
Baterías de 17 celdas
Cargador de baterías de equipos electrógenos
Mangueras de equipos electrógenos
Termostatos
Master pack para equipos electrógenos
Interruptor para equipos electrógenos
Fusibles para seccionador de 23 KVA
Interruptores termomagnéticos de las capacidades necesarias
Fusibles hasta 70 AMP
Interruptor termomagnéticos para tablero de alumbrado normal, emergencia, contactos normales y regulados.
Interruptor principal de gabinetes para tablero de alumbrado normal, emergencia, contactos normales y regulados.
Interruptores de cuchillas de 3 y 2 fases para intemperie.
Tubo led t8 opalino de 18w 6500°k 85-265 v
Balasta para carga de 36 a 44 w entrada 127-254 para panel led de 60x60
Soporte para lámpara t8
Chupón conector para lámpara t8

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá prestar el servicio con las refacciones establecidas en el presente numeral, las cuales serán nuevas y originales de la marca de los equipos, sin realizar cambios de ingeniería en los mismos, salvo en los casos en los que cuente con la autorización previa y por escrito de "LA SECRETARÍA", las partes reemplazadas serán verificadas por el encargado de la supervisión operativa que designe la Dirección de Servicios Generales de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA" y el posterior desecho, será a cargo de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".



ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) manifiesto; que los precios aquí asentados, han sido debidamente verificados, y cuento con las facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre y representación de: _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE); por (Nombre de la adquisición o contratación del servicio) correspondiente a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica _____ número _____.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
1	Inventario y estado que guardan los equipos	Servicio	1	
	Programa de trabajo		1	
	Cronograma por inmueble		1	
	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores		410 Tableros	
			72 Transformadores 7 Plantas de emergencia 5 Subestaciones	
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	

(Importe total con letra)

- **Nota:** Los servicios serán programados en el siguiente orden:

Primer Etapa 10 días hábiles	Segunda Etapa 30 días naturales	Tercera Etapa 30 días naturales
Inventario y estado que guardan los equipos Programa de trabajo Cronograma por inmueble	410 Tableros	72 Transformadores 7 Plantas de Emergencia 5 Subestaciones

- Vigencia de la cotización: _____.
- Indicar que el Importe deberá ser en MONEDA NACIONAL.
- Los precios unitarios deberán indicar hasta 2 decimales.
- INDICAR EL TOTAL CON LETRA ANTES DE IVA.
- Anexo A (calendario por mes)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E46-2020 para la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores"

ANEXO TRES (MODELO DE PEDIDO)

RELACIONES EXTERIORES <small>SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</small>					
FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.	
	xx	XX	2020	1 de X	
Pedido Número: XX/2020					
EL PRESTADOR DEL SERVICIO: _____ en adelante "EL PRESTADOR DEL SERVICIO". R.F.C. _____ Domicilio: _____ _____		LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá realizar el servicio en las instalaciones de "LA SECRETARÍA", ubicadas en Plaza Juárez No. 20, Demarcación Territorial Cusuhtémoc, Colonia Centro, Código Postal 06010, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas y los sábados de 09:00 a 14:00 horas.			
COTIZACIÓN DE FECHA: _____		DATOS DE FACTURACIÓN Y DOMICILIO: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES. Domicilio: Plaza Juárez número 20, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cusuhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México. R.F.C. SRE B50101 BT4.			
Los Anexos que forman parte integrante del presente pedido, se describen a continuación: ANEXO UNO: Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ su junta de aclaraciones y fallo. ANEXO DOS Propuesta Técnica de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO". ANEXO TRES "Propuesta Económica de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".		VIGENCIA: De la _____ hasta el 31 de diciembre de 2020.			
ÁREA REQUINTE: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.		CONDICIONES DEL SERVICIO: Los servicios deberán cumplir con lo establecido en el ANEXO UNO, mismo que forma parte integral del presente pedido.			
CONDICIONES DE PAGO: Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 89 de su Reglamento, LA "SECRETARÍA" cubrirá el pago a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega del Comprobante Fiscal Digital (CFDI), factura en formato PDF, factura electrónica XML y comprobante emitido por el SAT en el que conste la validación de la misma. El pago se realizará a mes vencido de acuerdo a los servicios que se hayan devengado en el mes objeto de pago.		DATOS DE LA CONTRATACIÓN: Procedimiento: _____ Fundamento: Artículos 26 fracción II y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.			
PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO POR MES	TOTAL SIN I.V.A.
Única	Inventario y estado que guardan los equipos	Servicio	1		\$ _____
	Programa de trabajo		1		
	Cronograma por inmueble		1		
	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores.		410 tableros 72 transformadores 7 plantas de emergencia 5 subestaciones		
	<u>Monto con letra:</u> Cargo: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales. Uso: Dirección de Servicios Generales.			Subtotal \$ _____ I.V.A. \$ _____ Total \$ _____	



