

## **Convocatoria a la Licitación Pública Electrónica Nacional**

**N° LA-005000999-E214-2016**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA NACIONAL  
ESPECIALIZADA DE TRASLADO DE CAJAS, EMBALAJE DE  
PAQUETES Y SU TRANSPORTACIÓN A LAS DELEGACIONES DE  
LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.**

## Índice

<b>APARTADO I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL</b> .....	<b>4</b>
1.1. DATOS DE LA CONVOCANTE .....	4
1.2. LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL.....	4
1.3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL .....	4
1.4. EJERCICIO FISCAL DE LA CONTRATACIÓN .....	4
1.5. IDIOMA.....	4
1.6. RECURSOS PARA LA CONTRATACIÓN.....	4
1.7. VIGENCIA .....	5
1.8. FORMA DE PAGO.....	5
1.9. NORMA MEXICANA EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN.....	6
<b>APARTADO II. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN</b> .....	<b>6</b>
2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS .....	6
2.2 PARTIDAS QUE INTEGRAN LA PRESENTE LICITACIÓN .....	6
2.3 ADJUDICACIÓN .....	6
2.4 NORMAS OFICIALES .....	6
2.5 MODELO DE CONTRATO .....	6
<b>APARTADO III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>7</b>
3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS.....	7
3.2 CALENDARIO DE EVENTOS .....	7
3.3 LUGAR EN DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN .....	7
3.4 ACTOS DE LA LICITACIÓN .....	7
3.4.1 ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES .....	7
3.4.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LA PROPOSICIONES .....	8
3.4.3 ACTO DE FALLO .....	9
3.5 VIGENCIA DE PROPOSICIONES.....	10
3.6 PROPOSICIONES CONJUNTAS.....	10
3.7 PROPOSICIONES PARA ESTA LICITACIÓN.....	10
3.8 FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN.....	10
3.9 ACREDITACIÓN LEGAL.....	10
3.10 PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN. ....	10
3.11 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL CONTRATO.....	11
3.12 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	12
3.13 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL .....	12
3.14 ANTICIPO. ....	13
3.15 GARANTÍA DEL ANTICIPO .....	13
3.16 CADENAS PRODUCTIVAS. ....	13
3.17 PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES AL PAGO.....	13
3.18 RESCISIÓN DEL CONTRATO .....	13
3.19 TERMINACIÓN ANTICIPADA.....	14
3.20 CONTROVERSIAS.....	14
<b>APARTADO IV. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR</b> .....	<b>14</b>
4.1 INDICACIONES .....	14
4.2 REQUISITOS INDISPENSABLES.....	14
<b>APARTADO V. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	<b>15</b>
5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	15
5.2. CAUSAS DE DESECHAMIENTO.....	15
5.3. DECLARACIÓN DESIERTA DE LICITACIÓN. ....	16
5.4. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN. ....	16
<b>APARTADO VI. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LA PROPOSICIÓN.</b> .....	<b>16</b>
6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA (OBLIGATORIO).....	16
6.1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. ....	16
6.1.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.....	17
6.1.3 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. ....	18
6.1.4 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPUESTA. ....	18
<b>APARTADO VII INCONFORMIDADES</b> .....	<b>18</b>
<b>APARTADO VIII FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.</b> .....	<b>18</b>
<b>ANEXO UNO "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"</b> .....	<b>19</b>

<b>ANEXO DOS “PROPUESTA ECONÓMICA”</b> .....	<b>36</b>
<b>ANEXO TRES “MODELO DE CONTRATO”</b> .....	<b>38</b>
<b>FORMATO 1 “ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA”</b> .....	<b>47</b>
<b>FORMATO 2 “MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD”</b> .....	<b>48</b>
<b>FORMATO 3 MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE “LA LEY”</b> .....	<b>49</b>
<b>FORMATO 4 “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”</b> .....	<b>50</b>
<b>FORMATO 5 “MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LA EMPRESA”</b> .....	<b>50</b>
<b>FORMATO 6 “MANIFIESTO DE CONOCER Y ACEPTAR TODOS LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN”</b> .....	<b>51</b>
<b>FORMATO 7 “RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (OBLIGATORIOS)”</b> .....	<b>53</b>
<b>FORMATO 8 “TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO”</b> .....	<b>55</b>
<b>NOTA 1 “REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS”</b> .....	<b>56</b>
<b>NOTA 2 “OCDE”</b> .....	<b>57</b>
<b>NOTA 3 “SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS”</b> .....	<b>59</b>

## **Apartado I. Datos Generales o de Identificación de la Licitación Pública Electrónica Nacional**

### **1.1. Datos de la Convocante**

La **Secretaría de Relaciones Exteriores**, en lo sucesivo “**La Secretaría**” en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Título Segundo “De los procedimientos de contratación”, Capítulo Primero “Generalidades” y Capítulo Segundo de la “Licitación Pública”, artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I y 47 de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, en lo sucesivo “**La Ley**”; el Título Segundo “De los procedimientos de contratación”, Capítulo Primero “Disposiciones Generales”, Capítulo Segundo “De la Licitación Pública”, artículos 31, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, del **Reglamento de “La Ley”** en lo sucesivo “**Reglamento**” y sus correlativos; Numeral 4.2.2 “Licitación Pública” del **Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**”; el artículo Único 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**; el Capítulo I “Disposiciones Generales” y el Capítulo II “De la determinación y ejercicio de la reserva permanente para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios para las entidades y dependencias sujetas, excepto PEMEX y CFE” de las **Reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos**, así como lo establecido en las demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, a través de 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. Delegación Cuauhtémoc. Código Postal 06010. Ciudad de México, realiza la:

### **1.2. Licitación Pública Electrónica Nacional**

La presente licitación electrónica es de carácter nacional y no se aceptarán propuestas de manera presencial; por medio de servicio postal o mensajería. Asimismo, dicha Convocatoria se encuentra disponible en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de “**La Secretaría**” y en CompraNet.

### **1.3. Número de identificación de la Licitación Pública Electrónica Nacional**

El número de la presente Licitación Pública Nacional Electrónica es **LA-005000999-E214-2016**, para la contratación del **Servicio de mensajería nacional especializada de traslado de cajas, embalaje de paquetes y su transportación a las Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores**.

### **1.4. Ejercicio Fiscal de la contratación**

Esta contratación se realizará con recursos fiscales del ejercicio 2017.

### **1.5. Idioma**

El idioma en que se deberá presentar la proposición, los anexos y demás documentación solicitada en la convocatoria, deberá ser en español.

### **1.6. Recursos para la contratación**

“**La Secretaría**” cuenta con la disponibilidad presupuestaria para llevar a cabo el presente procedimiento, debidamente expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

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

### 1.7. Vigencia

La vigencia de la prestación del servicio será a partir de las 00:01 horas del 01 de enero de 2017 a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2017.

### 1.8. Forma de pago

“**LA SECRETARÍA**” cubrirá el pago de los servicios objeto del presente contrato, de acuerdo a los servicios que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” acredite efectivamente haber prestado a satisfacción de “**LA SECRETARÍA**”, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección General de Delegaciones, para que los pagos procedan.

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2017, 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 Delegaciones verificará, en un término de 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la facturación del mes, que éstos fueron prestados de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente contrato y en sus Anexos y que recibió éstos a su entera satisfacción, lo que hará constar por escrito.

Asimismo, “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el presente contrato y sus Anexos, estos no se tendrán por 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.

En caso de que la factura entregada por “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, para su pago, presente errores, “**LA SECRETARÍA**” dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicará a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago se reiniciará en el momento en que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” presente la factura corregida.

El pago de los servicios prestados quedará condicionado proporcionalmente al pago que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o presentación de las notas de crédito por concepto de deducciones al pago.

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

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” deberá presentar su facturación por mes calendario, es decir, la factura deberá considerar los servicios realizados del día primero al día último de cada mes.

Las facturas serán entregadas dentro de los primeros 5 días hábiles posterior a la conclusión del último servicio del mes de cada mes, en las oficinas de “**LA DIRECCIÓN**”, ubicadas en Plaza Juárez No. 20, piso 12, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, lo anterior, para su revisión.

Las facturas deberán contener los siguientes datos como mínimo:

- ✓ Número de factura.
- ✓ Fecha de emisión.
- ✓ Número de cuenta.
- ✓ Periodo facturado.
- ✓ Impuesto al valor agregado desglosado.
- ✓ Importe.
- ✓ Registro Federal de Contribuyentes.

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” acompañará la factura con un reporte impreso clasificado por el servicio de mensajería nacional especializado al Interior de la República, así como lo correspondiente a la Ciudad de México y Zona Metropolitana, información referida en el numeral 2.1 del **ANEXO UNO**.

“**LA DIRECCIÓN**” proporcionará al inicio de la vigencia de la prestación del servicio, el modelo de reporte que deberá entregar “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” con la factura.

### **1.9. Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación**

Con la finalidad de cumplir con la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación **NMX-R-025-SCFI-2015**, en todos los casos donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente hacia el género, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual, tanto para hombres como para mujeres.

## **Apartado II. Objeto y Alcance de la Licitación**

### **2.1 Descripción de los servicios**

La presente Licitación contempla la contratación de una persona física o moral que proporcione el **Servicio de mensajería nacional especializada de traslado de cajas, embalaje de paquetes y su transportación a las Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores**.

### **2.2 Partidas que Integran la presente Licitación**

Esta Licitación cuenta con una partida.

### **2.3 Adjudicación**

Mediante el criterio de adjudicación **binario**, este servicio se adjudicará al licitante que cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la presente Convocatoria, con las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO** y oferte el precio solvente más bajo.

### **2.4 Normas Oficiales**

De acuerdo con la investigación de mercado, el área requirente manifiesta que para esta licitación no existen Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o Normas Internacionales aplicables.

### **2.5 Modelo de contrato**

El modelo de contrato incluido en la presente Convocatoria, será empleado al momento de la formalización con la persona física o moral que resulte ganadora del procedimiento de contratación respectivo, de acuerdo al **ANEXO TRES** y atendiendo a lo establecido en el artículo 45 de “**La Ley**”.

### **Apartado III. Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento**

Esta contratación se efectuará de conformidad con lo previsto en el Título Segundo “De Los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero “Generalidades” y Capítulo Segundo de la “Licitación Pública” de “La Ley”, y los correlativos aplicables del “Reglamento”.

Para el envío de aclaraciones y proposiciones los licitantes deberán utilizar los medios remotos de comunicación electrónica, conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.

Para la presentación y firma de proposiciones ó, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes deberán utilizar la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

#### **3.1 Reducción de plazos**

Para este procedimiento no aplica reducción de plazos, ajustándose a lo establecido en el artículo 32 de la “La Ley”.

#### **3.2 Calendario de eventos**

<b>Evento</b>	<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>
Acto de Junta de Aclaraciones	13 de diciembre de 2016	11:00 horas
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	19 de diciembre de 2016	11:00 horas
Acto de Fallo	22 de diciembre de 2016	17:30 horas

#### **3.3 Lugar en donde se llevarán a cabo los actos de la licitación**

Todos los actos se llevarán a cabo en la Sala “Antonio Gómez Robledo”, piso 3 del edificio Tlatelolco; sita en Plaza Juárez número 20. Colonia Centro. Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06010. Ciudad de México; en las fechas antes señaladas, sin embargo los licitantes interesados en participar en esta licitación solamente lo harán de forma electrónica, a través de CompraNet.

#### **3.4 Actos de la licitación**

Los actos que forman parte de este procedimiento, se realizarán puntualmente el día y hora señalada en el punto 3.2 de la presente convocatoria, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los servidores públicos que asistan a dichos actos, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas.

Esta licitación será en tres actos de acuerdo a lo siguiente:

##### **3.4.1 Acto de Junta de Aclaraciones**

En este primer Acto y de conformidad con lo establecido en los artículos 33 Bis de “La Ley” y 45 del “Reglamento”, las personas que pretendan solicitar aclaraciones a la Convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la Licitación por sí o por interpósita persona, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante de conformidad con el **Formato 1** de la convocatoria.

Tanto el escrito de interés en participar como las solicitudes de aclaraciones a la convocatoria deberán ser enviadas debidamente firmadas por el representante legal, en formato PDF y Word, a través del sistema de mensaje de CompraNet, a más tardar **24 horas antes de la fecha y hora** en que se vaya a realizar dicho acto. Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente convocatoria a la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

“**La Secretaría**” resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre la convocatoria a la licitación que le formulen los interesados, debiendo constar todo ello, en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

Para la recepción y contestación de las solicitudes de aclaración, así como de las preguntas a las respuestas dadas por la convocante, aplicarán las disposiciones previstas en el artículo 46 fracción II del “**Reglamento**”:

- La convocante procederá a enviar, a través del sistema CompraNet, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones. cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

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

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 penúltimo párrafo de “**La Ley**”, lo asentado en el acta que se derive del acto de junta de aclaraciones, formará parte de la convocatoria a esta licitación y deberá ser considerada por “**El licitante**” para la elaboración de su proposición, ya que la evaluación de las mismas se realizará incluyendo lo establecido en dicha acta.

Las solicitudes de aclaración que sean enviadas a través del sistema CompraNet con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 bis de “**La Ley**”, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo, salvo lo previsto en el artículo 46 fracción VI del “**Reglamento**”.

