CONVOCATORIA AL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA.
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRANET: IA-002000999-E6-2021
NÚMERO DE CONTROL INTERNO: ITP-001-2021

SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

La participación de los interesados en este procedimiento de contratación se sujetará al contenido siguiente:

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

GLOSARIO DE TÉRMINOS

APARTADO I **DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

A. Nombre de la convocante y domicilio
B. Carácter de la licitación.
C. Número de identificación del procedimiento
D. Ejercicio fiscal que abarca el procedimiento.
E. Idioma del procedimiento.
F. Suficiencia presupuestal.

APARTADO II **OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN**

A. Información para identificar el servicio.
B. Normas oficiales que deben cubrir el servicio.
C. Tipo de contrato.
D. Forma de adjudicación
E. Relativo al modelo del contrato.

APARTADO III. **FORMAS Y TERMINOS QUE REGIRAN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO**

A. Reducción de plazos
B. Fechas y horarios y aspectos para la celebración de los actos
C. Aspectos para la recepción de proposiciones.
D. Condiciones derivadas de la recepción de las proposiciones
E. Relativo a la presentación de proposiciones conjuntas
F. Cantidad de proposiciones que puede presentar el licitante.
G. Documentación que se podrá agregar a sus proposiciones
H. Términos y condiciones del acto de presentación y apertura de proposiciones.
I. Acreditación de existencia legal del representante
J. Documentos que rubricaran.
K. Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.

APARTADO IV **REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN DE CUBRIR**

A. Condiciones para la presentación de la documentación de las propuestas

a) Personas morales

b) Personas físicas

B. Causas de desechamiento

APARTADO V **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES**

A. Evaluación técnica

B. Evaluación económica

APARTADO VI **DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES**

A. Acreditación de facultades

B. Nacionalidad de la empresa participante y que su objeto social está relacionado con el servicio requerido

C. Cumplimiento de las normas oficiales

D. Manifestación de no encontrase en los supuestos del 50 y 60 de la L.A.A.S.S.P.

E. Declaración de integridad

F. Manifestación de estratificación de empresas

G. Participación conjunta

H. Cumplimiento de obligaciones fiscales

I. Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

J. Cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos

K. Identificación oficial vigente

L. Escrito de facultades suficientes

M. Escrito donde reconozca y acepte ser el único patrón

N. Formato de aceptación de no presentación de sus propuestas cuando el archivo no pueda abrirse

O. Escrito de interés en participar

P. Lista de verificación para revisar proposiciones

APARTADO VII **INCONFORMIDADES**

APARTADO VIII **FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES**

ANEXO No. I "Proposición Técnica"

ANEXO No. II "Proposición Económica"

ANEXO No. III FORMATO A "Acreditación de facultades".

ANEXO No. III FORMATO B "Nacionalidad de la empresa participante y que su objeto social está relacionado con el servicio requerido".

ANEXO No. III FORMATO C "Cumplimiento de las normas oficiales"

ANEXO No. III FORMATO D "Manifestación de no encontrase en los supuestos del 50 y 60 de la L.A.A.S.S.P."

ANEXO No. III FORMATO E "Declaración de integridad"

ANEXO No. III FORMATO F "Manifestación de estratificación de empresas"

ANEXO No. III FORMATO G "Participación conjunta"

ANEXO No. III FORMATO H "Cumplimiento de obligaciones fiscales"

ANEXO No. III FORMATO I "Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social"

ANEXO No. III FORMATO J "Cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos"

ANEXO No. III FORMATO K "Identificación oficial vigente"

ANEXO No. III FORMATO L "Escrito de facultades suficientes"

ANEXO No. III FORMATO M "Escrito donde reconozca y acepte ser el único patrón"

ANEXO No. III FORMATO N "Formato de aceptación de no presentación de sus propuestas cuando el archivo no pueda abrirse

ANEXO No. III FORMATO O "Manifestación de interés en participar"

ANEXO No. III FORMATO P "Lista de verificación para revisar proposiciones"

ANEXO No. III FORMATO Q "Encuesta de transparencia del procedimiento"

ANEXO No. III FORMATO R "Afiliación al programa de cadenas productivas"

ANEXO No. IV Modelo del contrato

ANEXO No. V Modelo para fianza de cumplimiento

CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO A LOS ANEXOSS I Y II

A. Aspectos para la elaboración de las propuestas.

B. Idioma y firma para las propuestas.

C. Propuesta económica

APARTADO IX ESPECIFICACIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN

A. Cancelación de la invitación

B. Invitación desierta.

C. Suspensión de la prestación del servicio y/o adquisición solicitada (o).

D. Intervención de la secretaría de la función pública.

E. Protocolo de actuación de los servidores públicos que participan en el procedimiento.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

PARA LA SIGUIENTE INVITACIÓN, SE ENTERA POR:

La convocante	La Oficina de la Presidencia de la República por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
La Ley	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Invitación	Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta.
CompraNet	Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
Ubicación de la convocante	Avenida Constituyentes número 1001, Edificio C-3, Ala Norte, Colonia Belén de las Flores, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01110.
ANEXO I	Especificación técnica detallada del servicio solicitado.
Área Solicitante	Dirección General de Tecnologías de la Información.
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.

El Subcomité revisor de convocatorias, en su Primera Sesión, de fecha 15 de febrero de 2021, revisó, sancionó y dictaminó la procedencia de la presente convocatoria para el procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas relativa al "Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para la Oficina de la Presidencia de la República", conforme a lo siguiente:

CONVOCATORIA AL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA.
NÚMERO DE EXPEDIENTE DE COMPRANET: IA-002000999-E6-2021
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO: ITP-001-2021

APARTADO I
DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

A. Nombre de la convocante y domicilio.

La Oficina de la Presidencia de la República en lo sucesivo **La convocante** ubicada en Avenida Constituyentes número 1001, Edificio C-3, Ala Norte, Colonia Belén de las Flores, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01110, **CONVOCA** a las personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales se encuentren relacionadas con el "Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para la Oficina de la Presidencia de la República" y **NO** se encuentren dentro de los supuesto establecidos en los artículos 50 y 60 de **La Ley**, a participar en la Invitación, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 fracción I, 2 fracciones II y III, 3 fracción IX, 24, 25 párrafo primero, 26 fracción II, 26 Bis. fracción III, 28 fracción I, 29, 30, 32 párrafo segundo, 33, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 50 y 60 de **La Ley**, 18, 28 fracción I y II, 35, 39, 51, 54, 55, 85 y 88 de su Reglamento, y demás leyes y ordenamientos aplicables vigentes.

La publicación de la convocatoria a la **Invitación** se realizará a través de **CompraNet,** y así mismo se pondrá a disposición de los licitantes copia del texto de la misma en la **ubicación de la convocante** y su obtención será gratuita.