PEDIDO XX/2020

Página 2 de 10



RELACIONES EXTERIORES

DECLARACIONES

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

- I.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que cuenta con las atribuciones que se enlistan en el artículo 28 de la misma.
- I.2 Juan Carlos Mercado Sánchez, Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, está facultado para suscribir el presente pedido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34, fracciones I, V, VI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el artículo Sexto del Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de abril de 2013 y reformado mediante diverso publicado en el mismo medio oficial de difusión de fecha 12 de agosto de 2015.
- I.3 Para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la presente contratación.
- I.4 Cuenta con los recursos presupuestarios como consta en la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria número DGPOP: ____ de fecha ____ de ____ de 2020, correspondiente a la Unidad Administrativa ____, Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la contratación del servicio anteriormente citado; bajo la partida presupuestal ____ denominada "____", de conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.5 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes citado en la carátula del presente pedido.
- I.6 Para efectos del presente pedido señala como su domicilio el mencionado en la carátula del mismo.

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

- II.1 Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con las leyes _____, tal y como lo acredita con la escritura pública número _____, de fecha ____ de ____ de ____ otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ de ____ de _____, e inscrita en _____, en el folio mercantil número _____ de fecha ____ de ____ de ____.
- II.2 _____, en su carácter de Representante Legal de la sociedad cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente pedido, personalidad que acredita con el instrumento notarial número _____ de fecha ____ de ____ de ____ otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ en _____, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, en el folio mercantil número _____ de fecha ____ de ____ de _____, quien bajo protesta de decir verdad, manifiesta que a la fecha de suscripción del presente pedido dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.
- II.3 Dentro de su objeto social se encuentra, entre otros: "____", tal y como consta en el instrumento número _____ de fecha ____ de ____ de _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ de ____ de _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, en el folio mercantil número _____ de fecha ____ de ____ de ____.
- II.4 Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este pedido y para realizar el servicio que en el mismo se consignan.
- II.5 Tiene capacidad jurídica y cuenta con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que se deriven del presente pedido, así como hacerse responsable de manera directa de las relaciones laborales y legales para con sus trabajadores.
- II.6 Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.
- II.7 No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.8 Se encuentra ubicado dentro de la estratificación de _____ empresa, conforme a lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana empresa.
- II.9 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes, citado en la carátula del presente instrumento jurídico.
- II.10 Para efectos del presente pedido señala como su domicilio el señalado en la carátula del mismo.



PEDIDO XX/2020

Página 3 de 10



RELACIONES EXTERIORES

CLÁUSULAS

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

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

Asimismo, garantiza que proporcionará el servicio en forma óptima y oportuna, así como de manera ininterrumpida durante su vigencia, a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA".

TERCERA. MONTO: "LA SECRETARÍA" pagará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por el servicio objeto de este pedido, un monto mínimo de \$ _____ (_____/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y un monto máximo de \$ _____ (_____/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

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

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

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

SEXTA. GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a que "EL SERVICIO" se realice de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas; por lo que al día hábil siguiente del término de "EL SERVICIO", "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar al "ADMINISTRADOR", una carta de garantía con vigencia de 1 (un) mes a partir del término de "EL SERVICIO" proporcionado; por lo que, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá responder a los defectos y vicios ocultos que afecten la calidad de "EL SERVICIO"; así como, a responder de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido; obligándose a realizar los servicios de mantenimiento correctivo a los equipos indicados, que llegaran a requerirse a consecuencia de la prestación de "EL SERVICIO", sin cargo alguno para "LA SECRETARÍA".