### **3.4.2 Acto de Presentación y Apertura de la Proposiciones**

De conformidad con el artículo 35 de “**La Ley**” el acto se continuará conforme a lo siguiente:

Los licitantes enviarán sus proposiciones en medio electrónico en formato PDF, a través del sistema CompraNet, asimismo de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del “**Reglamento**”, a partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará constar las propuestas recibidas a través del sistema CompraNet.

1.- Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante verificará los avisos de recepción de proposiciones, generados a través del sistema CompraNet

2.- Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

3.- La convocante recabará de los licitantes, su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a **“La Secretaría”**.

4.- Una vez recibidas las proposiciones que hayan sido enviadas, se procederá a su apertura, en forma electrónica, haciéndose constar la documentación enviada, 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 falta de algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición.

5.- La convocante rubricará las proposiciones económicas que hayan sido recibidas e integrará al acta una versión impresa de las mismas.

6.- Se levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones que fueron recibidas en tiempo y forma para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo.

Al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta en CompraNet, para efectos de notificación.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 fracción III inciso d) del **“Reglamento”**, una vez recibidas las proposiciones a través del sistema CompraNet, en la fecha y hora establecidas, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de esta convocatoria, hasta su conclusión.

### **3.4.3 Acto de Fallo**

En el tercer acto, se dará a conocer el Fallo mediante el acta respectiva que se difundirá a través del sistema CompraNet en la fecha y hora establecidas en el punto **3.2** de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de **“La Ley”**.

La convocante en esta etapa comunicará el resultado del Dictamen del Análisis Cualitativo, y en el acta que para ese efecto se levante -debidamente fundada y motivada-, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en los presentes requisitos, al igual que las especificaciones requeridas por la convocante respecto del servicio de la Licitación, así como el nombre del licitante cuya proposición haya obtenido el mejor resultado mediante el criterio de evaluación **Binario**.

De conformidad a lo establecido en el artículo 37 antepenúltimo párrafo de **“La Ley”** contra fallo no procederá recurso alguno, sin embargo procederá la inconformidad en términos del título sexto, capítulo primero de **“La Ley”**.

### 3.5 Vigencia de Proposiciones

Una vez recibidas las proposiciones de los licitantes en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de esta Licitación hasta su conclusión.

### 3.6 Proposiciones Conjuntas

Para este procedimiento resulta aplicable la presentación de propuestas conjuntas, de conformidad con lo establecido en los artículos 34 tercer, cuarto y quinto párrafo de “La Ley” y 44 del “Reglamento”.

### 3.7 Proposiciones para esta licitación.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para esta licitación.

### 3.8 Forma de presentar la proposición

La propuesta técnica y económica, así como la Documentación Legal y Administrativa enviadas a través del Sistema CompraNet, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública, debiendo venir **firmada electrónicamente**, por lo que la falta de este requisito será motivo de descalificación. Asimismo, **las propuestas 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 “Reglamento”. Los documentos distintos a las propuestas también se foliarán.

**En caso de no dar cumplimiento a lo antes señalado, será motivo para desechar las proposiciones presentadas por los licitantes.**

### 3.9 Acreditación legal

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. Para este caso podrá utilizarse el **Formato 1**.

Asimismo, para el caso de **personas morales**, deberá agregar copia simple del acta constitutiva y/o poder notarial, en su caso las modificaciones estatutarias, en las que se constate que el objeto social es acorde con el servicio que se pretenden contratar.

Para el caso de **personas físicas** se deberá presentar con el acta de nacimiento, copia del Formato de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como su curriculum vitae debidamente firmado, en donde se establezca que su actividad profesional es acorde con el servicio que se pretende contratar.

### 3.10 Partes de las proposiciones que se rubricarán.

La convocante rubricará las proposiciones técnica y económica que hayan sido recibidas de cada uno de los licitantes que hayan enviado sus propuestas electrónicas e integrará al acta una versión impresa de la propuesta económica.

### 3.11 Indicaciones respecto al Fallo y a la firma del contrato

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo dentro de los 15 días naturales siguientes, con fundamento en el artículo 46 de “**La Ley**” en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, sita en Plaza Juárez número 20, piso 10. Colonia Centro. Delegación Cuauhtémoc. Código Postal 06010. Ciudad de México; en la fecha y hora señalada en el fallo; para ello “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” deberá entregar la documentación que a continuación se detalla, de lo contrario se notificará al Órgano Interno de Control.

#### **Para personas físicas:**

1. Carta de aceptación de los servicios a proporcionar conforme a lo solicitado en el **ANEXO UNO** (Especificaciones técnicas) correspondiente, la cual deberá incluir el nombre completo del servicio a proporcionar, fecha de emisión, vigencia e importe de la contratación;
2. Original para su cotejo y copia simple del Acta de Nacimiento;
3. Curriculum vitae detallando las actividades que realice debidamente firmado.
4. Original para su cotejo y copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
5. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC);
6. Documento vigente 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, 2.1.32 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015”;
7. Para los efectos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente 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.
8. Original para su cotejo y copia simple de Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional) del representante legal que suscribirá el contrato.
9. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses;
10. Fianza de Garantía de cumplimiento;
11. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil General, y
12. Para efectos de pago, último estado de cuenta bancario con su clabe estandarizada para darle de alta ante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

#### **Para personas morales:**

1. Carta de aceptación de los servicios a proporcionar conforme a lo solicitado en el **ANEXO UNO** (Especificaciones técnicas) correspondiente, la cual deberá incluir el nombre completo del servicio a proporcionar, fecha de emisión, vigencia e importe de la contratación;
2. Copia certificada 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 el cumplimiento con la naturaleza de los servicios;
3. Copia certificada de poder notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del documento;
4. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses;
5. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal;
6. Original para su cotejo y copia simple de Identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional) del representante legal que suscribirá el contrato;

7. Documento vigente 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, 2.1.32 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015”;
8. Para los efectos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente 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.
9. Fianza de Garantía de cumplimiento,
10. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil General, y
11. Para efectos de pago, último estado de cuenta bancario con su clabe estandarizada para darle de alta ante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

### 3.12 Garantía de cumplimiento

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza **divisible** expedida por una compañía afianzadora mexicana legalmente constituida, por un importe del 10% del monto máximo total del contrato sin incluir el I.V.A., a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de “La Secretaría”, misma que deberá ser presentada dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de “La Ley”.

En la fianza se deberá establecer que surte efecto a partir de la fecha de la firma del contrato conforme al texto del **Formato 8**.

### 3.13 Póliza de Responsabilidad Civil

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” garantiza a “La Secretaría” los servicios prestados en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación y responderá por los defectos y vicios ocultos de los mismos durante la vigencia del mismo.

Asimismo, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” contará con una póliza de responsabilidad civil debidamente suscrita por una compañía asegurada legalmente constituida, la cual deberá estar vigente durante la vigencia del contrato; para lo cual, deberá exhibir original y copia para el expediente, de la póliza debidamente pagada, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de firma del contrato. Este documento lo entregará en la **Dirección General de Delegaciones**. Dicha póliza deberá ser por un monto de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), la cual cubrirá los posibles daños a personas o los causados a los bienes propiedad de “La Secretaría”.

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”.

En caso de que se presente un evento o siniestro y se dictamine la responsabilidad de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, éste tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del evento, para realizar los pagos de los daños directamente a “La Secretaría” y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a “La Secretaría” y/o a los terceros implicados.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato, 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 solo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **“La Secretaría”**.

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

### **3.14 Anticipo.**

No se otorgará anticipo en esta Licitación.

### **3.15 Garantía del anticipo**

No aplica.

### **3.16 Cadenas productivas.**

De conformidad con las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, vigentes, la Secretaría deberá sujetarse al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dar de alta en el mismo la cuenta por pagar a sus proveedores, apegándose a las disposiciones generales aplicables a dicho Programa.

**“La Secretaría”** requerirá a los proveedores y contratistas su afiliación al Programa de Cadenas Productivas y deberán tomar en cuenta mecanismos que promuevan la realización de los pagos correspondientes a través de dicho Programa.

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, a efecto de estar en posibilidades de adelantar cobro de facturas, una vez entregado el servicio a entera satisfacción del área usuaria, deberá incorporarse al programa de cadenas productivas establecido por Nacional Financiera, S.N.C., cubriendo los requisitos que se establecen en el documento denominado **“SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS” (NOTA 3)**.

### **3.17 Penas convencionales y/o deducciones al pago**

Las penas convencionales que se aplicarán por atraso en la prestación del servicio y/o deducciones por incumplimiento en la entrega parcial o deficiente del mismo, conforme a lo establecido en los artículos 53, 53 Bis de **“La Ley”**, 95, 96 y 97 del **“Reglamento”**, serán las establecidas en los numerales 14 “Penas Convencionales” y 15 “Deducciones al pago” del **ANEXO UNO**.

### **3.18 Rescisión del contrato**

**“La Secretaría”** podrá rescindir el contrato sin responsabilidad para sí misma, cuando el prestador del servicio incurra en incumplimiento de las obligaciones a su cargo, conforme a lo señalado en el artículo 54 de **“La Ley”**, conforme a los supuestos que se establecen en el numeral 16 “Causales de Rescisión” del **ANEXO UNO**.

En caso de que **“La Secretaría”** rescinda el contrato, se le podrá adjudicar a la empresa que haya presentado la siguiente propuesta económica más baja de las que participaron en la Licitación, siempre que no exceda del 10% del precio ofertado por la primera y su propuesta se considere solvente.

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía será por el monto total de la obligación garantizada de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.12 y con relación a lo dispuesto en los artículos 81 fracción II y 100 párrafo segundo del “**Reglamento**”.

### **3.19 Terminación Anticipada**

“**La Secretaría**” se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para ella, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir la adquisición de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al estado, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, sin responsabilidad alguna para la convocante y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la convocante 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 procedimiento.

### **3.20 Controversias.**

Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la formalización del contrato a lo establecido en “**La Ley**” su “**Reglamento**”, así como a los Lineamientos y demás disposiciones aplicables en la materia y supletoriamente al Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y al Código Federal de Procedimientos Civiles.

## **Apartado IV. Requisitos que deberán cubrir quienes deseen participar**

### **4.1 Indicaciones**

- a) Entregar la documentación o información a que se refiere el **Apartado VI** de esta Licitación, en la hora señalada en el calendario de eventos del **Apartado III, punto 3.2 a través de CompraNet**.
- b) Cumplir con todos los requerimientos señalados en la presente convocatoria.
- c) Los requisitos solicitados se utilizarán para comprobar la legalidad de su documentación y que la descripción de los servicios ofertados sean acordes a lo solicitado en las especificaciones técnicas de acuerdo al **ANEXO UNO**, así como que los licitantes no estén impedidos para participar en esta Licitación.

### **4.2 Requisitos indispensables**

Los requisitos que se consideran indispensables, los cuales se mencionan en el **NUMERAL VI. Documentos que debe contener el sobre de la propuesta**, son:

#### **Documentación Legal y Administrativa**

- a) Acreditación de la existencia legal (los licitantes deberán proporcionar copia simple del acta constitutiva y/o poder notarial y en su caso las modificaciones estatutarias) así como el escrito establecido en el **Formato 1**;
- b) Escrito de Nacionalidad, de acuerdo al **Formato 2**;
- c) Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse de los supuestos de los artículos 50 y 60 de “**La Ley**” **Formato 3**;
- d) Declaración de integridad, en **Formato 4**;

- e) Escrito de Estratificación de la empresa. **Formato 5**, y
- f) Declaración escrita en la que manifiesten los licitantes que conocen y aceptan todos los requerimientos y condiciones establecidas en los requisitos de participación. **Formato 6**.

### **Propuesta Técnica**

- a) Que contenga la descripción de los servicios y demás requerimientos conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO**, de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta, de esta Convocatoria.

### **Propuesta Económica**

- b) Propuesta económica **ANEXO DOS**, de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta Convocatoria.

## **Apartado V. Criterios para la evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato**

### **5.1. Criterios de evaluación**

Con fundamento en el artículo 29 fracción XIII de “**La Ley**”, y al “Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010 y su última reforma publicada en mismo medio informativo el 3 de febrero de 2016, la presente licitación se adjudicará de acuerdo con el resultado obtenido mediante el criterio de evaluación **binario**.

La documentación Legal y Administrativa será evaluada por el servidor público designado por la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

Las propuestas técnicas serán evaluadas por el servidor público designado por la Dirección General de Delegaciones, respecto de todos los requisitos solicitados en la Convocatoria de la presente Licitación, determinándose como la propuesta ganadora aquella que obtenga el mejor resultado a través del criterio de evaluación **binario**.

Las propuestas económicas, serán evaluadas por los servidores públicos designados por la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

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 “**La Ley**” y en el orden que señala el primer párrafo del artículo 54 del “**Reglamento**”.
- 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 de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” 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 “**Reglamento**”.

### **5.2. Causas de Desechamiento.**

Se desechará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumplen con todos los requisitos y especificaciones establecidos en esta Convocatoria, sus anexos y los que se deriven de la junta de aclaraciones.
- b) Si se incurre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de “La Ley”.
- c) Si se comprueba que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de la Licitación.
- d) Cualquier violación a “La Ley” y a su “Reglamento”.
- e) Cuando alguno de los documentos que integran las propuestas carezcan de la firma autógrafa del representante legal o de la persona facultada para ello, según lo indicado en los numerales 3.8 y 3.9 de la presente Convocatoria.

Para estos casos se incluirán las observaciones que correspondan en el acta respectiva al acto de presentación y apertura de proposiciones y/o fallo.