B. Carácter de la licitación.

La convocante realizara un procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas, de carácter **NACIONAL**, el medio de presentación será Mixto, por lo que los interesados podrán participar a través de **CompraNet** disponible en la siguiente dirección electrónica https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html. y de forma presencial, presentando sus proposiciones en la sala de Licitaciones de la Dirección de Adquisiciones, en la **ubicación de la convocante**, no se aceptarán proposiciones enviadas por servicio postal o mensajería.

C. Número de identificación del procedimiento.

El presente procedimiento se encuentra identificado con el número de control interno **ITP-001-2021**; registrado en **CompraNet** con el código de procedimiento **IA-02000999-E6-2021.**

D. Ejercicio fiscal que abarca el procedimiento.

La contratación abarca el ejercicio fiscal 2021

E. Idioma del procedimiento.

La presente **Invitación** es emitida en idioma español, por lo que las propuestas técnicas, económicas y documentación legal y administrativa, así como los anexos técnicos del servicio ofertado por los licitantes deberán ser presentados en el mismo idioma, en caso de que se presente algún documento en otro idioma deberá presentar su traducción simple.

F. Suficiencia presupuestal.

La convocante cuenta con la suficiencia presupuestaria número SP-019-21, de fecha 18 de enero de 2021, emitida por la Dirección General de Finanzas y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina de la Presidencia de la República, para convocar, adjudicar y formalizar la contratación del presente procedimiento.

APARTADO II
OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

A. Información para identificar el servicio.

Al presente procedimiento lo conforma la partida, con las cantidades y especificaciones técnicas requeridas por el área requirente como se señala en el **ANEXO I** que forma parte de la presente **Invitación**.

B. Normas oficiales que debe cubrir el servicio.

El servicio deberá cubrir las normas oficiales señaladas en el **ANEXO I**, debiendo enunciarlas. **ANEXO III, FORMATO C "CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES".**

C. Tipo de contrato.

El contrato derivado del presente procedimiento será abierto, con una vigencia de conformidad a lo señalado en el **ANEXO I.**

D. Forma de adjudicación.

La adjudicación del contrato derivado de la presente **Invitación**, será a un solo Licitante, por la cantidad total de la partida que se describe en el **ANEXO I** de esta Convocatoria.

E. Relativo al modelo del contrato.

La convocante elaborará el contrato correspondiente, conforme al modelo incorporado en el ***ANEXO IV* "MODELO DE CONTRATO"** de esta **Invitación**.

1. El plazo de prestación del servicio será conforme al ***ANEXO I.***

2. Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato que se derive de la presente **Invitación**.

3. **La convocante** en términos del Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, realizará el pago mediante transferencia electrónica de fondos en moneda nacional, dentro de los 20 días naturales posteriores a la recepción formal de las facturas respectivas, las que deberán reunir todos los requisitos establecidos por el Articulo 29-A del Código Fiscal de la Federación; y en su caso, lo dispuesto en el artículo 1-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, previa realización del servicio a entera satisfacción del **área solicitante.**

4. **La convocante** con base en el artículo 53 de la **La Ley, el área solicitante y administradora del servicio,** podrá aplicar penas convencionales en caso de que el proveedor incurra en el supuesto siguiente:

   Si el proveedor no presta el servicio dentro del plazo establecido ***ANEXO I,*** de la presente **Invitación** se le aplicara una pena convencional del 2% (dos por ciento) sobre el importe de los servicios no prestados sin considerar el **I.V.A.**, por cada día natural de atraso, sin que en ningún caso el conjunto de dicha penalización exceda del 10% del monto máximo total del contrato.

5. De conformidad en el artículo 53 Bis de la **La Ley, el área solicitante y administradora del servicio** podrá aplicar deducciones al pago en caso de que el proveedor incurra en alguno de los supuestos siguientes:

   a) En caso de no proporcional el servicio de acuerdo a las especificaciones establecidas en el ***ANEXO I*** en cuyos casos, se aplicará al proveedor una deducción en el pago del 0.5% según lo señalado, sin considerar el **I.V.A.**, sin que en ningún caso el conjunto de dicha penalización exceda del 10% del monto máximo total del contrato.

6. Esta convocante señala que para efecto de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones con motivo la presente **Invitación**, se hará efectiva la garantía de manera proporcional al monto máximo de las obligaciones incumplidas de conformidad con el artículo 81 fracción II del Reglamento de **La Ley**.

APARTADO III.
FORMAS Y TERMINOS QUE REGIRAN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.

A. Reducción de plazos.

En la presente **Invitación** no se consideran reducción de plazos que prevé **La Ley** para la presentación y apertura de proposiciones.

B. Fechas y horarios y aspectos para la celebración de los actos.

Las fechas y horas en la que se celebrarán los actos de la presente **Invitación** serán conforme al siguiente calendario:

EVENTO	FECHA	HORA
Entrega y publicación de convocatoria en **CompraNet.**	16/Feb/2021	18:30 HRS.
Presentación y apertura de proposiciones.	22/Feb/2021	13:00 HRS.
Notificación de fallo	24/Feb/2021	17:00 HRS.

Todos los eventos se realizarán en la sala de Licitaciones de la Dirección de Adquisiciones, en la **Ubicación de la convocante**, levantándose el acta correspondiente a cada evento, las cuales serán firmadas, por los servidores públicos y participantes asistentes, así mismo se les entregará copia de la misma; la falta de firma de algún participante no invalidará su contenido y efectos, mismas que formaran parte de la presente invitación.

La convocante, para efectos de notificación, al término de cada evento, colocará un ejemplar del acta correspondiente, en las instalaciones en la **Ubicación de la convocante,** asimismo, se indicará el lugar y hora en donde se entregará a solicitud de los licitantes que no hubiesen asistido, copia del acta.