Al término de la vigencia del instrumento contractual que corresponda, en un lapso no mayor a 5 (cinco) días hábiles, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" extenderá una "carta garantía", por "EL SERVICIO" proporcionado, obligándose a proporcionar los servicios de mantenimiento correctivo que llegaran a requerirse, sin costo adicional para "LA SECRETARÍA", durante los 30 (treinta) días naturales siguientes al término del instrumento contractual que corresponda; para subsanar alguna falla en el funcionamiento de los equipos y/o sistemas a los cuales se les haya proporcionado el servicio de mantenimiento preventivo. La entrega de la carta garantía, será necesaria para el trámite de pago de la factura que finiquite el instrumento contractual que corresponda.

Adicionalmente, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a entregar a favor de "LA SECRETARÍA", una póliza de seguros de responsabilidad civil general que garantice los daños que puedan causarse a "LA SECRETARÍA" y/o a terceros en sus bienes o personas por una suma asegurada de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) por evento o por el total resarcimiento del daño a "LA SECRETARÍA", su personal y/o terceros.

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



PEDIDO XX/2020

Página 4 de 10



RELACIONES EXTERIORES

La póliza de responsabilidad civil deberá ser entregada al "ADMINISTRADOR" dentro de los 10 (diez) días hábiles contados a partir de la firma del pedido. En el supuesto que no presente la póliza referida dentro del plazo citado, "LA SECRETARÍA", podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento contractual.

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

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a mantener vigente la póliza de seguro de responsabilidad civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el instrumento contractual que corresponda y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente. En la inteligencia de que dicha fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "LA SECRETARÍA".

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

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

Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a "LA SECRETARÍA" y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a "LA SECRETARÍA" y/o a los terceros implicados.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" liberará a "LA SECRETARÍA" de cualquier reclamación o acción judicial derivada de daños y perjuicios que pudiesen ocasionar a terceras personas y/o a sus bienes, con los vehículos, herramientas complementarias y/o por las maniobras de carga y descarga de los bienes que traslade durante el desarrollo de "EL SERVICIO", por lo que se obligará a responder por cuenta propia de tales eventos frente a los terceros afectados.

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

La fianza deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente pedido en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA", sita en plaza Juárez Número. 20, Piso 10, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, teléfono 3686-5100 ext. 5596, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a mantener vigente la garantía mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente pedido y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha garantía solo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "LA SECRETARÍA".

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente pedido por parte de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA", el administrador del presente pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, a efecto de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en las tareas relacionadas con la prestación del servicio, todas las erogaciones que efectúe "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" concernientes con su personal, instalaciones, materiales y equipos, y con todo aquello que se vincule con su operación, ya sea que se relacione o no con el objeto del presente pedido, serán directamente a su cargo, de tal forma, que deslinda de toda responsabilidad a "LA SECRETARÍA", respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, por lo que por ningún motivo se le considerará patrón solidario o sustituto.

NOVENA. FORMA DE PAGO: "LA SECRETARÍA" efectuará el pago a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI);



PEDIDO XX/2020

Página 5 de 10



RELACIONES EXTERIORES

factura en formato.pdf; factura electrónica XML y comprobante emitido por el SAT en el que conste la validación de la factura, con la aprobación mediante firma y sello del administrador del pedido o quien lo sustituya en el cargo o funciones para que el pago proceda.

El pago se realizará una vez concluida la etapa de que se trate, a entera satisfacción del Administrador del pedido.

En lo que se refiere a los servicios de mantenimiento correctivo realizados en el mes, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá expedir una factura por las refacciones proporcionadas para los mismos, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA" el pago será en una sola exhibición dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la entrega de la factura.

En el supuesto de que cualquiera de los comprobantes fiscales entregados, presente errores o deficiencias, el administrador del pedido dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por escrito las deficiencias que deberá corregir.

El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" podrá presentar sus facturas 5 (cinco) días naturales posteriores a la conclusión del mes vencido, en la oficina del administrador del pedido, cita en Plaza Juárez no. 20, piso 10, Col. Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas para su recepción.