### 5.3. Declaración desierta de licitación.

La convocante procederá a declarar desierta, de conformidad con lo establecido en los artículos 38 de “La Ley” y 58 del “Reglamento” la Licitación cuando:

- a) La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados;
- b) Los precios del servicio ofertado no resulten aceptables, y
- c) No se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

### 5.4. Cancelación de la licitación.

La dependencia podrá cancelar la Licitación por caso fortuito o de fuerza mayor, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Secretaría.

## Apartado VI. Documentos que debe contener el sobre de la proposición.

### 6.1 Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica (obligatorio).

Los licitantes deberán presentar la documentación solicitada **firmada electrónicamente** por lo que su presentación es obligatoria, la falta de algunos de estos será motivo de descalificación.

#### 6.1.1 Documentación Legal y Administrativa, su presentación es de carácter obligatorio.

La Documentación Legal y Administrativa deberá ser enviada a través del Sistema CompraNet (**firmada electrónicamente**); por lo que la falta de este requisito será motivo de descalificación.

##### a) ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE

Para acreditar la existencia legal y la personalidad jurídica el licitante deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. **Formato 1.**

Para el caso de **personas morales**, el acta constitutiva y/o poder notarial, en su caso las modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social el cumplimiento con la naturaleza de los servicios. Se evaluará verificando que el

documento se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad, así como con la documentación respectiva, respetando el contenido del **Formato 1**.

Para el caso de **personas físicas**, lo deberán acreditar con copia simple del acta de nacimiento, copia del Formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y curriculum vitae, en las que se constate que el objeto social es acorde con los servicios que se pretenden adquirir. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad, así como con la documentación respectiva, respetando el contenido del **Formato 1**.

**b) ESCRITO DE NACIONALIDAD**

Los Licitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que son de **NACIONALIDAD MEXICANA**. **Formato 2**.

**c) DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP**

Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la “La Ley”. Se evaluará verificando que el documento contenga los mismos términos y condiciones del **Formato 3** y se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad por el representante, apoderado legal o persona que tenga facultades para representar a la empresa.

**d) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, en **Formato 4** que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado por el representante o apoderado legal.

**e) ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN**

A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del “**Reglamento**” y artículo 3 fracción III de La Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la **Micro, Pequeña y Mediana Empresa**, deberán presentar escrito donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la clasificación que guarda, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009. **Formato 5**.

**f) DECLARACIÓN DE CONOCER Y ACEPTAR LAS CONDICIONES DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

Declaración escrita en la que manifiesten los licitantes que conocen y aceptan todos los requerimientos y condiciones establecidas en los requisitos de participación **Formato 6**.

**6.1.2 Documentos de la Propuesta Técnica, su presentación es de carácter obligatorio.**

La Propuesta Técnica deberá presentarse **firmada electrónicamente** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria; por lo que la falta de este será motivo de descalificación.

- a) Propuesta técnica**, se encuentre foliada y que contenga la descripción de los bienes y demás especificaciones conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO**, de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria.

### **6.1.3 Documentos de la Propuesta Económica, su presentación es de carácter obligatorio.**

La Propuesta Económica deberá presentarse **firmada electrónicamente** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria; por lo que la falta de este será motivo de descalificación.

- a) **Propuesta económica**, para que este documento se considere en la evaluación será necesario que cumpla con lo siguiente: Se encuentre foliada y firmada por el representante legal y respetando el contenido del **ANEXO DOS**.

### **6.1.4 Documentación complementaria que no afecta la solvencia de la propuesta.**

La documentación complementaria que no afecte la solvencia de la propuesta presentada por el licitante, o su omisión no será motivo de descalificación es la siguiente:

- a) Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.
- b) Copia de la Identificación Oficial de quien presenta la propuesta, como credencial para votar, pasaporte o
- c) cedula profesional.
- d) Requisitar la dirección de correo electrónico del licitante, en caso de contar con la misma, en el **Formato 1**.

## **Apartado VII Inconformidades**

La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en el edificio identificado con el No. 1735, de la Av. de los Insurgentes Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón en la Ciudad de México o a través de CompraNet o a través del Órgano Interno de Control en “**La Secretaría**” ubicado en Av. Juárez No. 20 piso 19. Colonia Centro. Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06010. Ciudad de México. En los términos y plazos establecidos en los Artículos 65, 66 y demás aplicables de “**La Ley**”.

## **Apartado VIII Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones.**

La relación de los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de Licitación, será verificado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, de **acuerdo** al **Formato 7**.

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

## ANEXO UNO “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”

### GLOSARIO

- **LA SECRETARÍA:** Secretaría de Relaciones Exteriores.
- **EL PRESTADOR DEL SERVICIO:** Proveedor Adjudicado.
- **LA DIRECCIÓN:** Dirección General de Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- **DELEGACIONES:** Foráneas, Metropolitanas y Centros de Emisión de Pasaportes.
- **COORDINADOR DE SERVICIO:** Nivel Gerencia – **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.
- **HELP DESK:** Recurso de información y asistencia personalizada para la solución de problemas en la operación del servicio.
- **CAJA:** De medidas de 18.5x18x27.5 cm cerrada y etiquetada por **“LA DIRECCIÓN”**.
- **PAQUETE:** Caja de 28x36x38 cm (*contiene 4 cajas de 18.5x18x27.5 cm*) cerrada y entregada por **“LA DIRECCIÓN”**.
- **BOLSA:** Contiene 1 paquete debidamente embalado.
- **ENVASE:** Total de bolsas/cajas que ampara una guía de mensajería.
- **GUIA DE MENSAJERÍA:** Documento soporte de la entrega – recepción del envase - (**“LA SECRETARÍA”** – **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** y viceversa).
- **SERVICIO:**
  - ✓ Recolección y traslado de cajas.
  - ✓ Recolección y embalaje de paquetes, traslado y entrega de envases a las Delegaciones.

### 1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### *OBJETIVO*

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** proporcionará el servicio de mensajería nacional especializada de traslado de cajas, así como el embalaje de paquetes y su transportación a las delegaciones de **“LA SECRETARÍA”**.

**“LA SECRETARÍA”** durante la prestación del servicio se reserva el derecho de establecer nuevos lugares de recolección, embalaje y/o entrega dentro del territorio nacional, distintos a los señalados en el numeral 2 del presente Anexo Uno, sin que esto represente un costo adicional para **“LA SECRETARÍA”**, aplicándose la tarifa que corresponda.

### 2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio de mensajería nacional especializada de traslado de cajas, de embalaje de paquetes y su transportación a las Delegaciones de **“LA SECRETARÍA”**, deberá reunir las características, que a continuación se detallan:

#### **2.1** *Modalidad del servicio*

##### **2.1.1** *Recolección y traslado de cajas*

- **“LA DIRECCIÓN”** solicitará en horario abierto a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, la recolección vía correo electrónico a más tardar el día hábil anterior al inicio del servicio, especificando el funcionario responsable y adjuntando la información que lo respalda (*fecha, hora y promedio de cajas*).
- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** responderá dicho correo con el número de confirmación del servicio y especificando el supervisor encargado.

- “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” realizará la recolección de cajas cuando “**LA DIRECCIÓN**” lo solicite, de lunes a viernes, en los horarios que “**LA SECRETARÍA**” establezca.
- “**LA DIRECCIÓN**” entregará en los Talleres de Impresión de Estampillas y Valores (TIEV), ubicado en Av. Legaría No. 662, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, cajas de 18.5x18x27.5 cm debidamente cerradas, numeradas, rubricadas y etiquetadas a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”.
- “**LA DIRECCIÓN**” entregará (*recolección*) las cajas al personal de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” para su traslado, acusando de recibo en la guía correspondiente, requisitando y plasmando con puño y letra su nombre, firma y fecha.
- “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” realizará el mismo día de su recepción, el traslado y entrega en el domicilio que “**LA DIRECCIÓN**” le dará a conocer al día hábil siguiente a la notificación del fallo, mismo que podrá ubicarse en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana, dicho domicilio podrá ser modificado por “**LA DIRECCIÓN**”.

### 2.1.2 *Recolección de paquetes*

- “**LA DIRECCIÓN**” solicitará en horario abierto el servicio de recolección vía correo electrónico a más tardar el día hábil anterior al inicio del servicio especificando el funcionario responsable, el domicilio de recolección y adjuntando la información que lo respalda (*fecha, hora, destino (s), peso, total de paquetes y total de envases*).
- “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” responderá dicho correo con el número de confirmación del servicio y especificando el supervisor encargado.
- “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” realizará la recolección de paquetes cuando “**LA DIRECCIÓN**” lo solicite, de lunes a viernes, en los horarios que “**LA SECRETARÍA**” establezca.
- “**LA DIRECCIÓN**” entregará a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” en el domicilio, el cual podrá ubicarse en la Ciudad de México o en su Zona Metropolitana y que se le dará a conocer al día hábil siguiente a la notificación del fallo, paquetes debidamente cerrados con medidas de 28X36X38 cm., se precisa que el domicilio podrá ser modificado por “**LA DIRECCIÓN**”, previa notificación.
- “**LA DIRECCIÓN**” entregará (*recolección*) los paquetes al personal de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” para el embalaje, acusando de recibo en la guía correspondiente, plasmando con puño y letra su nombre, firma y fecha.
- “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, recibirá los paquetes marcados con número y total de paquetes (*1/2, 2/2, 3/3, etc.*), rubrica del personal de “**LA DIRECCIÓN**” y con el nombre o determinantes de la Delegación destinataria, conforme al **ANEXO “B” Determinantes de las Delegaciones** del presente Anexo Uno.

### 2.1.3 *Embalaje de Paquetes*

- Recibidos los paquetes (*ver numeral 2.1.2 del presente Anexo Uno*), “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” llevará a cabo en presencia de “**LA DIRECCIÓN**” el servicio de embalaje en el domicilio que “**LA DIRECCIÓN**” le dará a conocer al día hábil siguiente a la notificación del fallo, mismo que podrá ubicarse en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana, mismo que podrá ser modificado por “**LA DIRECCIÓN**”, de acuerdo a las siguientes modalidades:
  - ✓ El embalaje deberá realizarse a un paquete (*con medidas de 28X36X38 cm*), conforme a lo siguiente:
    - “**LA DIRECCIÓN**” entregará un paquete (*con medidas de 28X36X38 cm*) debidamente cerrado con cinta de empaque color canela o transparente, a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, quien en ningún caso podrá recibir paquetes abiertos, así como tampoco abrirlos.
    - “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” procederá a embalar los paquetes de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Colocación de fleje (*plástico negro*), en forma de cruz.
  - Colocación de sello metálico (*proporcionado por "LA DIRECCIÓN"*), hilo de alambre y etiqueta que se adhiere al paquete y a uno de los flejes; el sello metálico y la etiqueta deberán tener el mismo folio.
  - Colocación de emplaye (*plástico polystrech emplaye*), 5 vueltas por cada lado.
  - El paquete se introduce en una bolsa de plástico (*polietileno*), se cierra con un cintillo de plástico de seguridad y se identifica con una etiqueta con el nombre o determinantes de la Delegación, así como con la guía de mensajería colocada en una cangurera.
- **"LA SECRETARÍA"** indicará el peso aproximado del envase en la guía requisitada por ella misma de acuerdo al rango de kilos señalado en el **ANEXO DOS**.
  - **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá presentarse para el servicio de embalaje de los paquetes con el material necesario, en el domicilio que **"LA DIRECCIÓN"** le dará a conocer al día hábil siguiente a la notificación del fallo, dicho domicilio puede encontrarse en la Ciudad de México o en su Zona Metropolitana y podrá ser modificado por **"LA DIRECCIÓN"**, por lo menos 2 horas antes de su recolección.
  - El embalaje de los paquetes deberá llevarse a cabo en un lapso no mayor a 2:30 horas.
  - El promedio de paquetes a embalar es de 80 por día, estimándose 4 servicios por mes.
  - **"LA SECRETARÍA"** se reserva el derecho de disminuir o incrementar el número de paquetes a embalar y/o servicios por mes.
  - **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** asegurará a **"LA SECRETARÍA"** la presentación y utilización de los materiales requeridos y necesarios para el embalaje señalados en el numeral 3.1.1 del presente Anexo Uno.
  - Para el proceso de embalaje **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá considerar las herramientas necesarias.

#### 2.1.4 *Transportación de envases a las Delegaciones de la SRE.*

- Embalados los paquetes (*ver numeral 2.1.3 del presente Anexo Uno*), **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** trasladará los envases y los entregará en los domicilios de las delegaciones señaladas en el **ANEXO "A" Directorio de Delegaciones** del presente Anexo Uno.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** retirará los envases del domicilio que **"LA DIRECCIÓN"** le dará a conocer al día hábil siguiente a la notificación del fallo, mismo que podrá estar ubicado en la Ciudad de México o Zona Metropolitana, dicho domicilio podrá ser modificado por **"LA DIRECCIÓN"**, por lo menos 2 horas antes de su recolección.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** notificará mediante correo electrónico a **"LA DIRECCIÓN"** al siguiente día hábil en que haya concluido el último servicio solicitado en el mes de cierre, considerando el tiempo de entrega señalado en el numeral 2.1.5 del presente Anexo Uno, dos listados del día uno al último día de dicho mes con las entregas de los envases dividido por área de traslado, mismo que deberá contener como mínimo lo siguiente: el destinatario de acuerdo al **ANEXO "A" Directorio de Delegaciones** del presente Anexo Uno, domicilio de la delegación, área de entrega, fecha de envío, número de guía, número de bolsas entregadas, peso, costo del envío del envase, nombre y apellido de quien recibió, fecha de entrega,

#### 2.1.5 *Entrega de envases y bolsas a las Delegaciones de "LA SECRETARÍA".*

- La entrega de los envases y bolsas trasladados, a los domicilios de las delegaciones contempladas en el **ANEXO "A" Directorio de Delegaciones** del presente Anexo Uno, deberá sujetarse estrictamente a los tiempos de entrega preestablecidos, considerando que los tiempos de entrega empezarán a contar a partir de la fecha y hora de recolección de acuerdo a lo siguiente:
  - ✓ Ciudad de México y Zona Metropolitana: 1 día hábil (*al siguiente día hábil de su entrega*).