El ejemplar del acta, estará a disposición por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de realización de dicho evento, dicho acto sustituye la notificación personal, de conformidad con el artículo 37 Bis. de la **La Ley**, así mismo se difundirá un ejemplar de dichas actas en **CompraNet,** para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Para efectos de la junta de aclaraciones, se realizará conforme al calendario de eventos; los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la **Invitación**, deberán presentar un escrito, en hoja membretada de la empresa en el que expresen su interés en participar en el procedimiento de contratación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Los licitantes podrán formular solicitudes de aclaración de aquellos puntos que así lo consideren, a más tardar a las 18:00 horas del día 18 de febrero de 2021, en sus cuestionamientos invariablemente deberán anotar el numeral que haga referencia a su solicitud de aclaración. En caso de no mencionar el numeral correspondiente, la solicitud de aclaración no será considerada para dar respuesta por parte de **La convocante.**

Las preguntas podrán enviarse a través de **CompraNet** o por correo electrónico a las cuentas jael.hernandez@presidencia.gob.mx., luis.contreras@presidencia.gob.mx., lreyes@presidencia.gob.mx.; o ser presentadas personalmente. Únicamente serán tomadas en cuenta las preguntas que se reciban en la fecha y hora señaladas en el párrafo anterior. Las solicitudes de aclaración, deberán estar dirigidas a la Dirección de Adquisiciones en la **Ubicación de la convocante.**

La convocante emitirá respuesta por escrito al solicitante y a los demás invitados, dentro de las 24 horas siguientes a la fecha y hora límite señalada para la recepción de solicitudes de aclaración. La notificación de las respuestas a las preguntas planteadas en tiempo, se hará a través de **CompraNet,** o en su caso, por el mismo medio electrónico, del correo antes señalado.

C. Aspectos para la recepción de proposiciones.

Para esta **Invitación**, **NO** se aceptarán proposiciones enviadas a través de mensajería, fax o servicio postal, solo serán aceptadas las propuestas presentadas de manera presencial o transmitidas por **CompraNet**.

D. Condiciones derivadas de la recepción de las proposiciones.

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

Los licitantes que participen de manera presencial, además de presentar su propuesta de forma impresa, deberán entregar un dispositivo de almacenamiento denominado USB libre de virus, el cual contenga los archivos electrónicos en formatos de Word y/o Excel, mismo dispositivo que quedará en resguardo de **La convocante.**

E. Relativo a la presentación de proposiciones conjuntas.

Para la presentación de proposiciones conjuntas, deberán de ser presentadas de conformidad con el artículo 34 de **La Ley** y 44 de su **Reglamento**, así mismo a los participantes que no se encuentre en este supuesto, deberán presentar el documento con la leyenda **"NO APLICA".**

F. Cantidad de proposiciones que puede presentar el licitante.

Los licitantes solo podrán presentar una proposición.

G. Documentación que se podrá agregar a sus proposiciones.

La convocante establece que los licitantes podrán agregar a sus proposiciones, la documentación técnica y económica complementaria que consideren necesaria para que forme parte de su proposición.

H. Términos y condiciones del acto de presentación y apertura de proposiciones.

El registro de los participantes se llevará a cabo durante los 30 minutos previos al inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, de acuerdo a la hora que marque el reloj de la sala de licitaciones de la **ubicación de La convocante.**

Durante el evento se realizará una revisión cuantitativa de la documentación legal y administrativa, así como de las propuestas técnicas y económicas, presentadas por los participantes, para una posterior revisión detallada (cualitativa), por parte del **ÁREA SOLICITANTE Y ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, conjuntamente con **La convocante**, mismos que se harán del conocimiento de los licitantes al momento del fallo.

Dentro de la revisión cuantitativa de la documentación, propuesta técnica y económica, se hará constar la documentación entregada por los participantes, así como, aquella omitida por los mismos respecto de alguno de los requisitos, exigidos en la presente **Invitación**.

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se realizará de manera mixta tanto presencial como a través de **CompraNet**, a los cuales podrán asistir los participantes, sin perjuicio de aquellos que presenten su escrito de interés en participar como observadores en la presente invitación.

La convocante levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar la documentación presentada y el importe de cada una de ellas; así mismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la **Invitación**.

I. Acreditación de existencia legal del representante

El licitante que presente sus proposiciones deberá acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante la presentación del instrumento jurídico que lo faculta para ello, adjuntando copia de su identificación oficial vigente por ambos lados.

J. Documentos que rubricaran.

Los servidores públicos y el representante que se designe de entre los licitantes participantes, rubricarán la documentación legal y administrativa, así como las propuestas técnicas y económicas que se presenten de acuerdo con la convocatoria de la Invitación.

K. Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.

a. Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato, por lo que **La convocante** podrá realizar la requisición del servicio objeto de la presente **Invitación**, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados.

b. En el supuesto de que se advierta la existencia de un error de forma (mecanográfica o aritmético), que amerite modificar el fallo, sin que trascienda en su resultado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación, procederá a su corrección, con la intervención de su Superior Jerárquico, y en su caso del Órgano Interno de Control, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta respectiva correspondiente, en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes, que hubieran participado en el procedimiento de contratación. Cabe mencionar, que cuando el error cometido en el fallo trascendiera al resultado del mismo, el servidor público responsable, dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control para que, en su caso, emita las directrices para la enmienda correspondiente.

c. La firma del contrato se realizará a más tardar dentro de los 15 días naturales a partir de la fecha de la notificación de fallo, en el lugar y hora establecida en el mismo.

d. El Licitante adjudicado deberá de presentar la fianza de cumplimiento, en un plazo no mayor de 10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de firma del contrato, de conformidad al **ANEXO V "FORMATO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO"**

e. Cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito en los términos que señalan los artículos 52 de **La Ley**; 91 y 92 de su **Reglamento**.

Para este supuesto y de conformidad con los artículos 44, 48 y 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 91, 92, 103 fracción II y el último párrafo de su Reglamento, "EL PROVEEDOR" se obliga a garantizar dicha modificación mediante fianza, en los términos señalados en el instrumento respectivo.

APARTADO IV
REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN DE CUBRIR

A. Condiciones para la presentación de la documentación de las propuestas.

Todos los licitantes que participen de manera presencial deberán de presentar la documentación en sobre cerrado en el lugar, fecha y hora establecida en el calendario de eventos de la presente convocatoria, así mismo a los licitantes que participen en forma electrónica deberán de subir toda la documentación legal, administrativa a **CompraNet**, que a continuación se indica.

a) Personas morales:

1. Acta constitutiva de la empresa, modificaciones a dicho instrumento jurídico, mediante el cual acredite la existencia legal de la empresa, mismas que deberán estar inscritas en el Registro Público que corresponda. (copia de las mismas deblendo incluir datos de registro).

2. Poder notarial, general o especial, en el cual se faculte expresamente al representante para firmar contratos. En caso de Poder General para Actos de Administración, éste deberá presentar la inscripción ante el Registro Público que corresponda, (Registro Público de Comercio).

3. Cédula de identificación fiscal (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA) (2 copias)

4. Identificación oficial vigente del proveedor o de su representante legal, pudiendo ser: Cartilla del Servicio Militar Nacional, Credencial para Votar, Pasaporte, Cédula Profesional (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA) (en original para cotejo).

5. Comprobante de domicilio, ya sea, recibo de teléfono, predial, tratándose de servicios deberá ser el correspondiente al último mes.