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

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2020, serán tramitados a través del procedimiento de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS) lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" incorporará al programa de cadenas productivas de Nacional Financiera, S.N.C. y dará de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa a más tardar los primeros 5 días naturales posteriores a su aceptación, misma que podrá ser consultada en línea a efecto de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero seleccionado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" entre los registrados en dicha cadena, en los términos del último párrafo del artículo 46 de "LA LEY".

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

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

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

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

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

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



PEDIDO XX/2020

Página 6 de 10



RELACIONES EXTERIORES

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

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y/O DE FUERZA MAYOR: "LA SECRETARÍA" y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no serán responsables de cualquier retraso o incumplimiento de este pedido, que resulten de casos fortuitos y/o de fuerza mayor.

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

La falta de previsión de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente pedido, no se considerará caso fortuito y/o de fuerza mayor.

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

- a) Realizar el servicio de conformidad con los términos, descripciones y características señalados en el ANEXO UNO.
- b) Cumplir con los requerimientos profesionales y técnicos además de contar con experiencia y capacidad operativa y financiera de acuerdo a los insumos que solicite "LA SECRETARÍA".
- c) Considerar todos los aspectos logísticos para la realización del servicio a entera satisfacción del administrador del pedido.
- d) Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el presente pedido, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en "LA SECRETARÍA" con motivo de las 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.

DÉCIMA SEXTA. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO: Con base en los artículos 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95, 96 y 97 de su Reglamento, "LA SECRETARÍA", podrá aplicar las siguientes sanciones, en caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

PENAS CONVENCIONALES:

- a) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no lleva a cabo el levantamiento del inventario de los equipos y la verificación del estado que guardan los mismos, dentro de los 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación, se aplicará una pena del 0.5% por cada día natural de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación mensual que corresponda. Para dichos efectos, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar el documento denominado "Inventario y estado de guardan los equipos" cumpliendo con los requerimientos del numeral 9.1 Entregables (Comprobación) del Anexo Técnico.
- b) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no integra un programa de trabajo de las actividades que se realizarán para la prestación de "EL SERVICIO", dentro de los 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación, se aplicará una pena del 0.5% por cada día natural de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación mensual que corresponda. Para dichos efectos, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar el documento denominado "Programa de trabajo" cumpliendo con los requerimientos del numeral 9.1 Entregables (Comprobación) del Anexo Técnico.
- c) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no elabora un cronograma de trabajo a realizar por inmueble, dentro de los 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación, se aplicará una pena del 0.5% por cada día natural de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación mensual que corresponda. Para dichos efectos, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar el documento denominado "Cronograma de trabajo por inmueble" cumpliendo con los requerimientos del numeral 9.1 Entregables (Comprobación) del Anexo Técnico.

El monto máximo que se puede aplicar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por concepto de penas convencionales es igual al monto de la garantía de cumplimiento del instrumento contractual que corresponda, es decir que no podrá rebasar individual o acumulativamente el 10% (diez por ciento) del importe máximo del instrumento contractual que corresponda sin considerar el Impuesto al Valor Agregado y para el caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" alcance dicho máximo, "LA SECRETARÍA" podrá rescindir el instrumento contractual que corresponda.



PEDIDO XX/2020

Página 7 de 10



RELACIONES EXTERIORES

Las penas convencionales que se generen serán cubiertas por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" mediante el "pago de derechos, productos y aprovechamientos, esquema e5cinco" ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.

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

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

DEDUCCIONES DEL PAGO:

"LA SECRETARÍA" podrá aplicar **deductivas** cuando el "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incurra en cualquiera de los siguientes supuesto:

a) Repare el o los equipos de manera deficiente o parcial o repare el o los equipos en un tiempo mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas contados a partir de que le sea autorizada su cotización.

Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incurriera en alguno de los supuestos citados se aplicará una deductiva del 5% (cinco por ciento) por cada día natural de atraso, misma que será determinada de conformidad con lo siguiente:

Número de equipos	Precio unitario	Valor del contrato	Fecha real de entrega de los documentos	(A) Cantidad entregada	(B) Días de atraso	(C) Deductiva diaria por atraso	(D) Deductiva por cada día de atraso en el que se incurrió (B) x (C)	Deductiva de los servicios prestados con atraso (A) x (D)
-------------------	-----------------	--------------------	---	---------------------------	-----------------------	------------------------------------	--	--

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

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" autorizará a la "LA SECRETARÍA" a descontar las cantidades que resulten de aplicar la deducción, sobre los pagos que deba cubrir a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en donde los montos a deducir se deberán aplicar en la factura presentada para su cobro, inmediatamente "LA SECRETARÍA" tenga identificada la deducción correspondiente.