- ✓ Interior de la República: 3er día hábil (*a partir del siguiente día hábil de su entrega*).
- El horario para las entregas en los domicilios de las Delegaciones contempladas en el **ANEXO “A” Directorio de Delegaciones** del presente Anexo Uno, será de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes, dichos horarios podrán ser modificados, asimismo, podrán considerarse entregas en sábado en casos extraordinarios en un horario de 9:00 a 12:00 horas, previo aviso de **“LA SECRETARÍA”**.

#### 2.1.6 Requerimientos necesarios para la prestación del *Servicio*:

- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** asegurará que durante el servicio, las cajas, paquetes, bolsas y/o envases, éstos no presenten señales de violación o daño, en caso de presentarse esta situación deberá informar inmediatamente a **“LA SECRETARÍA”**, y realizar las acciones legales que correspondan ante las autoridades competentes.
- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** realizará la recolección en vehículos con las siguientes características:
  - ✓ Deberán contar con logotipos de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** o con alguna otra señalización que haga referencia al mismo.
  - ✓ Deberán ser vehículos que no cuenten con acceso directo y contra la intemperie.
  - ✓ Deberán contar con capacidad suficiente para trasladar los envases recolectados en un solo viaje.
- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** será el único responsable en caso de que las cajas, paquetes, bolsas y/o envases sean maltratados, violados, robados o extraviados durante cualquier etapa del servicio, por lo que, de presentarse, deberá realizar las acciones legales que correspondan ante las autoridades competentes en su caso, debiendo informar inmediatamente a **“LA SECRETARÍA”**, para que en el ámbito de su competencia, realice las acciones correspondientes, asimismo **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá proporcionar copia certificada de la constancia que acredite la gestión realizada, en un periodo no mayor a 48 horas contadas a partir de que se haya presentado el evento.
- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se responsabilizará del resguardo y seguridad de las cajas, paquetes, bolsas y/o envases durante cualquier etapa del servicio.
- Los domicilios de recolección, embalaje y entrega dentro del territorio nacional, señalados en el presente Anexo Uno y su **ANEXO “A” Directorio de Delegaciones**, podrán ser modificados, incrementados o disminuidos, previa notificación de **“LA SECRETARÍA”**, con 3 días hábiles.
- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** asignará un supervisor para cada servicio quien deberá contar con al menos un año de antigüedad con la empresa, situación que deberá informar mediante oficio a **“LA DIRECCIÓN”** el primer día hábil posterior al inicio de la prestación del servicio.
- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá contar exclusivamente con personal sin antecedentes penales. A fin de corroborar esta situación, deberá proporcionar mediante oficio a **“LA DIRECCIÓN”** el primer día hábil posterior al inicio de la prestación del servicio, copia simple de la carta de antecedentes no penales emitida por Autoridad Federal competente.
- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá informar mediante oficio a **“LA DIRECCIÓN”** el primer día hábil posterior al inicio de la prestación del servicio, el proceso establecido a través del cual se realizan pruebas de control de confianza, considerado como tal, la revisión de la situación patrimonial del personal involucrado en el servicio.
- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se abstendrá de intervenir en cualquier asunto que no se refiera al servicio prestado, asumiendo toda la responsabilidad en que incurran sus trabajadores.
- **“LA DIRECCIÓN”** se reserva el derecho de solicitar la sustitución del personal cuando lo estime pertinente, obligándose **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** a realizar el cambio en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** presentará el primer día hábil posterior al inicio de la prestación del servicio, a **“LA DIRECCIÓN”** un catálogo del personal autorizado para realizar el servicio, precisando el nombre del supervisor a cargo, el cual deberá contener los datos de identificación de los trabajadores

(nombre y fotografía); obligándose a su actualización en todo momento, haciéndolo del conocimiento de “**LA DIRECCIÓN**” vía correo electrónico.

- “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” notificará vía correo electrónico a “**LA DIRECCIÓN**”, por lo menos con 24 horas de anticipación al siguiente servicio solicitado, cualquier cambio en el catálogo del personal autorizado para realizar el servicio.
- “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” verificará que el personal que interfiera en cualquier etapa del servicio, cuente con credencial con fotografía vigente, debidamente expedida por “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” y deberá portarla en un lugar visible durante todo el tiempo que dure el proceso. Además, contará con uniforme con logotipo de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”.
- “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” asignará personal suficiente para realizar el servicio en tiempo.
- El traslado de cajas, paquetes, bolsas y/o envases mediante el servicio de mensajería nacional especializada será exclusivo, es decir, de punto a punto sin mediar otros destinos a los señalados en el numeral 2 y en el **ANEXO “A” Directorio de Delegaciones** del presente Anexo Uno (del domicilio de origen al domicilio destino solicitado).

**2.1.7** Número de servicios mínimos y máximos:

KG	Paquetes	No. SERVICIOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS						No. PAQUETES MÍNIMO	No. PAQUETES MÁXIMO
		FORANEA		METROPOLITANA		TOTAL FORÁNEA Y METROPOLITANA			
		MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO		
6	1	4	15	7	24	11	39	11	39
12	1	4	20	7	24	11	44	11	44
18	1	4	20	7	24	11	44	11	44
24	1	18	46	16	39	34	85	34	85
48	2	93	232	55	121	148	353	296	706
72	3	130	300	10	24	140	324	420	972
96	4	70	175	12	30	82	205	328	820
120	5	22	54	7	18	29	72	145	360
144	6	15	37	3	7	18	44	108	264
168	7	8	19	2	4	10	23	70	161
192	8	5	12	0	0	5	12	40	96
216	9	2	5	2	5	4	10	36	90
240	10	7	18	0	0	7	18	70	180
264	11	5	12	0	0	5	12	55	132
288	12	3	7	0	0	3	7	36	84
312	13	4	11	0	0	4	11	52	143
336	14	2	6	0	0	2	6	28	84
<b>Total</b>		<b>396</b>	<b>989</b>	<b>128</b>	<b>320</b>	<b>524</b>	<b>1309</b>	<b>1751</b>	<b>4304</b>

**NOTA:** La tabla del tabulador que antecede es referencial y enunciativo más no limitativo, pudiendo tener variaciones en los rangos de requisición.

### **3.- RECURSOS PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO**

#### **3.1 Recursos materiales**

**3.1.1 “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** proporcionará sin costo adicional durante la prestación del servicio, los materiales para el embalaje, de acuerdo a las especificaciones que se señalan a continuación:

Descripción
CINTA CANELA SCOTCH DE <b>72MMX150m</b> 3M 371 C (O, TRANSPARENTE)
ROLLO DE PLÁSTICO PARA FLEJAR (ROLLO DE PLÁSTICO NEGRO <b>12MM X 1,100m</b> )
ROLLO DE PLÁSTICO POLYSTRECH EMPLOYEE DE <b>50cmX 270mX 0.0017 micras(μ)</b>
BOLSA DE PLÁSTICO (POLIÉTILENO) BAJA DENSIDAD, AZUL <b>79X100cm</b> CALIBRE 500
CINTILLOS PLÁSTICOS DE SEGURIDAD
CANGURERAS

Dicho material deberá presentarse por cada servicio de “Recolección de paquetes” 2.1.2 y 2.1.3.

- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** proporcionará guías rotuladas de conformidad con lo siguiente:
  - ✓ 100 Guías para cada destino, considerando los datos señalados en el numeral 2 y en el **Anexo “A” Directorio de Delegaciones** del presente Anexo Uno.
  - ✓ 40 guías sin destino predeterminado.
 Cada una de las guías contendrá lo siguiente:
  - ✓ Remitente
  - ✓ Consignatario
  - ✓ Número de Guía.
- 50% de las guías solicitadas deberán ser entregadas el primer día hábil posterior a la notificación de fallo y 50% el primer día hábil del mes de octubre del 2017.
- Durante la vigencia del servicio **“LA DIRECCIÓN”** podrá solicitar mediante correo electrónico a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** guías rotuladas adicionales, mismas que deberán entregarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la solicitud por parte de **“LA DIRECCIÓN”** y sin costo adicional para **“LA SECRETARÍA”**.

#### **3.2 Recursos Técnicos**

**3.2.1** Los traslados a las Delegaciones de **“LA SECRETARÍA”** contempladas en el **ANEXO “A” Directorio de Delegaciones** del presente Anexo Uno, deberán administrarse en un solo número de cuenta de acceso al sistema informático.

**3.2.2 “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** contará con un sistema informático que corra en internet para la administración de la cuenta con las siguientes características:

- ✓ El sistema informático estará disponible los siete días de la semana y las 24 horas al día (24/7), durante la prestación del servicio.
- ✓ El acceso al sistema informático será mediante nombre de usuario y contraseña.
- ✓ El sistema informático contará con sistema de rastreo en línea que permita la ubicación en tiempo real de todos los envases.

- ✓ El sistema de rastreo en línea permitirá el rastreo de los envases de acuerdo a los siguientes criterios:
  - Por número de guía.
  - Por fecha de recolección.
  - Por destino.
- ✓ El sistema de rastreo en línea mostrará obligatoriamente la siguiente información:
  - Lugar, fecha y hora de recolección de los envases.
  - Estatus del envío (*en tránsito, entregado, etc.*).
  - Número de paquetes/bolsas del envase.
  - Fecha y hora de entrega.
  - Nombre de quien recibe.

#### **4.- ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO**

##### **4.1 Generalidades**

- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” asignará el primer día hábil posterior al inicio de la prestación del servicio y cada vez que exista modificación, un coordinador de servicio con capacidad, responsabilidad, autoridad y medios para tomar decisiones y acciones que agilicen y den solución a todos los requerimientos de “LA DIRECCIÓN”.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” asignará el primer día hábil posterior al inicio de la prestación del servicio, un ejecutivo de cuenta con capacidad, responsabilidad, autoridad y medios para tomar decisiones y acciones que agilicen y den solución a todos los requerimientos de “LA DIRECCIÓN”.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” asignará el primer día hábil posterior al inicio de la prestación del servicio y cada vez que exista modificación, un ejecutivo de “help desk” (*mesa de ayuda*) para proporcionar soporte telefónico, referente al estatus del servicio cuando no haya información en línea o cuando “LA DIRECCIÓN”, posea información que le indique que existen problemas en el traslado.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcionará un esquema de escalamiento para el reporte y atención de fallas.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” durante la prestación del servicio, será responsable de la entrega de guías rotuladas que deberá llevarse de acuerdo al numeral 3.1.1.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcionará el primer día hábil posterior al inicio de la prestación del servicio, capacitación gratuita sobre el uso del sistema informático señalado en el numeral 3.2.2 del presente Anexo Uno, a las personas que designe “LA DIRECCIÓN”, asimismo, cuando exista actualización del sistema referido.
- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” durante la prestación del servicio, contará con una póliza vigente con cobertura amplia de todos los vehículos que utilice para la prestación de los servicios objeto del presente Anexo Uno, la cual será proporcionada en cualquier momento que lo solicite “LA SECRETARIA”.

#### **5.- REPORTES Y ATENCIÓN DE FALLAS EN EL SERVICIO**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcionará a “LA DIRECCIÓN”, un número ilimitado de eventos de atención (*fallas*), con la finalidad de corregir incidencias durante el servicio solicitado, así como para garantizar que estos no sean entregados con retraso, mal enrutados o extraviados.

##### **5.1 Procedimiento para levantar reportes y atención de fallas.**

- Cuando se detecte una falla, “LA DIRECCIÓN”, le notificará por correo electrónico, al ejecutivo de “help desk”, indicando cual es el problema detectado, detallando los datos del servicio, caja o envase. A cada reporte

levantado se le asignará un número consecutivo.

- El ejecutivo de “help desk” deberá entregar a “**LA DIRECCIÓN**”, en un plazo máximo de 3 horas a partir de la notificación del reporte toda la información de que disponga sobre el estatus de la caja, paquete, bolsa y/o envase reportado, así como informar sobre las acciones que haya tomado para corregir el problema.
- En caso de no obtener respuesta, solución o de tratarse de un caso relevante, “**LA DIRECCIÓN**” procederá al esquema de escalamiento de reportes y atención a fallas por correo electrónico al ejecutivo de cuenta.
- En caso de no obtener respuesta, solución o de tratarse de un caso relevante, “**LA DIRECCIÓN**” procederá al esquema de escalamiento de reportes y atención a fallas por correo electrónico al coordinador de servicio.
- Las fallas reportadas por “**LA DIRECCIÓN**” al ejecutivo de cuenta, deberán ser atendidas y/o corregidas en un plazo máximo de 12 horas contadas a partir de la hora en que se levantó el reporte de falla ante el ejecutivo de “help desk”.
- Las fallas reportadas por “**LA DIRECCIÓN**” al coordinador de servicio, deberán ser atendidas y/o corregidas en un plazo máximo de 24 horas contadas a partir de la hora en que se levantó el reporte de falla ante el ejecutivo de “help desk”.
- La información proporcionada por el ejecutivo de “help desk”, ejecutivo de cuenta y/o coordinador del servicio a “**LA DIRECCIÓN**”, deberá estar soportada con la documentación que compruebe las acciones que fueron implementadas (*faxes, correos electrónicos, memorándums, etc.*).
- Los reportes de fallas en el servicio pasarán del estatus de “*pendiente*” al estatus de “*atendido*”, una vez que, “**LA DIRECCIÓN**” haya corroborado que la falla fue corregida o se haya documentado las acciones legales y administrativas de acuerdo al caso.