6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la **La Ley**.

7. Escrito bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; así mismo deberá presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos de lo dispuesto por la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 y sus anexos 1 y 19, vigentes.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, de acuerdo a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; y al 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, así mismo deberá

presentar el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano de Seguro Social, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en sus obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos; así mismo deberá presentar el documento vigente, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, (INFONAVIT), en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, en sentido positivo.

10. Escrito para atender el acuerdo, por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de junio de 2009.

b) Personas físicas:

1. Cédula de identificación fiscal del proveedor (R.F.C.) persona física. (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA).

2. Acta de nacimiento o carta de naturalización.

3. Identificación oficial vigente del proveedor o de su representante legal, pudiendo ser: Cartilla del Servicio Militar Nacional, Credencial para Votar expedida, Pasaporte, Cédula Profesional, los Formularios FM2 y FM3 estos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA) (en original para cotejo)

4. Comprobante de domicilio fiscal: formato R1 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el cual se dio de alta y en su caso R2 de cambio de domicilio fiscal y/o recibo de teléfono o predial, con una antigüedad no mayor a dos meses.

5. Copia de su Cédula Única de Registro de Población.

6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la **La Ley**.

7. Escrito para atender el acuerdo, por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de junio de 2009.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; así mismo deberá presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos de lo dispuesto por la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 y sus anexos 1 y 19, vigentes.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, de acuerdo a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; y al 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, así mismo deberá presentar el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano de Seguro

Social, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo.

10. Escrito bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en sus obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos; así mismo deberá presentar el documento vigente, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, (INFONAVIT), en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, en sentido positivo.

B. Causas de desechamiento.

La convocante establece que las causas de desechamiento que afecta la solvencia de las proposiciones son las siguientes:

1. La falta de presentación de alguna de las propuestas ya sea técnica y/o económica.

2. La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios del servicio objeto de esta invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

3. En los casos en que, como resultado de tachaduras o enmendaduras, las proposiciones presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o evidenciare contradicción entre los diversos documentos de la proposición, las mismas serán consideradas no solventes y serán desechadas.

4. Cuando el licitante no presente los siguientes escritos y/o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, solicitados en la presente **Invitación**:

   a. Escrito original bajo protesta, firmada por el representante legal en el que manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada en el presente procedimiento de **Invitación ANEXO III, FORMATO A.**

   b. Escrito en el que el licitante manifieste que su representada cumple con lo señalado en el artículo 35 del **Reglamento** de la **La Ley** relacionado con el **ANEXO III Formato B. "NACIONALIDAD DE LA EMPRESA PARTICIPANTE Y QUE SU OBJETO SOCIAL ESTÁ RELACIONADO CON EL SERVICIO REQUERIDO".**

   c. Escrito bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, en el que manifieste que el servicio cumple con las Normas Oficiales señaladas en el ANEXO I, debiendo enunciarlas, de acuerdo al artículo 31 del Reglamento de **La Ley** y 53; 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización **ANEXO III, FORMATO C "CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES**.

   d. Escrito bajo protesta de decir verdad, firmada por el licitante de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de **La Ley, ANEXO III, FORMATO D. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRASE EN LOS SUPUESTOS DEL 50 Y 60 DE La Ley.**

e. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que presente una declaración de integridad, manifestando que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la **La Convocante,** induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **ANEXO III, FORMATO E "DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD".**

f. Escrito en el cual se indique la estratificación de su empresa, ya sea micro, pequeña, mediana, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 2009, señalando el número de personal de su planta de empleados preferentemente como en el **ANEXO III, FORMATO F "MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN".**

g. En caso de que alguno de los participantes presente una proposición conjunta de conformidad a lo establecido en el artículo 34 segundo párrafo de la **La Ley** y 44 de su **Reglamento**, se deberá presentar original y copia simple para su cotejo del convenio que celebran y firman las personas que integren dicha agrupación, en caso de que no haga una presentación conjunta de proposiciones, deberá presentar esta carta con la leyenda "NO APLICA". **ANEXO III, FORMATO G "PARTICIPACIÓN CONJUNTA".**

h. Escrito bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; así mismo deberá presentar el **DOCUMENTO VIGENTE EXPEDIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EN EL QUE SE EMITA LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN SENTIDO POSITIVO**, en términos de lo dispuesto por la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 y sus anexos 1 y 19, vigentes. **ANEXO III, FORMATO H "CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES"**.

5. Las propuestas, deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por **La convocante** en esta convocatoria y sus anexos y en las solicitudes de aclaración, de lo contrario las proposiciones serán desechadas durante la evaluación cualitativa.

APARTADO V
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

El criterio de evaluación para la presente invitación será binario.

La convocante revisará la documentación legal y administrativa, así como la propuesta técnica y económica a fin de verificar que estas cumplan con los requisitos solicitados en la presente **Invitación**.

A. Evaluación técnica.

El área solicitante será la responsable de evaluar las proposiciones técnicas, presentadas por los licitantes en su calidad de área requirente, bajo el criterio de evaluación binaria "cumple - no cumple", de conformidad con el FO-CON-11 "Resultado de la evaluación técnica", emitido por la Secretaría de la Función Pública, realizando un análisis detallado del servicio, verificando el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por **La convocante** descritas en el **ANEXO I** de

la presente **Invitación**, manifestando en su caso si como resultado del análisis alguna propuesta fue desechada, señalando el motivo y fundamento que la causa.

B. Evaluación económica.

Serán objeto de evaluación económica aquellas propuestas que cumplan con los requisitos, técnicos, legales y administrativos de conformidad a las especificaciones señaladas en la presente **Invitación.**

La convocante a través de la Subdirección de Compras, será la responsable de realizar el análisis detallado de los costos de las propuestas económicas presentadas por los licitantes, de conformidad con el FO-CON-12 "Resultado de la evaluación económica" emitido por la Secretaría de la Función Pública.

Cuando **La convocante**, detecte un error de cálculo en la propuesta económica del licitante, podrá llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera.

En caso de empate entre dos o más proposiciones respecto de una partida o partidas, se procederá conforme a lo dispuesto por el artículo 36 Bis segundo y tercer párrafos de **La Ley** y 54 de su **Reglamento.**

APARTADO VI
DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

La convocante establece que para la presente **Invitación** los licitantes deberán presentar los escritos que más adelante se detallan, en hoja membretada, dirigida a la Oficina de la Presidencia de la República, firmados de forma autógrafa (**NO RUBRICA**) por el Representante Legal, Apoderado Legal y/o quien cuente con las facultades para tal efecto.