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

DÉCIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Cuando durante la vigencia del presente pedido se presente caso fortuito y/o fuerza mayor, "LA SECRETARÍA", con fundamento en lo dispuesto en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá bajo su responsabilidad, suspender la entrega de los bienes, 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 bienes que hubiesen sido efectivamente proporcionados y aquellos gastos no recuperables proporcionalmente al tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados a satisfacción de "LA SECRETARÍA" y se relacionen directamente con el presente pedido.

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



PEDIDO XX/2020

Página 8 de 10



RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

En cualquiera de los casos previstos en esta cláusula, se pactará por "LA SECRETARÍA" y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" el plazo de suspensión a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

DÉCIMA OCTAVA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: "LA SECRETARÍA", a través del administrador del presente pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, así como al numeral 5.4.18 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "LA SECRETARÍA" a través de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales podrá, rescindir administrativamente el presente pedido, 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 con sus obligaciones adquiridas en el presente pedido y que por su causa afecte el interés principal.
- b) Si suspende o interrumpe sin causa justificada la prestación del servicio objeto del presente pedido.
- c) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente pedido a un tercero ajeno a la relación contractual.
- d) Si cede los derechos de cobro derivados del presente pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de "LA SECRETARÍA".
- e) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- f) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA SECRETARÍA".
- g) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo de la presente contratación, sin contar con la autorización expresa de "LA SECRETARÍA".
- 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 presente pedido.
- i) Si incurre en negligencia respecto al servicio objeto del pedido, sin justificación para "LA SECRETARÍA".
- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor y/o caso fortuito.
- k) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- l) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente instrumento, la garantía de cumplimiento.
- m) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días hábiles contados a partir de la firma del presente pedido la póliza de responsabilidad civil en favor de "LA SECRETARÍA".
- n) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el monto de la garantía de cumplimiento.
- o) En general, si incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente pedido.

Asimismo, "LA SECRETARÍA" podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del presente pedido, cuando el incumplimiento de las obligaciones de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no derive del atraso en la prestación del servicio descrito en el ANEXO UNO, sino por otras causas de incumplimiento establecidas en el ANEXO UNO.

Al efecto, "LA SECRETARÍA" a través del administrador del presente pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, comunicará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la comunicación. Transcurrido el término concedido, "LA SECRETARÍA" resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

La determinación de dar o no por rescindido el presente pedido deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a este último.

"LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente el presente pedido en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y/o cuando las penas por atraso y/o las deducciones de pago alcancen el 10% del monto total del presente pedido antes de impuestos, en cuyo caso el procedimiento correspondiente se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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



PEDIDO XX/2020

Página 9 de 10



RELACIONES EXTERIORES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA SEXTA.- JURISDICCIÓN: Para la interpretación y cumplimiento del presente pedido, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, en consecuencia, las partes renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razones de otro domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente pedido y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman y rubrican junto con sus ANEXOS al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, en _____ tantos originales, en la Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.



PEDIDO XX/2020

Página 10 de 10



RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

Por "LA SECRETARÍA" Y SERVIDOR PÚBLICO
RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL PRESENTE
PEDIDO

Por "LA SECRETARÍA"

Firma
Nombre
Cargo

Juan Carlos Mercado Sánchez
Director General de Bienes Inmuebles y Recursos
Materiales