## **6.- DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO**

- El ejecutivo de cuenta estará disponible para “**LA DIRECCIÓN**” de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
- El coordinador de servicio estará disponible para “**LA DIRECCIÓN**” de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas.
- El ejecutivo de “help desk” estará disponible para “**LA DIRECCIÓN**” de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

## **7.- FACTURACIÓN**

“**LA SECRETARÍA**” cubrirá el pago de los servicios objeto del presente contrato, de acuerdo a los servicios que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” acredite efectivamente haber prestado a satisfacción de “**LA SECRETARÍA**”, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección General de Delegaciones, para que los pagos procedan.

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2017, 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 Delegaciones verificará, en un término de 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la facturación del mes, que éstos fueron prestados de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente contrato y en sus Anexos y que recibió éstos a su entera satisfacción, lo que hará constar por escrito.

Asimismo, “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el presente contrato y sus Anexos, estos no se tendrán por 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.

En caso de que la factura entregada por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, para su pago, presente errores, **“LA SECRETARÍA”** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago se reiniciará en el momento en que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** presente la factura corregida.

El pago de los servicios prestados quedará condicionado proporcionalmente al pago que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o presentación de las notas de crédito por concepto de deducciones al pago.

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

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá presentar su facturación por mes calendario, es decir, la factura deberá considerar los servicios realizados del día primero al día último de cada mes.

Las facturas serán entregadas dentro de los primeros 5 días hábiles posterior a la conclusión del último servicio del mes de cada mes, en las oficinas de **“LA DIRECCIÓN”**, ubicadas en Plaza Juárez No. 20, piso 12, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, lo anterior, para su revisión.

Las facturas deberán contener los siguientes datos como mínimo:

- Número de factura.
- Fecha de emisión.
- Número de cuenta.
- Periodo facturado.
- Impuesto al valor agregado desglosado.
- Importe.
- Registro Federal de Contribuyentes.

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** acompañará la factura con un reporte impreso clasificado por el servicio de mensajería nacional especializado al Interior de la República, así como lo correspondiente a la Ciudad de México y Zona Metropolitana, información referida en el numeral 2.1 del **ANEXO UNO**.

**“LA DIRECCIÓN”** proporcionará al inicio de la vigencia de la prestación del servicio, el modelo de reporte que deberá entregar **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** con la factura.

## **8.- OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO**

- Prestar los servicios, de conformidad con las características y especificaciones señaladas en el presente Anexo Uno.
- Obligar a su personal a que porte una identificación que le expedirá **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, la cual los acredite como sus empleados. Éstos serán responsables en todo caso, del mal uso que se llegue a hacer de esas identificaciones.
- Instruir a su personal para que guarde disciplina y orden durante el desempeño de su trabajo, asimismo se comporte con respeto, atención y cortesía hacia los servidores públicos de **“LA SECRETARÍA”** mientras se encuentren en las instalaciones en las que prestará el servicio.
- Atender de inmediato las observaciones que le haga el personal de **“LA DIRECCIÓN”**, con relación a la conducta inapropiada o falta de cumplimiento con el trabajo por parte de cualquier miembro de su personal en

servicio y tomar en cada caso, la o las medidas necesarias para corregir la anomalía señalada y en general cualquier irregularidad.

- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** designará por escrito el primer día hábil posterior al inicio de la prestación del servicio, un ejecutivo de cuenta, quien tendrá capacidad, responsabilidad, autoridad y medios para tomar decisiones y acciones que agilicen, canalicen y den solución a todos los requerimientos de **"LA DIRECCIÓN"**. Asimismo, dicho ejecutivo deberá presentarse una vez por mes en las oficinas de **"LA DIRECCIÓN"**, para que conjuntamente con su personal coordine, de seguimiento y verifique los servicios solicitados. Sin perjuicio de lo anterior, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de contar con un coordinador y un ejecutivo de "help desk" que se encuentre en aptitud de coordinar las acciones que en su caso sean requeridas.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá entregar a más tardar dentro de los primeros 5 días hábiles posterior a la conclusión del último servicio realizado en dicho mes, la factura para su revisión a **"LA DIRECCIÓN"**, de conformidad con el numeral 7 del presente Anexo Uno.
- Presentar los materiales para el embalaje establecidos en el numeral 3.1.1 del presente Anexo Uno.
- Contar con un sistema informático que corra en internet para el seguimiento de los traslados de envases a las Delegaciones de **"LA SECRETARÍA"**, con las características señaladas en el numeral 3.2.2 del presente Anexo Uno.
- Proporcionar capacitación gratuita sobre el uso del sistema informático descrito en el numeral 3.2.2 del presente Anexo Uno, a las personas que designe **"LA DIRECCIÓN"**.
- Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el servicio, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **"LA SECRETARÍA"** con motivo de 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.

## **9.- VIGENCIA DEL SERVICIO**

De las 00:01 horas del 01 de enero de 2017 a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2017.

## **10.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los domicilios de las Delegaciones que se encuentran señalados en el **ANEXO "A" Directorio de Delegaciones** del presente Anexo Uno; así como el domicilio que **"LA DIRECCIÓN"** dará a conocer a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** al día hábil siguiente a la notificación del fallo, mismo que se puede ubicar en la Ciudad de México o en su Zona Metropolitana, además de los que **"LA SECRETARÍA"** considere agregar y/o modificar.

## **11.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

A fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así como para responder por la calidad del servicio y cualquier otra responsabilidad, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá entregar a **"LA SECRETARÍA"**, fianza **divisible** expedida por una institución autorizada para ello a favor de la Tesorería de la Federación, por una cantidad equivalente al 10% del monto máximo total del contrato antes del IVA, la cual deberá mantener vigente hasta la terminación de la prestación del servicio la cual únicamente será cancelada por autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**, conforme al artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### **11.1 Póliza de responsabilidad civil**

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** entregará:

- ✓ Póliza que ampare la responsabilidad civil contra todo riesgo vigente, por un monto de \$1, 000,000.00 (*Un millón de pesos 00/100 M.N.*), deberá entregarse dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la notificación de adjudicación correspondiente.
- ✓ Póliza por un monto de \$1, 000,000.00 (*Un millón de pesos 00/100 M.N.*), que cubrirá daños, robo, pérdida parcial o total del contenido de la caja, paquete, bolsa y/o envase, monto que será determinado por el fabricante del bien en el momento que se presente el incidente, teniendo como beneficiario preferente a **“LA SECRETARÍA”**, deberá entregarse dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la notificación de adjudicación correspondiente.
- ✓ Si alguna de estas coberturas resultara insuficiente, los gastos serán cubiertos por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

Se considerará pérdida cuando la caja, paquete, bolsa y/o envase no sea entregado o entregado parcialmente después de 2 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que debió ser entregado, aun cuando aparezca con posterioridad.

## **12.- NORMAS APLICABLES**

No aplica.

## **13.- RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Para todo lo relacionado con la ejecución del contrato, **“LA SECRETARÍA”** actuará a través del Director del Área de Operación de Pasaportes o de la persona que sea designada por el Titular de **“LA DIRECCIÓN”**, quien tendrá en todo tiempo la facultad de administrar y verificar que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** proporcione los servicios objeto del contrato de acuerdo con las características y especificaciones señaladas en el presente Anexo Uno y demás obligaciones derivadas del mismo.

## **14.- PENAS CONVENCIONALES**

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

- a) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** no entrega el mismo día en el domicilio que se le dará a conocer al día hábil siguiente a la notificación del fallo, mismo que se puede ubicar en la Ciudad de México o en su Zona Metropolitana, o en el lugar señalado por **“LA DIRECCIÓN”**, las cajas recibidas en las instalaciones de los Talleres de Impresión de Estampillas y Valores (TIEV) conforme a lo establecido en el numeral 2.1.1 del presente Anexo Uno, **“LA SECRETARÍA”** le impondrá una pena equivalente al 10% calculada sobre el valor del envase trasladado afectado que corresponda, por cada día natural de atraso, contados a partir del día natural siguiente en que debió ser entregado y hasta que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** cumpla con la obligación correspondiente.
- b) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** no entrega los envases y bolsas en las Delegaciones de **“LA SECRETARÍA”**, dentro de los plazos establecidos en el numeral 2.1.5 del presente Anexo Uno, **“LA SECRETARÍA”** le impondrá una pena equivalente al 10% calculada sobre el valor total del envase trasladado afectado que corresponda, por cada día hábil de atraso, contados a partir del día hábil siguiente en que debió ser entregado y hasta que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** cumpla con la obligación correspondiente.

- c) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no corrige o documenta en un máximo de 24 horas contadas a partir de la hora en que se levantó el reporte de falla ante el ejecutivo help desk, conforme a lo establecido en el numeral 5.1 del presente Anexo Uno, **"LA SECRETARÍA"** le impondrá una pena equivalente al 10% calculada sobre el valor total del envase trasladado afectado que corresponda, por cada día hábil de atraso, contados a partir del día hábil siguiente en que debió ser corregido o documentado y hasta que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** notifique y acredite a **"LA DIRECCIÓN"** las acciones correspondientes en su caso.
- d) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no imparte el curso de capacitación el primer día hábil posterior al inicio de la prestación del servicio, conforme a lo estipulado en el numeral 4.1 del presente Anexo Uno, **"LA SECRETARÍA"** le impondrá una pena equivalente al 10% calculada sobre el importe de la facturación mensual que corresponda, por cada día hábil de atraso, contados a partir del día hábil siguiente en que debió ser impartido y hasta que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cumpla con la obligación correspondiente.
- e) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no entrega conforme a lo establecido en el numeral 3.1.1 las guías rotuladas a **"LA DIRECCIÓN"**, **"LA SECRETARÍA"** le impondrá una pena equivalente al 10% calculada sobre el importe de la facturación mensual que corresponda, por cada día hábil de atraso, contados a partir del día hábil siguiente en que debieron ser entregadas y hasta que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cumpla con la obligación correspondiente.
- f) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no asigna coordinador de servicio, ejecutivo de cuenta y ejecutivo help desk en el plazo establecido en el numeral 4.1 del presente Anexo Uno, **"LA SECRETARÍA"** le impondrá una pena equivalente al 10% calculada sobre el importe de la facturación mensual que corresponda, por cada día hábil de atraso, contados a partir del día hábil siguiente en que debió ser asignado y hasta que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cumpla con la obligación correspondiente.

Las penas que anteceden serán cubiertas por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** mediante *"Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, esquema e5cinco"* ante alguna de las instituciones bancarias, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a **"LA DIRECCIÓN"**.

#### **15.- DEDUCCIONES AL PAGO**

- a) Si un envase sufriera pérdida total o parcial, daños o menoscabos, **"LA SECRETARÍA"** aplicará una deducción correspondiente al importe de 100,000.00 pesos (*Cien mil pesos 00/100 M.N.*), misma que será descontada de la factura pendiente de pago.
- b) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no acude a realizar el servicio solicitado en la fecha, hora y/o ubicación referida en el numeral 2.1 del presente Anexo Uno, **"LA SECRETARÍA"** le aplicará una deducción del 5% por cada ocasión en que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** incurra en incumplimiento, calculada sobre el valor total de la caja, paquete, bolsa y/o envase del servicio solicitado del importe total de las guías de mensajería que amparan el total del servicio, misma que será descontada de la factura pendiente de pago.
- c) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no presenta o los presenta de forma parcial los materiales requeridos para la prestación del servicio solicitado conforme al numeral 2.1.2 y establecidos en el numeral 3.1.1 del presente Anexo Uno, **"LA SECRETARÍA"** le impondrá una deducción equivalente al 5% por cada ocasión en que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** incurra en incumplimiento, calculada sobre el valor total de los envases del servicio solicitado del importe total de las guías de mensajería que amparan el total del servicio, misma que será descontada de la factura pendiente de pago.