A. Acreditación de facultades.

Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada, las propuestas técnica y económica, preferentemente como se detalla en el **Anexo No. III Formato A "ACREDITACIÓN DE FACULTADES"**

I. Del participante: Clave del Registro Federal de Contribuyentes; correo electrónico en caso de contar con él, nombre y domicilio (será el lugar donde el participante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos que se celebren de conformidad con la **La Ley** y su **Reglamento**), así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas y de haberlas, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas, y

II. Del representante del participante: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Se deberá anexar a este formato copia del acta constitutiva de la empresa, modificaciones a dicho documento en su caso, que acredite la existencia legal de la empresa, las que deberán estar inscritas en el Registro Público que corresponda (Registro Público de Comercio.)

Así mismo, anexar copia del poder notarial, general o especial, en el cual se faculte expresamente al representante para firmar contratos.

B. Nacionalidad de la empresa participante y que su objeto social está relacionado con el bien y/o servicio requerido.

Escrito en el que el licitante manifieste que su representada cumple con lo señalado en el artículo 35 del **Reglamento** de la **La Ley** relacionado con el **ANEXO III Formato B. "NACIONALIDAD DE LA EMPRESA PARTICIPANTE Y QUE SU OBJETO SOCIAL ESTÁ RELACIONADO CON EL SERVICIO REQUERIDO"**.

C. Cumplimiento de las normas oficiales.

Escrito, bajo protesta de decir verdad, de que el servicio ofertado, cumple con las normas oficiales aplicables a los equipos con los que será prestado el servicio, debiendo enunciarlas, de conformidad con el artículo 20 Fracción VII de la **La Ley**; 31, 39 fracción II inciso d) de su Reglamento; 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. **ANEXO III, FORMATO C "CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES".**

D. Manifestación de no encontrase en los supuestos del 50 y 60 de la L.A.A.S.S.P.

Escrito, bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que el participante, representante y demás dependientes de él, no se encuentran en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la **La Ley**, **ANEXO III, FORMATO D. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRASE EN LOS SUPUESTOS DEL 50 Y 60 DE La Ley.**

E. Declaración de integridad.

Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que presente una declaración de integridad, manifestando que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la **La convocante,** induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **ANEXO III, FORMATO E "DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD".**

F. Manifestación de estratificación de empresas.

Escrito en el cual se indique la estratificación de su empresa, ya sea micro, pequeña, mediana, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 2009, señalando el número de personal de su planta de empleados preferentemente como en el **ANEXO III, FORMATO F "MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN".**

G. Participación conjunta.

En caso de que alguno de los participantes presente una proposición conjunta de conformidad a lo establecido en el artículo 34 segundo párrafo de la **La Ley** y 44 de su **Reglamento,** se deberá presentar original y copia simple para su cotejo del convenio que celebran y firman las personas que integren dicha agrupación, en caso de que no haga una presentación conjunta de proposiciones, deberá

presentar esta carta con la leyenda "NO APLICA". **ANEXO III, FORMATO G "PARTICIPACIÓN CONJUNTA"**.

H. Cumplimiento de obligaciones fiscales.

Escrito bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; así mismo deberá presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos de lo dispuesto por la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 y sus anexos 1 y 19, vigentes. **ANEXO III, FORMATO H "CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES"**.

I. Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.

Escrito bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, de acuerdo a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; y al 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, así mismo deberá presentar el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano de Seguro Social, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo. **ANEXO III, FORMATO I "CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES"**.

J. Cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Escrito bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en sus obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos; así mismo deberá presentar el documento vigente, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, (INFONAVIT), en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, en sentido positivo.

K. Identificación oficial vigente.

Copia de identificación oficial vigente (Solamente se aceptarán: Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o el entonces Instituto Federal Electoral, Pasaporte, Cédula Profesional o los Formularios FM2 y FM3, estos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera) del representante legal que firma las propuestas, con fotografía y firma que se vea claramente, tamaño media carta. **ANEXO III, FORMATO K "IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE"**.

L. Escrito de facultades suficientes.

Escrito del participante, en apego al artículo 29 fracción VI de **La Ley** y 48 de su **Reglamento,** en la que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. **ANEXO III, FORMATO L "ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES".**

M. Escrito donde reconozca y acepte ser el único patrón.

Escrito, en el cual manifieste que en caso de resultar adjudicado reconozca y acepte ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en la prestación del servicio solicitado objeto de la presente convocatoria, deslindando de toda responsabilidad a **La convocante** respecto de cualquier reclamo que en su caso pueda efectuar sus trabajadores, derivado de las disposiciones

legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. Por lo que se obligarán a dar de alta y/o mantener afiliadas ante el Instituto de Seguridad Social que corresponda, a las personas que intervengan en la prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social. **ANEXO III, FORMATO M "ESCRITO DONDE RECONOZCA Y ACEPTE SER EL ÚNICO PATRÓN".**

N. Formato de aceptación de no presentación de sus propuestas cuando el archivo no pueda abrirse.

Escrito en el cual manifieste 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/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad, de conformidad con lo que establece el numeral 29 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet. **ANEXO III, FORMATO O "FORMATO DE ACEPTACIÓN DE NO PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS CUANDO EL ARCHIVO NO PUEDA ABRIRSE".**

O. Manifestación de interés en participar.

P. Lista de verificación para revisar proposiciones.

Escrito que servirá de acuse de la presentación de la documentación recibida por **La convocante** elaborada preferentemente como el **ANEXO III, FORMATO Q, "LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES".**

Los documentos requeridos en este punto, deberán presentarse preferentemente en el orden indicado, con forme a los formatos establecidos en el **APARTADO VIII** de la presente invitación, a efecto de facilitar su revisión, y la omisión de cualquiera de ellos.

APARTADO VII
INCONFORMIDADES

Con fundamento en los artículos 65 al 76 de la **La Ley** y artículos contenidos en el Título sexto de su Reglamento, las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante el Órgano Interno de Control de **La convocante**, ubicado en Av. Constituyentes No. 161, piso 5, Col. San Miguel Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11850, Ciudad de México, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto impugnado o el inconforme tenga conocimiento del mismo, por actos que contravengan las disposiciones de ese ordenamiento.

En caso de que el licitante desee presentar su inconformidad al procedimiento de manera electrónica, deberá realizarlo de conformidad con lo señalado en la página de CompraNet de acuerdo a la siguiente dirección www.compranet.gob.mx.

APARTADO VIII
FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES

1. A fin de facilitar y agilizar la conducción, presentación y apertura de las proposiciones de la presente invitación, **La convocante** proporciona los formatos siguientes:

   A. Acreditación de facultades.

B. Nacionalidad mexicana de la empresa participante y que su objeto social está relacionado con el bien y/o servicio requerido.