Isis Marlene Alcibar Flores
Directora de Adquisiciones y
Contrataciones

Teléfono
Correo
electrónico

(55) 3686 5100 ext. 5657
jmercado@sre.gob.mx

(55) 3686 5100 ext. 7135
iaicibar@sre.gob.mx

Por EL ÁREA REQUERENTE Y SERVIDOR
PÚBLICO RESPONSABLE DE
ADMINISTRAR EL PRESENTE PEDIDO

Firma
Nombre
Cargo
Teléfono
Correo
electrónico

Director de Servicios Generales
(55) 3686 5100 ext. 5424
mpoblanno@sre.gob.mx

ELABORÓ

REVISÓ

SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN

Firma
Nombre
Teléfono
Correo
electrónico

Jefe de Departamento
(55) 3686 5100 ext. 6930

Subdirector de Requerimientos
Especiales
(55) 3686 5100 ext. 5596



ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

CONVENIO PRIVADO DE PROPUESTA CONJUNTA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMPAÑÍA [_____] Y, POR LA OTRA, LA COMPAÑÍA [_____] (LAS "PARTES"), PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN RELATIVO A LA [_____] NÚMERO [_____] REFERENTE A LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN DE: [_____] AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

- I. Declara la compañía [_____]: Registro Federal de Contribuyentes: [_____]
- I.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [_____], volumen número [_____], de fecha [__] de [____] de [____], inscrito en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [_____], bajo el acta número [_____] tomo número [_____] volumen número [_____], de fecha [_____], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____], con domicilio [_____].
- I.2. Que el señor (a) [_____], acredita su personalidad y facultades como Representante Legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [_____] de fecha [_____] de [_____] de [_____] otorgada ante la fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].
- I.3. Que su domicilio social del representante común se encuentra ubicado en:

Calle:	No.	Colonia:
Ciudad:	Código Postal:	Estado y País
Teléfono:		E-Mail:
- II. Declara la compañía [_____]:
- II.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [_____], volumen número [_____], de fecha [__] de [____] de [____], inscrita en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [_____], bajo el acta número [_____] tomo número [_____] volumen número [_____], de fecha [_____], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].
- II.2. Que el Señor (a) [_____], acredita su personalidad y facultades como Representante Legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [_____] de fecha [_____] de [_____] de [_____] otorgada ante la fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].
- .3. Que su domicilio social del representante común se encuentra ubicado en:

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



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E46-2020 para la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores"

- III. Las Partes declaran:
- III.1. Que celebran el presente convenio con fundamento en el Artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Artículo 44, Fracción II de su REGLAMENTO, y la Sección correspondiente de la CONVOCATORIA de la invitación.
- III.2. Que las Partes se comprometen y obligan a participar en forma conjunta en el presente procedimiento de contratación al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

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

SEGUNDA. Partes de los BIENES o SERVICIOS que cada compañía se obliga a prestar.

En caso de resultar su proposición conjunta adjudicada, las Partes se obligan a aportar lo siguiente:

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

(Describir a los demás participantes de la Agrupación de acuerdo al mismo formato)

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA. Compromiso de mantener la distribución de tareas y participaciones durante el Plazo.

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



SRE

**SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES**

Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E46-2020 para la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa 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 Privado, sin la previa autorización por escrito de la Secretaría de Relaciones Exteriores; ni a sustituir a alguno de los miembros de la Agrupación que presenta a la Secretaría de Relaciones Exteriores la proposición conjunta para participar en la invitación, sin la previa autorización por escrito de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

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

COMPAÑÍA [_____]

COMPAÑÍA [_____]

[Representante Legal]

[Representante Legal]

[_____]

[_____]

[Testigo]

[Testigo]



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

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica Nacional N° IA-005000999-E46-2020 para la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores”, manifiesto que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre de mi representada para suscribir la proposición y en su caso el PEDIDO respectivo.

DATOS DEL LICITANTE

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

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

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

Nombre y firma del Representante Legal



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

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E46-2020 para la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores”, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD mi interés por participar en el procedimiento antes descrito; y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados

DATOS DEL LICITANTE

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

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

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

Nombre y firma del Representante Legal



ANEXO SIETE (ESCRITO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

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

a).- De carácter administrativo

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

b).- De carácter técnico

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

c).- De carácter legal

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

Nombre y firma del Representante Legal

Instrucciones:

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

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



ANEXO OCHO (MANIFIESTO DE NACIONALIDAD)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E46-2020 para la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores”, **declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada es de Nacionalidad Mexicana y fue constituida mediante Escritura Pública No. _____