## **16.- CAUSALES DE RECISIÓN**

- a) Si no inicia la prestación del servicio de acuerdo a la vigencia.
- b) Si transfiere todo o en parte las obligaciones derivadas del contrato.
- c) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato sin contar con la conformidad por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.
- d) Si suspende sin causa justificada la prestación del servicio.
- e) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** proporciona los servicios con especificaciones diferentes a las establecidas en el presente Anexo Uno.
- f) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- g) 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 Anexo Uno.
- h) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA SECRETARÍA”**.
- i) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de Declaraciones del Contrato por parte de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.
- j) Si divulgan, transfieren o utilizan la información que conozcan en el desarrollo del servicio contratado, sin contar con la autorización expresa de **“LA SECRETARÍA”**.
- k) Si durante la prestación del servicio una caja, bolsa y/o envase sufre pérdida, daño, robo ya sea total o parcial, por causas no imputables a **“LA SECRETARÍA”**, en más de tres ocasiones ya sea de forma continua o discontinua.
- l) Si por causas imputables a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se realiza el 5% de entregas equivocadas del envase en más de dos servicios prestados en un mes.
- m) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** incurre en incumplimiento parcial de sus obligaciones en más de 6 ocasiones durante la prestación del servicio.
- n) Si no entrega dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, la garantía de cumplimiento.
- o) Si no acepta pagar las penalizaciones o no cubre el costo por concepto de reposiciones o pérdidas, por argumentar que no le es directamente imputable a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
- p) En los casos en que las pólizas (2.1.6 y 12.1) resultarán insuficiente y **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** no cubra los gastos excedentes, por argumentar que no le es directamente imputable a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
- q) Si la suma de las penas convencionales y/o las deducciones al pago alcanza el 10% el monto total del contrato.

### **ANEXO “A” DIRECTORIO DE DELEGACIONES INTERIOR DE LA REPÚBLICA**

<b>DELEGACIÓN (CLAVE LADA)</b>	<b>DOMICILIO</b>
AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES (449)	AV. LAS AMÉRICAS NÚM 1701, FRACC. SANTA ELENA 2DA. SECC. AGUASCALIENTES, C.P. 20238, AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES.
BAJA CALIFORNIA, MEXICALI (686)	MÉXICO NO. 151 COL. ZONA CENTRO C.P 21100, ENTRE REFORMA Y CALLEJON MADERO, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.
BAJA CALIFORNIA SUR, LA PAZ (612)	IGNACIO RAMIREZ Y SONORA NO. 3035 COL. PUEBLO NUEVO, C.P 23060, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.

DELEGACIÓN (CLAVE LADA)	DOMICILIO
CAMPECHE, CAMPECHE (981)	AV. 16 DE SEPTIEMBRE S/N PISO 1 LOCAL 2, EDIFICIO PALACIO FEDERAL, COL. CENTRO, C.P. 24000, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, CAMPECHE.
CHIHUAHUA, CD. JUÁREZ (656)	EJE VÍAL JUAN GABRIEL S/N ESQUINA CALLE ACERRADEROS, COL SAN ANTONIO, C.P 32250, CD. JUÁREZ, CHIHUAHUA.
CHIAPAS, TUXTLA GUTIERREZ (961)	TORRE CHIAPAS, BOULEVARD ANDRÉS SERRA ROJAS NO. 1090, 1ER. NIVEL, COL PASO LIMÓN, C.P. 29045, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.
CHIHUAHUA, CHIHUAHUA (614)	EDIF. LA NACIONAL AV. INDEPENDENCIA NO. 1003, ESQ. MARIA MORELOS, COL. CENTRO. C.P. 31000, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA.
COAHUILA, TORREÓN (871)	PALACIO FEDERAL, MORELOS Y GALEANA S/N, COL. CENTRO, C.P. 27000, TORREÓN, COAHUILA.
COLIMA, COLIMA (312)	PLAZA "LA PAZ", AV. DE LA PAZ NO. 33, RESIDENCIAL SANTA GERTRUDIS, C.P. 28017, COLIMA, COLIMA.
DURANGO, DURANGO (618)	PLAZA GALAS CALLE CAPITÁN FRANCISCO DE IBARRA NO. 2501, LOCAL 15-A COL. NUEVA VIZCAYA, C.P. 34080, DURANGO, DURANGO.
ESTADO DE MÉXICO, TOLUCA (722)	AV. PASEO TOLLOCAN NÚMERO 1249, COLONIA SANTA MARÍA, TOTOLTEPEC, CP. 50200, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.
GUANAJUATO, LEÓN (477)	BLV. JUAN ALONSO DE TORRES NO. 1315 OTE. COL. SAN JOSÉ DEL CONSUELO C.P. 37200 CENTRO COMERCIAL PLAZA GALERÍAS LOCAL "L".
GUERRERO, ACAPULCO (744)	CENTRO DE CONGRESOS COPACABANA, AV COSTERA MIGUEL ALEMÁN NO. 63, SEGUNDO PISO, LOCAL C-16, FRACC. CLUB DEPORTIVO, C.P. 39690. ACAPULCO DE JUAREZ, GUERRERO.
HIDALGO, PACHUCA (771)	AV. JUÁREZ NO. 400 A ENTRE JOSÉ MA. IGLESIAS Y C. MEJÍA, COL. CENTRO, C.P.42000, PACHUCA, HIDALGO.
JALISCO, GUADALAJARA (33)	CENTRO COMERCIAL "PLAZA BONITA" AV. MÉXICO NO. 3370 COL. VALLARTA, C.P 45070, GUADALAJARA, JALISCO.
MICHOACAN (443)	LOCAL 6 PLAZA NUEVA ESPAÑA, AV. LÁZARO CÁRDENAS N° 2998, COLONIA CHAPULTEPEC SUR, MORELIA MICHOACÁN, C.P. 58260.
MORELOS, CUERNAVACA (777)	AV. PLAN DE AYALA NO. 501, PLAZA LOS ARCOS LOCALES 13 AL 16 COLONIA TEOPANZOLCO, C.P. 62350. CUERNAVACA, MORELOS.
NAYARIT, TEPIC (311)	PLAZA J&K AV. DE LOS INSURGENTES NO. 1121, COL. LOS LLANITOS, C.P. 63170, TEPIC, NAYARIT.
NUEVO LEON, MONTERREY (81)	AV. EUGENIO GARZA SADA NO. 2411 Y 2413, LOCALES DEL L49 AL L57, PLAZA COMERCIAL PASEO TEC, COL ROMA, C.P. 64700, MONTERREY, NUEVO LEÓN.
OAXACA, OAXACA (951)	CALLE ÁLAMOS NO. 603 COL. REFORMA, ENTRE HERMOSILLO Y HEROICO COLEGIO MILITAR C.P. 68050, OAXACA, OAXACA.
PUEBLA, PUEBLA (222)	VIA ATLIXCAYOTL NO. 1,101, CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS EDIFICIO NORTE, PLANTA BAJA Y SÓTANO, COL. RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL, C.P. 72190, PUEBLA, PUEBLA.
QUERETARO, QUERETARO (442)	BLVD. BERNARDO QUINTANA NO. 112, COL. CARRETAS, C.P. 76050, QUERETARO, QUERETARO.
QUINTANA ROO, CANCÚN (998)	AV. NADER NO. 8 SUPERMANZANA 5, LOC. B-209 AL 214, ENTRE HUACHINANGO Y PARGO, C.P. 77501, CANCUN, QUINTANA ROO.
SAN LUIS POTOSÍ, SLP (444)	RÍO NAZAS NO. 180 Y 190, COL LOS FILTROS, C.P. 78210, SAN LUIS POTOSÍ, SAN LUIS POTOSÍ.
SINALOA (667)	BOULEVARD PEDRO INFANTE ESQUINA BOULEVARD DUCTO PEMEX, PROYECTO 3 RÍOS CULIACÁN SINALOA, C.P. 80021.
SONORA, HERMOSILLO (662)	PASEO DEL CANAL Y COMONFORT, EDIFICIO HERMOSILLO PLANTA BAJA COL. VILLA DE CERIS, C.P 83280, HERMOSILLO, SONORA.
TABASCO, VILLAHERMOSA (993)	CIRCUITO DEPORTIVA NO. 312 COL. PENSIONES C.P.86169, VILLAHERMOSA, TABASCO.

DELEGACIÓN (CLAVE LADA)	DOMICILIO
TAMAULIPAS, CD. VICTORIA (834)	AV. 5 DE MAYO NO. 112, ESQ. HIDALGO, C.P. 87000, CD. VICTORIA, TAMAULIPAS.
TAPACHULA, CHIAPAS	3ª. SUR NÚM 45 "A" ENTRE 6ª Y 8ª ORIENTE, C.P. 30700, TAPACHULA, CHIAPAS.
TIJUANA, BAJA CALIFORNIA (664)	CENTRO COMERCIAL PAVILION PLAZA TIJUANA, AV. PASEO DE LOS HÉROES 9111, 1ER. PISO ESQ. AV. GRAL. M. MÁRQUEZ DE LEÓN, ZONA CENTRO, C.P. 22010, TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.
TLAXCALA, TLAXCALA (246)	CALLE XICOTENCATL NO. 18, COL. CENTRO, C.P. 90000, TLAXCALA, TLAXCALA.
VERACRUZ, XALAPA (228)	AV. CRISTÓBAL COLON NO. 5 COL. JARDINES DE LAS ÁNIMAS, EDIF. TORRE ANIMAS P.B., C.P. 91190, XALAPA, VERACRUZ.
YUCATÁN, MERIDA (999)	PASEO MONTEJO NO. 442 P.A. DEPTO 101, EDIF. OASIS ENTRE 29 Y 29 "A", C.P. 97000, MERIDA, YUCATÁN.
ZACATECAS, ZACATECAS (492)	AV. MÉXICO NO. 2, FRACC. DE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES, C.P. 98619, GUADALUPE, ZACATECAS, ZACATECAS.

### CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA METROPOLITANA

DELEGACIÓN	DOMICILIO
ÁLVARO OBREGÓN	BATALLÓN DE SAN PATRICIO S/N, ESQUINA 10 Y CANARIOS. COL. TOLTECAS C.P. 01150, CIUDAD DE MÉXICO.
BENITO JUÁREZ	CENTRO ARMAND, INSURGENTES SUR NO. 1391 ULTIMO PISO, COL. INSURGENTES MIXCOAC, DEL. BENITO JUÁREZ, C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO.
CUAJIMALPA	CENTRO COMERCIAL SANTA FE, LOCAL 1003, VASCO DE QUIROGA, NO. 3800, COL. ANTIGUA MINA LA TOTOLAPA, DEL. CUAJIMALPA DE MORELOS, C.P. 05109, CIUDAD DE MÉXICO.
CUAUHTÉMOC	RICARDO FLORES MAGÓN NO. 2 PISO 1 ALA B, COL. GUERRERO, C.P. 06995, CIUDAD DE MÉXICO.
CENTRO DE EMISIÓN DGD	AV. JUÁREZ NO. 20 PISO 3. COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06010, CIUDAD DE MÉXICO.
GUSTAVO A. MADERO	GENERAL VICENTE VILLADA Y 5 DE FEBRERO (EDIFICIO ANEXO DELEGACIÓN GAM), C.P. 07050, CIUDAD DE MÉXICO.
IZTACALCO	AV. RÍO CHURUBUSCO Y CALLE THE S/N, COL. GABRIEL RAMOS MILLÁN, C.P. 08000, CIUDAD DE MÉXICO.
IZTAPALAPA	CALLE ALDAMA NO. 63, BARRIO SAN LUCAS, C.P. 09000, CIUDAD DE MÉXICO.
NAUCALPAN	AV. MEXICAS NO. 63, COL. SANTA CRUZ ACATLÁN, NAUCALPAN ESTADO DE MÉXICO.
TLALPAN	INSURGENTES SUR S/N ESQ. PERIFÉRICO, COL. VILLA OLÍMPICA, C.P. 14020, CIUDAD DE MÉXICO.
MIGUEL HIDALGO	PARQUE LIRA NO. 94, COL. OBSERVATORIO, C.P. 11860, CIUDAD DE MÉXICO.
MIGUEL HIDALGO II	CENTRO COMERCIAL "GALERÍA PLAZA DE LAS ESTRELLAS", AV. MELCHOR OCAMPO NO. 193, COL. VERÓNICA ANZURES, DEL. MIGUEL HIDALGO, C.P. 11300, CIUDAD DE MÉXICO.

**ANEXO "B"**  
**DETERMINANTES DE LAS DELEGACIONES**

DELEGACIÓN	ABREVIATURA
AGUASCALIENTES	AGU
ÁLVARO OBREGÓN	A.O.
BAJA CALIFORNIA	MXL
BC SUR	LAP
BENITO JUÁREZ	B.J
CENTRO DE EMISIÓN DGD	DGD
CAMPECHE	CPE
CHIAPAS	TGZ
CHIHUAHUA	CUU
CIUDAD JUÁREZ	CJS
COAHUILA	TRC
COLIMA	CQL
CUAUHTÉMOC (CEP)	CEP
CUAJIMALPA	CUA
DURANGO	DGO
ESTADO DE MÉXICO	TLC
GA MADERO	GAM
GUANAJUATO	LEN
GUERRERO	ACA
HIDALGO	UCH
IZTACALCO	IZTAC
IZTAPALAPA	IZTP
JALISCO	GDL
MICHOACÁN	MLM
MIGUEL HIDALGO	M.H.
MIGUEL HIDALGO II	M.H. II
MORELOS	CCU
NAUCALPAN	NAU
NAYARIT	TPQ
NUEVO LEÓN	MTY
OAXACA	OAX



DELEGACIÓN	ABREVIATURA
PUEBLA	PBC
QUERÉTARO	QRO
QUINTANA ROO	CUN
SAN LUIS POTOSÍ	SLP
SINALOA	CUL
SONORA	HMO
TABASCO	VSA
TAMAULIPAS	CVM
TAPACHULA	TAP
TIJUANA	TIJ
TLALPAN	TLAL
TLAXCALA	TXA
VERACRUZ	JAL
YUCATÁN	MID
ZACATECAS	ZCL

## ANEXO DOS “PROPUESTA ECONÓMICA”

Licitación Pública Nacional Electrónica N° \_\_\_\_\_, para la contratación de una persona física o moral que proporcione el servicio denominado “\_\_\_\_\_”.