C. Cumplimiento de las normas oficiales.

D. Manifestación de no encontrase en los supuestos del 50 y 60 de la LAASSP.

E. Declaración de integridad.

F. Manifestación de estratificación de empresas.

G. Participación conjunta.
H. Cumplimiento de obligaciones fiscales

I. Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.

J. Cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

K. Identificación oficial vigente.

L. Escrito de facultades suficientes.

M. Escrito donde reconozca y acepte ser el único patrón.

N. Formato de aceptación de no presentación de sus propuestas cuando el archivo no pueda abrirse.

O. Manifestación de interés en participar.

P. Lista de verificación para revisar proposiciones.

CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO A LOS ANEXOS I Y II.

A. El licitante deberá elaborar las propuestas técnicas y económicas, las cuales no deberán contener tachaduras ni enmendaduras, así mismo deberán presentarse en papel membretado, foliadas de manera secuencial, como, por ejemplo: 1/60, 2/60, 3/60, 4/60 etc., en caso de no presentar las proposiciones con número de folio y dependiendo del caso particular de que se trate **La convocante** procederá de conformidad con los términos establecidos en los párrafos segundo y tercero del artículo 50 del Reglamento de la **La Ley**.

B. Las propuestas se presentarán en idioma español, firmadas autógrafamente por el representante legal de la empresa y/o persona física, en la última hoja de las propuestas tanto técnica como económica y en cada uno de los manifiestos solicitados en la presente convocatoria.

C. La propuesta económica deberá ser con precios en moneda nacional, indicando precio unitario, subtotal y el total de los conceptos, desglosando el I.V.A., elaborada preferentemente con apego al formato presentado como **ANEXO II** de la presente **Invitación**, y deberá ser consistente con la información de su propuesta técnica.

APARTADO IX
ESPECIFICACIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN

A. Cancelación de la invitación.

Se podrá cancelar la Invitación en los siguientes casos.

a) Caso fortuito o de fuerza mayor.

b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de la adquisición solicitada, ya que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Oficina de la Presidencia de la República.

Cuando se cancele una Invitación, se avisará por escrito a todos los involucrados y la Oficina de la Presidencia de la República procederá a convocar a una nueva Invitación de considerarlo necesario.

B. Invitación desierta.

La convocante podrá declarar desierto este procedimiento de contratación, de conformidad con los artículos 38 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando:

a) En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señaladas en la fracción III del artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso en que solo se haya presentado una propuesta, **La convocante** podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la Adjudicación Directa conforme al último párrafo del artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

b) Cuando la totalidad de las proposiciones no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria o por que los participantes no reúnan los requisitos solicitados por **La convocante**.

c) Cuando los precios propuestos sean desechados por considerar que no son convenientes o determine que son no aceptables, de conformidad con el Artículo 51 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el supuesto de que un procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas haya sido declarado desierto, el titular del área responsable de la contratación en la Dependencia o Entidad podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones.

C. Suspensión de la prestación del servicio solicitado.

La Oficina de la Presidencia de la República bajo su responsabilidad, podrá determinar la suspensión de los servicios por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido prestados. Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la Oficina de la Presidencia de la República podrá pagar al proveedor los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión, lo anterior conforme al artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En cualquiera de los casos previstos en el presente numeral, se pactará por las partes el plazo de la suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

D. Intervención de la secretaría de la función pública.

De acuerdo con las atribuciones legales que tiene conferidas, la Secretaría de la Función Pública, por

sí misma o por conducto de terceros podrá decidir:

a) La cancelación del proceso de adjudicación; la Oficina de la Presidencia de la República reembolsará a los participantes los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre y cuando éstos sean razonables y estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

b) Que la contratación puede ser objeto de revisión por parte de la Secretaría de la Función Pública o quien designe, a fin de comprobar la calidad, el precio y demás circunstancias relevantes respecto de la adquisición objeto de la presente convocatoria.

c) Que, si el licitante recibe la notificación de inspección, fijará de común acuerdo con la Secretaría de la Función Pública o quien ella designe, fecha y lugar para la práctica de la revisión.

d) Que el licitante se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias para el desahogo de la revisión.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el licitante y el representante de la Oficina de la Presidencia de la República si hubiere intervenido.

E. Protocolo de actuación de los servidores públicos que participaran en el procedimiento.

La convocante informa a los licitantes que:

- Los servidores públicos en el contacto con particulares deberán observar el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, vigente, que puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública.

- Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares, serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- El derecho que tienen los particulares de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control en la Oficina de la Presidencia de la República, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

El propósito de recabar los datos personales de los particulares es con la finalidad de tener los elementos necesarios para contactarlos a efecto de hacer de su conocimiento el resultado de alguna etapa del procedimiento adquisitivo y contar con un directorio de proveedores y prestadores de servicios; por lo que en caso de que terceras personas soliciten acceder a dichos datos, se solicitará su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que el licitante deberá señalar en su propuesta los documentos que contengan información reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse, de conformidad con las disposiciones aplicables. De no señalar dichos documentos, se entenderá que toda la documentación legal, administrativa, técnica y económica es de carácter pública.

Autorizó El Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Revisó Subdirector de Compras
C.P. Jael Hernández Hernández	**Lic. Luis Alejandro Contreras Almendariz**

= FIN DEL TEXTO ==

ANEXO I "ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO SOLICITADO"

Este anexo deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal o por la persona que cuente con facultades para la firma del contrato en caso de ser adjudicado.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

NOMBRE:	
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA	**ITP-001-2021 en COMPRANET IA-002000999-E6-2021**
RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE:	**SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

PROPUESTA TÉCNICA

1. OBJETIVO

Con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, primer párrafo y en el artículo 22 fracción V, VII X del Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República, y con el objeto de que esta Oficina de la Presidencia de la República (en adelante OPR) esté en posibilidad de llevar a cabo la contratación del el "Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para la Oficina de la Presidencia de la República", se expone lo siguiente:

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para la Oficina de la Presidencia de la República, es aquel que, de manera integrada y unificada, conforman la administración, soporte, mantenimiento y suministro de equipos que realizan funciones de impresión, escaneo y fotocopiado, así como sus insumos (excepto papel), garantizando los niveles de servicio, calidad y oportunidad en la prestación del servicio, requerido por la OPR.