Nombre y firma del Representante Legal



SRE

**SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES**

Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E46-2020 para la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores”

ANEXO NUEVE (MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

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

En cumplimiento al “Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa” publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 18 de julio de 2016, la persona física, en su carácter de licitante en el procedimiento de contratación pública para el servicio _____, número _____ cuyo nombre y firma aparece al final de este documento, manifiesta bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del pedido, lo que hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, previo a la celebración del pedido, tal como se prevé en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los numerales 2 y 4 del Anexo Segundo, Manifiesto que Podrán Formular los Particulares en los Procedimientos de Contrataciones Públicas, de Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones del “Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones”

Asimismo, declara que en el presente proceso de contratación pública no existen vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés con servidores públicos de mando superior, y con aquéllos que intervienen en dichos procedimientos de contratación para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

Se firma la presente en la Ciudad de México el día _ del mes de ____ del 2020.

Nombre y firma



(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____

MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL CASO EN EL QUE EL LICITANTE SEA UNA PERSONA MORAL 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, los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad denominada _____, que como licitantes participan en el procedimiento de contratación pública para el servicio _____, número _____ cuyos nombres y firmas aparecen al final de este documento, manifiestan bajo protesta de decir verdad que no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del pedido, lo que hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, previo a la celebración del pedido, tal como se prevé en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los numerales 2 y 4 del Anexo Segundo, Manifiesto que Podrán Formular los Particulares en los Procedimientos de Contrataciones Públicas, de Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones del “Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones” publicado en el D.O.F. el 20 de agosto de 2015 y reformado en fechas 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

Asimismo, declara que en el presente proceso de contratación pública no existen vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés con servidores públicos de mando superior, y con aquéllos que intervienen en dichos procedimientos de contratación para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

Se firma la presente en la Ciudad de México el día _ del mes de ____ del 2020.

Nombre y firma



ANEXO DIEZ (DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

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

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

Nombre y firma del Representante Legal



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E46-2020 para la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores”

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

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E46-2020 para la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores”.

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 Combinado¹ 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

¹Tope 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.



SRE

**SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES**

Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E46-2020 para la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores”

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

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E46-2020 para la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores”, ACEPTO que se tendrá como no presentada la proposición presentada a través de medios electrónicos de comunicación (CompraNet) y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan la misma y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante.

Nombre y Firma del Representante Legal



SRE

**SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES**

Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E46-2020 para la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores”

ANEXO TRECE (MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA SSP)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E46-2020 para la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia instaladas en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores”, manifestamos que conocemos la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** y **aceptamos** participar con estricto apego a sus preceptos, y específicamente declaramos **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, no encontrarnos dentro de los supuestos que establecen los **Artículos 50 y 60** de dicha Ley.

Nombre y Firma del Representante Legal



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

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

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), en ejercicio de la autorización que le fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de (señalar autoridad que la autorizó para operar y funcionar como Institución Afianzadora Mexicana), en los términos de los artículos 11 y 36 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora, para garantizar por (nombre o razón social del proveedor) en adelante "el afianzado"; con R.F.C. No. _____ con domicilio en (domicilio exactamente como aparece en el pedido), hasta por la expresada cantidad de \$ _____ (_____ pesos __/100 m.n.), equivalente al 10% del monto máximo o total del pedido antes de I.V.A., el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del pedido No. _____ suscrito el (fecha en que se firma el pedido) con una vigencia del _____ al _____, por la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 m.n.), antes de I.V.A., celebrado con la Secretaría de Relaciones Exteriores a través de su Representante Legal, cuyo objeto es la ejecución de los servicios _____, como se precisa en el referido pedido y se detalla en la oferta económica de la empresa proveedora afianzada, derivado del procedimiento de _____.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), expresamente declara:

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



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

10. Que toda estipulación que aparezca impresa por formato por parte de (NOMBRE DE LA AFIANZADORA), que contravenga las estipulaciones asentadas en esta fianza se considerará como no puesta.

11.-Que (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) se someterá expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

12.-La obligación garantizada será **divisible** y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas. =FIN DE TEXTO=

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



Nota 1 CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN

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

<http://www.nafin.com/portalfn/content/home/home.html>