Lo oferentes deberán presentar sus propuestas económicas en el siguiente formato:

FORANEA		METROPOLITANA	
Kilos	Importe antes del I.V.A	Kilos	Importe antes del I.V.A
0 a 48		0 a 48	
49 a 96		49 a 96	
97 a 144		97 a 144	
145 a 192		145 a 192	
193 a 240		193 a 240	
241 a 360		241 a 360	
361 a 480		361 a 480	
481 a 720		481 a 720	
721 a 960		721 a 960	
961 a 1200		961 a 1200	
1201 a 1350		1201 a 1350	
1351 a 1500		1351 a 1500	
1501 a 1650		1501 a 1650	
1651 a 1800		1651 a 1800	
1801 a 1950		1801 a 1950	
1951 a 2100		1951 a 2100	
2101 a 2250		2101 a 2250	
2251 a 2400		2251 a 2400	
2401 a 2550		2401 a 2550	
2551 a 2700		2551 a 2700	
2701 a 2850		2701 a 2850	
2851 a 3000		2851 a 3000	
3001 a 3150		3001 a 3150	
3151 a 3300		3151 a 3300	
3301 a 3450		3301 a 3450	
3451 a 3600		3451 a 3600	

FORANEA		METROPOLITANA	
Kilos	Importe antes del I.V.A	Kilos	Importe antes del I.V.A
3601 a 3750		3601 a 3750	
3751 a 3900		3751 a 3900	
3901 a 4050		3901 a 4050	
4051 a 4200		4051 a 4200	
4201 a 4350		4201 a 4350	
4351 a 4500		4351 a 4500	
4501 a 4650		4501 a 4650	
4651 a 4800		4651 a 4800	
4801 a 4950		4801 a 4950	
4951 a 5100		4951 a 5100	

- Los precios serán fijos durante la prestación del servicio.
- Los precios son expresados en moneda nacional (pesos mexicanos) cantidad y letra.
- Los precios ofertados serán antes de I.V.A.
- La propuesta económica estará vigente durante 30 días naturales.

Nombre de la empresa o licitante: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

### ANEXO TRES “MODELO DE CONTRATO”

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU OFICIAL MAYOR, \_\_\_\_\_, ASISTIDO POR (DIRECTOR GENERAL DEL ÁREA REQUIRENTE) \_\_\_\_\_, EL DIRECTOR GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES, \_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA DENOMINADA \_\_\_\_\_, (RÉGIMEN JURÍDICO EJEMPLO: S.A. DE C.V.) REPRESENTADA POR SU REPRESENTANTE LEGAL, \_\_\_\_\_, A QUIENES EN EL CURSO DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ COMO “LA SECRETARÍA” Y “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” RESPECTIVAMENTE, Y DE FORMA CONJUNTA “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

#### DECLARACIONES

**I. Declara “LA SECRETARÍA”:**

- a) Que en términos de los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, y cuenta con las atribuciones que se enlistan en el artículo 28 de la misma.
- b) Que para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la contratación de: \_\_\_\_\_.
- c) Que el presente contrato es el resultado del fallo de la Licitación Pública \_\_\_\_\_ No. LA-005000999-\_\_\_\_-2016, para la contratación de \_\_\_\_\_, realizada en apego a los artículos 26, fracción I, 26 BIS, fracción II, 28, fracción I y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- d) Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con la disponibilidad presupuestal en la partida \_\_\_\_\_, de acuerdo con la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria número DGPOP: CP-\_\_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARÍA”, y cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del módulo de administración y seguimiento de contratos plurianuales, con folio número \_\_\_\_\_ con fecha de registro \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, sujeto a la disponibilidad de recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales \_\_\_\_\_, con fundamento en lo establecido en el artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- e) Que su Oficial Mayor, en términos del artículo 11, fracción XXVI, de su Reglamento Interior en vigor, cuenta con facultades para representarla y obligarla en términos del presente contrato.
- f) Para efectos de este contrato señala como su domicilio el siguiente:

Plaza Juárez No. 20, Piso 10,  
Colonia Centro,

Delegación Cuauhtémoc,  
C.P. 06010, Ciudad de México.

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

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

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

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

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

e) Que dentro de su objeto social se encuentra, entre otros,

\_\_\_\_\_.

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

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

\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_,  
Colonia \_\_\_\_\_,  
Delegación \_\_\_\_\_,  
C.P. \_\_\_\_\_, Ciudad de México.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” acuerdan las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO:** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcionará a “LA SECRETARÍA” el servicio de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcionará el servicio objeto de este contrato, conforme a las características y especificaciones descritas en el Anexo Uno, el cual se anexa al presente contrato y forma parte integral del mismo.

**TERCERA.- MONTO:** El presente contrato es por un monto mínimo de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.) más I.V.A. y un máximo de \$ \_\_\_\_\_.

(\_\_\_\_\_ M.N.) más I.V.A.

**QUINTA.- FORMA DE PAGO:** “LA SECRETARÍA” cubrirá el pago de los servicios objeto del presente contrato, de acuerdo a los servicios que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” acredite efectivamente haber prestado a satisfacción de “LA SECRETARÍA”, mediante pagos mensuales, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección General de \_\_\_\_\_, para que los pagos procedan.

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 20\_\_, 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 \_\_\_\_\_ verificará, en un término de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de entrega de los servicios, que éstos fueron prestados de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente contrato y en el ANEXO “A” y que recibió éstos a su entera satisfacción, lo que hará constar por escrito.

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

En caso de que las facturas entregadas por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, para su pago, presenten errores, “LA SECRETARÍA” dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicará a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” presente las facturas corregidas.

El pago de los servicios prestados 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.

**SEXTA.- VIGENCIA:** El presente contrato tendrá una vigencia del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

**OCTAVA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Conforme el artículo 48, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se obliga a constituir una garantía divisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del monto máximo del contrato (antes de I.V.A.), la cual asciende a \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.). “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” queda obligado a entregar a “LA SECRETARÍA” la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a 10 (diez) días

naturales a partir de la fecha de suscripción del presente contrato.

La fianza deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, sita en Plaza Juárez No. 20, Piso 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, México, Distrito Federal.

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

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

Una vez cumplidas todas y cada una obligaciones que se deriven del presente contrato por parte de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** a entera satisfacción de **“LA SECRETARÍA”**, la Dirección General de \_\_\_\_\_ quien es la encargada de la administración y verificación del mismo procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento a que se refiere la presente cláusula, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**NOVENA.- INTERLOCUCIÓN ENTRE “LA SECRETARÍA” Y “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”:** Para todo lo relacionado con la ejecución del presente contrato, **“LA SECRETARÍA”** actuará a través de la Dirección General \_\_\_\_\_, quien tendrá en todo tiempo la facultad de verificar que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** proporcione los servicios objeto del presente contrato de acuerdo con las características y especificaciones señaladas en los Anexos Uno y Dos y demás obligaciones derivadas del mismo.

Consecuentemente, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a acatar las instrucciones u observaciones que le indique el Titular de la unidad administrativa mencionada en el párrafo anterior, de conformidad con los términos pactados en el presente contrato.

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

**DÉCIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES DE “EL PRESTADOR DE SERVICIO”:**

1. Prestar el servicio de \_\_\_\_\_ de acuerdo a las características y especificaciones descritas en los Anexos Uno y Dos del presente contrato.
2. (LAS QUE PROCEDAN EN CADA CASO).
- 3.- Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el presente contrato, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **“LA SECRETARÍA”** con

motivo de las auditorias, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA SEGUNDA.- 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 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:

(LAS QUE SE ESTABLEZCAN EN LA CONVOCATORIA O BIEN, LAS QUE PROCEDAN DE ACUERDO AL SERVICIO)

Cuando la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, se hará efectiva la garantía de cumplimiento a que se refiere la Cláusula Octava del presente contrato.

En caso de que sea rescindido el presente contrato, no procederá el cobro de las penas convencionales o de las deducciones al pago, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento a que se refiere la Cláusula Octava del presente contrato.

El pago de las penas convencionales será cubierta por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** mediante el “Pago Electrónico” de Derechos, Productos y Aprovechamientos, Esquema e5cinco” ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditado dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

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

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

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

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

**DÉCIMA CUARTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA:** **“LA SECRETARÍA”**, 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, podrá rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza a que alude la Cláusula Octava del presente contrato de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, 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:

- Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el documento contractual y que por su causa afecte el interés principal.
- Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- Si incurre en negligencia respecto a los bienes y/o servicios del documento contractual, sin justificación para **“LA SECRETARÍA”**.
- Si transfiere en todo o en partes las obligaciones que deriven del documento contractual a un tercero ajeno a la relación contractual.
- Si cede los derechos de cobro derivados del documento contractual, sin contar con la conformidad previa por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.
- Si suspende sin causa justificada el servicio objeto del documento contractual.
- Si no proporciona a **“LA SECRETARÍA”** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes y/o servicios objeto del documento contractual.
- Si cambia de nacionalidad e invocan la protección de su gobierno contra reclamaciones y ordenes de **“LA SECRETARÍA”**.
- Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
- Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del documento contractual, la garantía de cumplimiento del mismo.
- Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.
- En general, si incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el documento contractual.
- Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- (ASIMISMO, LAS QUE ESTABLEZCA LA CONVOCATORIA O BIEN, LAS QUE PROCEDAN DE ACUERDO AL SERVICIO).

Asimismo, **“LA SECRETARÍA”** podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, cuando el incumplimiento de las obligaciones del prestador del servicio no derive del atraso en la prestación de los servicios objeto del contrato, sino por otras causas establecidas en el mismo.

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

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

**PRESTADOR DEL SERVICIO** por escrito con 30 (treinta) días naturales de anticipación, sin responsabilidad alguna para **“LA SECRETARÍA”**.

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

**DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO:** **“LA SECRETARÍA”** podrá modificar el presente contrato en aquellos casos que resulte procedente y conforme a la normatividad vigente aplicable.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito.

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

**DÉCIMA OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD:** **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a no divulgar a ningún tercero ajeno a las partes contratantes, ni utilizar la información proporcionada por **“LA SECRETARÍA”** en medio impreso, magnético o electrónico, así como toda la información que se genere y acuerde en cualquier forma, medio y/o motivo para el desarrollo de los servicios señalados en el Anexo “A” y “B” del presente contrato y además, a tomar las medidas necesarias para salvaguardar la información que se le entregue y que produzca, de tal forma que ampare los intereses de **“LA SECRETARÍA”**; en el entendido de que dichas medidas no serán menores a aquellas que llevaría a cabo para conservar la confidencialidad de sus propios documentos

Igualmente, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** acepta que en ningún momento podrá compartir con un tercero la información objeto de este contrato proporcionada por **“LA SECRETARÍA”**. En caso de requerir llevar a cabo consulta con alguna otra persona ajena al presente contrato, deberá informarlo a **“LA SECRETARÍA”**, a fin de que previamente se realice la formalización del convenio de confidencialidad que corresponda.

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

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

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

**VIGÉSIMA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN:** Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el (la) nombre del funcionario(a), Director(a) General de \_\_\_\_\_, o en su defecto quién lo sustituya, será el (la) responsable de administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

Leído que fue por las partes el presente contrato y enteradas las mismas de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado el día ----- de ----- de 2016.

POR “**LA SECRETARÍA**”

POR “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”

MARCO ANTONIO GARCÍA CASTRO  
**OFICIAL MAYOR**

-----  
**REPRESENTANTE LEGAL**

C.  
**DIRECTOR GENERAL DE** \_\_\_\_\_

HÉCTOR FAYA RODRÍGUEZ  
**DIRECTOR GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y  
RECURSOS MATERIALES**  
CON FUNDAMENTO EN LOS AL ARTÍCULO 11, FRACCIÓN  
XXVI IN FINE Y 34, FRACCIONES V, VI Y XII AMBOS DEL  
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES.

**ESTA HOJA DE FIRMAS ES PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO -----/2016, CELEBRADO ENTRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES., Y LA EMPRESA -----, EN FECHA -----DE ----- DE 2016.**

## FORMATO 1 “ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA”

### SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 48, fracción V del “Reglamento”, (**nombre del representante legal**) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada en la Licitación Pública Electrónica Nacional N° \_\_\_\_\_, denominada contratación de una persona moral que proporcione el servicio denominado “\_\_\_\_\_”, y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, conforme a lo siguiente:

Razón o Denominación social de la Empresa.

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Código Postal:

Teléfonos:

Correo Electrónico

No. de Escritura Pública en la que consta el Acta Constitutiva:

Fecha:

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

No. de folio mercantil y fecha de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:

Relación de accionistas

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva en su caso:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

Lugar y fecha

#### Protesto lo necesario

(\_\_\_\_\_)

**Nombre y Firma del representante legal del licitante**

#### NOTAS:

1. El presente formato podrá ser reproducido por cada participante, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden incluido.
2. El licitante deberá presentar copia simple del acta constitutiva, y en su caso las modificaciones, en las que se constate que el objeto social es acorde con los servicios que se pretenden adquirir.

**FORMATO 2 “MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD”**

Fecha: \_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
P R E S E N T E**

**Nombre o Razón Social** manifiesto que la empresa que represento tiene el interés de participar en la Licitación Pública Electrónica Nacional N° \_\_\_\_\_, denominada contratación de una persona moral que proporcione el servicio denominado “\_\_\_\_\_”.