La siguiente tabla muestra el requerimiento mensual del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para la Oficina de la Presidencia de la República:

RANGOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, FOTOCOPIADO Y FORMATO ANCHO (PLOTTER)		
TIPO DE IMPRESIÓN	**MÍNIMOS**	**MÁXIMOS**
Blanco y negro	70,000	240,000
Color	20,000	60,000
Plotter Multifuncional de Formato Ancho Blanco y negro	22	55
Plotter Multifuncional de Formato Ancho Color	22	55
Total	90,044	300,110

3. ALCANCE DEL SERVICIO

Para la prestación del servicio se deberán proporcionar equipos de impresión y multifuncionales con el objeto de cubrir las necesidades de impresión, digitalización y fotocopiado de las diferentes Unidades Responsables de la OPR, que permitan atender en forma oportuna actividades básicas para el desempeño de sus funciones tales como:

- Impresión blanco y negro;
- Impresión a color;
- Digitalización de documentos;
- Fotocopiado blanco y negro, y
- Fotocopiado a color.
- Plotter Multifuncional de Formato Ancho Blanco y negro
- Plotter Multifuncional de Formato Ancho Color

El prestador del servicio, que resulte adjudicado suministrará los consumibles nuevos y de primer uso, refacciones, software, mantenimiento, soporte y actualizaciones, así como todos los materiales de consumo que requieran los equipos tales como tóner, relevadores, fusores, tarjetas electrónicas del equipo, pantallas táctiles, teclados, motores, entre otros componentes, a excepción del papel.

Dichos materiales de consumo deberán ser nuevos y de la misma marca del equipo suministrado dotándolos en forma programada y periódica de acuerdo al desgaste, para garantizar la operación continua de los equipos, sin que implique costo adicional para la OPR.

La instalación, configuración y puesta a punto de todos los equipos necesarios para la prestación del servicio, deberá ser realizada por el prestador del servicio a entera satisfacción de la Dirección General de Tecnologías de la Información (en adelante DGTI).

La OPR solo proporcionará la toma de energía eléctrica correspondiente a 120 V, conforme a los estándares establecidos por la Comisión Federal de Electricidad (en adelante CFE) y socket NEMA 5-15R, el nodo de red y la dirección IP. Para el caso de los equipos de trabajo grande (alto volumen) suministrará energía eléctrica a 220 v conforme a la CFE y socket NEMA L6-30R

El prestador del servicio deberá asumir que la responsabilidad legal de todas las licencias de software requeridas para la instalación, configuración, puesta a punto y administración de la solución propuesta, son por cuenta y responsabilidad del mismo, incluyendo las licencias o drivers que se requieran en las estaciones de trabajo de la OPR para el envío de trabajos de impresión y la recepción de documentos digitalizados en las estaciones de trabajo vía correo electrónico, así como la autenticación de los usuarios en los equipos con el directorio activo.

En caso de que el prestador del servicio requiera de un espacio para el alojamiento de equipo durante la prestación del servicio, la DGTI le asignará un espacio físico en los inmuebles indicados en el numeral 5 "Inmuebles donde se ubicarán los equipos" del presente Anexo Técnico.

La OPR requiere contar con un sistema digital de monitoreo remoto de consumos y fallas de los equipos multifuncionales, generando mediciones y control de acceso para lo cual el prestador del servicio deberá proporcionar servicio técnico y capacitación al personal operativo de la OPR, en el uso adecuado de los equipos, sin costo adicional.

El sistema deberá contemplar cuando menos las siguientes funciones:

a) La administración de los equipos y usuarios deberá ser centralizada, por medio electrónico, y en tiempo real.

b) Capacidad para definir usuarios y departamentos ligados al Directorio Activo. Así mismo se le deberá asignar 2 NIP'S (usuario y contraseña) numéricos o alfanuméricos.

c) El sistema deberá permitir cuando menos 2,000 usuarios como mínimo.

d) Todos los usuarios deberán tener sus NIP's actualizados en todos los equipos en tiempo real, controlados desde la consola central del software.

e) Deberá de operarse a través del panel táctil de los equipos, sin necesidad de dispositivos externos o adicionales.

f) El software deberá contabilizar en tiempo real todas las fotocopias e impresiones de manera centralizada y electrónica en cada una de las oficinas de la OPR

g) El software deberá poder permitir establecer reglas, incluyendo una regla que obligue que las fotocopias e impresiones digitales sean forzosamente en dúplex (doble cara).

h) El software deberá permitir la configuración de fotocopias e impresiones digitales bloqueadas y/o retenidas. Dichas fotocopias e impresiones digitales deberán poder ser emitidas en cualquier equipo cercano sin necesidad de ser reenviadas a impresión y de manera automática.

i) El software deberá estar configurado para emitir reportes electrónicos parametrizables por fecha, usuario, centro de costos, dispositivo, etc.

j) El software deberá operar sin que ninguna impresión viaje a través de las VPN's que interconecten los edificios de la OPR, solamente podrán cruzar a través de la VPN los datos de contabilidad y autentificación.

k) Cabe señalar que el licitante adjudicado, asume cualquier responsabilidad respecto de la propiedad de las licencias requeridas, para la prestación del servicio, eximiendo de toda responsabilidad por este concepto a la OPR.

4. ESPECIFICACIONES DE LOS EQUIPOS

Las especificaciones técnicas de los equipos solicitados deberán apegarse a los perfiles que se describen en las siguientes tablas, destacando que estas corresponden a las especificaciones mínimas requeridas, por lo que los interesados podrán ofertar equipos con características iguales o superiores a las enunciadas.

TRABAJO MEDIANO SERVICIO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN BLANCO Y NEGRO

ESPECIFICACIONES GENERALES	
CARACTERÍSTICAS DE IMPRESIÓN	MONOCROMÁTICO (B&N)
TECNOLOGÍA	LÁSER / LED
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	DE 40 a 50 PPM

ESPECIFICACIONES GENERALES	
TAMAÑO DE COPIA	MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO
COMPAGINADO ELECTRÓNICO	INTEGRADO
AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN	DE 25% A 400%
IMPRESIÓN EN RED	ETHERNET 10/100
EMULACIONES DE LENGUAJE	AL MENOS PCL6, PCL5e y PostScript 3
PROCESADOR	1.46 GHZ
MEMORIA	2.0 GB
DISCO DURO	320 GB
RESOLUCION	1200 x 1200 DPI REAL MINIMO
ALIMENTADOR DE HOJAS (ESCANEO Y COPIADO)	ALIMENTADOR AUTOMÁTICO CON CAPACIDAD DE 50 HOJAS QUE PERMITAN LA ALIMENTACIÓN MANUAL Y AUTOMÁTICA DE ORIGINALES
ESCANEO	ESCANER A COLOR
IMPRESIÓN DUPLEX	INTEGRADO
FOTOCOPIADO DUPLEX	INTEGRADO
CAPACIDAD DE ENTRADA DE PAPEL (EN BANDEJA)	1000 HOJAS MÍNIMO
BY PASS	100 HOJAS MÍNIMO
SISTEMA OPERATIVO	DEBERÁ SOPORTAR CLIENTES CON MICROSOFT WINDOWS, MAC, UNIX Y LINUX PARA MICROSOFT WINDOWS SE REQUIERE SEA COMPATIBLE CON LA VERSIÓN WINDOWS 10
PANEL	PANEL CON DISPLAY TÁCTIL
DISPOSITIVO PARA EL ESCANEO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS DESDE USB	USB PORT INTEGRADO
CAPACIDAD DE ENVÍO DE CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)	ENVÍO DIRECTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL DESDE EL DISPOSITIVO INGRESO MANUAL DE LA DIRECCIÓN VÍA EL TECLADO TÁCTIL Y ENVÍO A DISCO DURO O A CARPETA GENÉRICA COMPARTIDA EN RED.
VOLTAJE	100-110V