Asimismo, para dar cumplimiento al Artículo 35 del “**Reglamento**” manifiesto bajo protesta de decir verdad que **la persona Moral** es de **NACIONALIDAD MEXICANA**.

**A T E N T A M E N T E**

( \_\_\_\_\_ )  
**Nombre y Firma del representante legal del licitante**

**FORMATO 3 MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE “LA LEY”**

Fecha: \_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
P R E S E N T E**

A fin de participar en el procedimiento de Licitación Pública Electrónica Nacional N° \_\_\_\_\_, para la contratación de una persona moral que proporcione el servicio denominado “ \_\_\_\_\_”, nos permitimos manifestar que conocemos la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** y **aceptamos** participar con estricto apego a sus preceptos, y específicamente declaramos bajo protesta de decir verdad, no encontramos dentro de los supuestos que establecen los **Artículos 50 y 60** de dicha Ley.

---

**Nombre y Firma del Representante Legal**

**FORMATO 4 “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”**

Fecha: \_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
P R E S E N T E**

**Nombre o Razón Social** manifiesto que la empresa que represento tiene el interés de participar en la Licitación Pública Electrónica Nacional N° \_\_\_\_\_, contratación de una persona física o moral que proporcione el servicio denominado “\_\_\_\_\_”.

Nombre o Razón Social del Licitante \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los Servidores Públicos de la Dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Representante Legal**

**FORMATO 5 “MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LA EMPRESA”**

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
P R E S E N T E**

Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_

Presente.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Electrónica Nacional N° \_\_\_\_\_, para la contratación de una persona física o moral que proporcione el servicio denominado "\_\_\_\_\_".

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta decir verdad, que mi representada pertenece al sector \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_, cuenta con \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_ empleados de planta registrados ante el IMSS y con \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa \_\_\_\_\_ (10) \_\_\_\_\_ atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio,	Desde 31 hasta 100	\$100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	\$100.01 Hasta \$250	250

\*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El Tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de .decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: \_\_\_\_\_ (11) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Representante Legal**

**FORMATO 6 "MANIFIESTO DE CONOCER Y ACEPTAR TODOS LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN"**

Fecha: \_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
P R E S E N T E**

(Nombre del representante legal) manifiesto que **conozco y acepto todos los requerimientos y condiciones establecidas en los requisitos de participación**, de la Licitación Pública Electrónica Nacional N° \_\_\_\_\_ para la contratación de una persona física o moral que proporcione el servicio denominado “\_\_\_\_\_”.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Representante Legal**

**FORMATO 7 “RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (OBLIGATORIOS)”**

Fecha: \_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
P R E S E N T E**

Nombre o Razón Social, se relacionan los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de Licitación Pública Electrónica Nacional N° \_\_\_\_\_, denominada contratación de una persona física o moral que proporcione el servicio denominado “ \_\_\_\_\_ ”.

<b>6.1 Documentación Legal, Propuesta Técnica y Propuesta Económica su presentación es de carácter obligatorio.</b>			
<b>Numeral</b>		<b>Presenta</b>	<b>No presenta</b>
<b>6.1.1</b>	La Documentación Legal y Administrativa deberá ser enviada a través del Sistema CompraNet ( <b>firmada electrónicamente</b> ); por lo que la falta de este requisito será motivo de descalificación.		
	<b>ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE</b> Para acreditar la existencia legal y la personalidad jurídica el licitante deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. <b>Formato 1.</b>		
<b>a)</b>	Para el caso de <b>personas morales</b> , el acta constitutiva y/o poder notarial, en su caso las modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social el cumplimiento con la naturaleza de los servicios. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad, así como con la documentación respectiva, respetando el contenido del <b>Formato 1.</b>		
	Para el caso de <b>personas físicas</b> , lo deberán acreditar con copia simple del acta de nacimiento, copia del Formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y curriculum vitae, en las que se constate que el objeto social es acorde con los servicios que se pretenden adquirir. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad, así como con la documentación respectiva, respetando el contenido del <b>Formato 1.</b>		
<b>b)</b>	<b>ESCRITO DE NACIONALIDAD</b> Los Licitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que la <b>EMPRESA</b> es de <b>NACIONALIDAD MEXICANA.</b> <b>Formato 2</b>		
<b>c)</b>	<b>DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP</b> Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la “La Ley”. Se evaluará verificando que el documento contenga los mismos términos y condiciones del <b>Formato 3</b> y se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad por el representante, apoderado legal o persona que tenga facultades para representar a la empresa.		
<b>d)</b>	<b>DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD</b> Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, <b>en Formato 4</b> que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado por el representante o apoderado legal.		
<b>e)</b>	<b>ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN</b> A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del “Reglamento” y artículo 3 fracción III de La Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la <b>Micro, Pequeña y Mediana Empresa</b> , deberán presentar escrito donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la clasificación que guarda, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 <b>Formato 5.</b>		
<b>f)</b>	<b>DECLARACIÓN DE CONOCER Y ACEPTAR LAS CONDICIONES DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN</b> Declaración escrita en la que manifiesten los licitantes que conocen y aceptan todos los requerimientos y condiciones establecidas en los requisitos de participación. <b>Formato 6.</b>		
<b>Numeral</b>	<b>Documentos de la Propuesta Técnica, cuya presentación es de CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo que la falta de este será motivo de descalificación</b>	<b>Presenta</b>	<b>No presenta</b>
<b>6.1.2</b>			

a)	Que contenga la descripción de los servicios y demás especificaciones conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas del <b>ANEXO UNO</b> , de acuerdo a lo establecido en el numeral <b>3.8</b> Forma de presentar la propuesta de esta Convocatoria		
<b>Numeral 6.1.3</b>	<b>Documentos de la Propuesta Económica, cuya presentación es de CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo que la falta de este será motivo de descalificación</b>	<b>Presenta</b>	<b>No presenta</b>
a)	<b>Propuesta económica</b> , para que este documento se considere en la evaluación será necesario que cumpla con lo siguiente: Se encuentre foliada y firmada por el representante legal y respetando el contenido del <b>ANEXO DOS</b> .		
<b>Numeral 6.1.4</b>	<b>Documentación complementaria que NO AFECTA LA SOLVENCIA de la propuesta, por lo tanto, su omisión no será motivo de descalificación.</b>	<b>Presenta</b>	<b>No presenta</b>
a)	Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.		
b)	Copia de la Identificación Oficial de quien presenta la propuesta, como credencial para votar, pasaporte o cedula profesional.		
c)	Requisitar la dirección de correo electrónico del licitante, en caso de contar con la misma, en el <b>Formato 1</b> .		

El servidor público que suscribe, certifica haber recibido la documentación original referida para su cotejo, la cual fue devuelta en este mismo acto al concursante, quedándose en poder de la copia respectiva. Asimismo, manifiesta haber recibido los documentos originales contenidos en los demás puntos.

---

**Nombre y Firma**

### FORMATO 8 “TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO”

A favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la Secretaría de Relaciones Exteriores

Para garantizar por la empresa \_\_\_\_\_ representada por el \_\_\_\_\_, en su carácter de administrador único, con clave de registro federal de contribuyentes \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato de servicios relacionados con (descripción del bien o servicio) N° (del contrato), de fecha (se celebró el contrato) que celebra con la Secretaría de Relaciones Exteriores, representada por los servidores públicos que suscribirán el contrato \_\_\_\_\_, en su carácter de cargo, relativo a (descripción del objeto establecido en el contrato) con un importe de \$ \_\_\_\_\_, ( \_\_\_\_\_ ) incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, la afianzadora declara: que la fianza se otorga en los términos del contrato de referencia a) que la póliza de fianza, estará vigente por el término de 1 (un) año, posterior a la recepción definitiva de (materiales o servicios entregados), para garantizar la buena calidad de los servicios, así como para el caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito b) la afianzadora acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el Artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetara para el caso del cobro de intereses que prevé el Artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; acepta lo preceptuado en los Artículos 282 y renuncia al contenido del Artículo 179, de la Ley de Seguros y de Fianzas en vigor, en caso de prórroga o espera, el plazo para el cumplimiento de esta fianza queda automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera, asimismo para ser liberada esta fianza, será requisito ineludible la solicitud escrita del “PRESTADOR DEL SERVICIO”, a efecto de que “LA SECRETARIA” manifieste por escrito la procedencia o no de dicha liberación.

## NOTA 1 “REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS”

Los requisitos que deben reunir las Facturas Electrónicas (CFDI) son:

- I. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
- II. Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR (Consulte el procedimiento para obtener el régimen fiscal).
- III. Si se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las Facturas Electrónicas.
- IV. Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT.
- V. Sello digital del contribuyente que lo expide.
- VI. Lugar y fecha de expedición.
- VII. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- VIII. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- IX. Valor unitario consignado en número.
- X. Importe total señalado en número o en letra,
- XI. Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
- XII. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
- XIII. Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o el denominado monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria).
- XIV. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Además debe contener los siguientes datos:

- a) Fecha y hora de certificación.
- b) Número de serie del certificado digital del SAT con el que se realizó el sellado.

Las facturas electrónicas (CFDI) cuentan con un elemento opcional llamado "Addenda", que permite integrar información de tipo no fiscal o mercantil, en caso de requerirse. Esta "Addenda" debe incorporarse una vez que la factura haya sido validada por el SAT o el Proveedor de Certificación Autorizado (PAC) y se le hubiera asignado el folio.

Asimismo, se deben cumplir las especificaciones técnicas establecidas en la Resolución Miscelánea Fiscal y su Anexo 20, a saber:

- Utilizar el estándar del comprobante fiscal digital a través de Internet extensible [XML] (esquema-comprobante.xsd).
- Contemplar las reglas para la generación del sello digital de las Facturas Electrónicas (CFDI).

## NOTA 2 “OCDE”

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

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

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

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

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

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

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

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

### Las responsabilidades del sector privado contemplan:

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

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

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

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

**NOTAS**

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

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

Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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

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

## Capítulo XI

### Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 BIS

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

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

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacional.

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

### NOTA 3 “SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS”

#### ¿Cadenas productivas?

Es un programa que promueve el desarrollo de las pequeñas y medianas empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes o servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

#### ¿Afiliarse?

Afiliarse a cadenas productivas no tiene ningún costo, consiste en la entrega de un expediente, hecho que se realiza una sola vez independientemente de que usted sea proveedor de una o más dependencias o entidades de la Administración Pública Federal.

Una vez afiliado, recibirá una clave de consulta para el sistema de cadenas productivas que corre en internet. A través de cadenas productivas podrá consultar la fecha programada de sus cuentas por cobrar, a fin de contar con la opción de realizar el cobro de manera anticipada, permitiendo con ello planear de manera eficiente sus flujos de efectivo, realizar compras de oportunidad o cumplir con sus compromisos.

#### Cadenas productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el *descuento electrónico*
- ✓ Obtener liquidez para realizar más negocios
- ✓ Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
- ✓ Agilizar y reducir los costos de cobranza
- ✓ Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, [www.nafin.com.mx](http://www.nafin.com.mx)
- ✓ Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA 6234672
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del *directorío de compras del Gobierno Federal*

#### Características descuento o factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos o comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 horas, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

## Directorio de Compras del Gobierno Federal

### ¿Qué es el directorio de compras?

Es una base de información de empresas como la suya que venden o desean vender a todas las dependencias y entidades del Gobierno Federal. A través de esta herramienta los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que su empresa ofrece para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Recibirá boletines electrónicos con los requerimientos de las dependencias y entidades que requieren sus productos y/o servicios para que de un modo ágil, sencillo y transparente pueda enviar sus cotizaciones.

### Dudas y comentarios vía telefónica,

Llámenos al teléfono 5089 6107 ó al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.  
Dirección oficina matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, Ciudad de México.

### Lista de documentos para la integración del expediente de afiliación

#### Al programa de cadenas productivas

- 1.- Carta requerimiento de afiliación.
  - Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- \*\*Copia simple del acta constitutiva (escritura con la que se constituye o crea la empresa).
  - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
  - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- \*\*Copia simple de la escritura de reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
  - Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
  - Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
  - Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- \*\*Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los poderes y facultades del representante legal para actos de dominio.
  - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
  - debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de Domicilio Fiscal
  - Vigencia no mayor a 2 meses
  - Comprobante de domicilio oficial (recibo de agua, luz, teléfono fijo, predio)
  - Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- 6.- Identificación oficial vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
  - Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros)
  - La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones
  - Formato R-1 ó R-2 En caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)

- En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, hoja azul)
  - 9.- Estado de cuenta bancario donde se depositaran los recursos
    - Sucursal, plaza, clabe interbancaria
    - Vigencia no mayor a 2 meses
    - Estado de cuenta que emite la institución financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la Promotoria genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

- a) Contrato de descuento automático cadenas productivas
  - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
  - 2 Convenios con firmas originales
- b) Contratos originales de cada intermediario financiero.
  - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

**(\*\* Únicamente, para personas morales)**

Usted podrá contactarse con la Promotoria que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) ó al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:

Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el edificio anexo, nivel jardín, área de atención a clientes.

Guía para incorporar a dependencias y entidades al Programa de Cadenas Productivas  
[http://www.nafin.com.mx/portalnf/content/cadenas-productivas/cadenas\\_pef.html](http://www.nafin.com.mx/portalnf/content/cadenas-productivas/cadenas_pef.html)