TRABAJO GRANDE SERVICIO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACION BLANCO Y NEGRO

ESPECIFICACIONES GENERALES	
CARACTERÍSTICAS DE IMPRESIÓN	MONOCROMÁTICO (B&N)
TECNOLOGÍA	LÁSER / LED
VELOCIDAD DE IMPRESION	DE 60 a 65 PPM
TAMAÑO DE COPIA	MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA

ESPECIFICACIONES GENERALES	
COMPAGINADO ELECTRÓNICO	INTEGRADO
AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN	DE 25% A 400%
IMPRESIÓN EN RED	ETHERNET 10/100
EMULACIONES DE LENGUAJE	AL MENOS PCL6, PCL5e y PostScript 3
PROCESADOR	1.46 GHZ
MEMORIA	2.0 GB
DISCO DURO	320 GB
RESOLUCION	1200 x 1200 DPI REAL MINIMO
ALIMENTADOR DE HOJAS (ESCANEO Y COPIADO)	ALIMENTADOR AUTOMÁTICO CON CAPACIDAD DE 220 HOJAS QUE PERMITAN LA ALIMENTACIÓN MANUAL Y AUTOMÁTICA DE ORIGINALES
ESCANEO	ESCANER A COLOR
IMPRESIÓN DUPLEX	INTEGRADO
FOTOCOPIADO DUPLEX	INTEGRADO
CAPACIDAD DE ENTRADA DE PAPEL (EN BANDEJA)	1000 HOJAS MÍNIMO
BY PASS	100 HOJAS MÍNIMO
SISTEMA OPERATIVO	DEBERÁ SOPORTAR CLIENTES CON MICROSOFT WINDOWS, MAC, UNIX Y LINUX PARA MICROSOFT WINDOWS SE REQUIERE SEA COMPATIBLE CON LA VERSIÓN WINDOWS 10
PANEL	PANEL CON DISPLAY TÁCTIL
DISPOSITIVO PARA EL ESCANEO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS DESDE USB	USB PORT INTEGRADO
CAPACIDAD DE ENVÍO DE CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)	ENVÍO DIRECTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL DESDE EL DISPOSITIVO INGRESO MANUAL DE LA DIRECCIÓN VÍA EL TECLADO TÁCTIL Y ENVÍO A DISCO DURO O A CARPETA GENÉRICA COMPARTIDA EN RED.
VOLTAJE	100-110V

EQUIPO DE PRODUCCIÓN SERVICIO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN BLANCO Y NEGRO

ESPECIFICACIONES GENERALES	
CARACTERÍSTICAS DE IMPRESIÓN	MONOCROMÁTICO (B&N)
TECNOLOGÍA	LÁSER / LED
VELOCIDAD DE IMPRESION	DE 135 a 140 PPM
TAMAÑO DE COPIA	MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA
COMPAGINADO ELECTRÓNICO	INTEGRADO

ESPECIFICACIONES GENERALES	
AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN	DE 25% A 400%
IMPRESIÓN EN RED	ETHERNET 10/100
EMULACIONES DE LENGUAJE	AL MENOS PCL6, PCL5e y PostScript 3
PROCESADOR	1.91 GHZ
MEMORIA	2.0 GB
DISCO DURO	640 GB
RESOLUCION	2400 x 4800 DPI REAL MINIMO
ALIMENTADOR DE HOJAS (ESCANEO Y COPIADO)	ALIMENTADOR AUTOMÁTICO CON CAPACIDAD DE 220 HOJAS QUE PERMITAN LA ALIMENTACIÓN MANUAL Y AUTOMÁTICA DE ORIGINALES
ESCANEO	ESCANER A COLOR
IMPRESIÓN DUPLEX	INTEGRADO
FOTOCOPIADO DUPLEX	INTEGRADO
CAPACIDAD DE ENTRADA DE PAPEL (EN BANDEJA)	8000 HOJAS MÍNIMO
BY PASS	500 HOJAS MÍNIMO
SISTEMA OPERATIVO	DEBERÁ SOPORTAR CLIENTES CON MICROSOFT WINDOWS, MAC, UNIX Y LINUX PARA MICROSOFT WINDOWS SE REQUIERE SEA COMPATIBLE CON LA VERSIÓN WINDOWS 10
PANEL	PANEL CON DISPLAY TÁCTIL
DISPOSITIVO PARA EL ESCANEO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS DESDE USB	USB PORT INTEGRADO
CAPACIDAD DE ENVÍO DE CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)	ENVÍO DIRECTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL DESDE EL DISPOSITIVO INGRESO MANUAL DE LA DIRECCIÓN VÍA EL TECLADO TÁCTIL Y ENVÍO A DISCO DURO O A CARPETA GENÉRICA COMPARTIDA EN RED.
VOLTAJE	200-220V

TRABAJO PEQUEÑO SERVICIO DE IMPRESIÓN A COLOR

ESPECIFICACIONES GENERALES	
CARACTERÍSTICAS DE IMPRESIÓN	COLOR
TECNOLOGÍA	LÁSER / LED
VELOCIDAD DE FOTOCOPIADO	DE 20 A 25 CPM
TAMAÑO DE COPIA	MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO
EMULACIONES DE LENGUAJE	AL MENOS PCL6, PCL5e y PostScript 3
PROCESADOR	1.46 GHZ
MEMORIA	2.0 GB
DISCO DURO	320 GB
RESOLUCION	1200 X 1200 DPI REAL MINIMO

ESPECIFICACIONES GENERALES	
CAPACIDAD DE ENTRADA DE PAPEL (EN BANDEJA)	500 HOJAS MÍNIMO
CAPACIDAD DE ENTRADA DE PAPEL (MANUAL)	100 HOJAS MÍNIMO
SISTEMA OPERATIVO	DEBERÁ SOPORTAR CLIENTES CON MICROSOFT WINDOWS, MAC, UNIX Y LINUX PARA MICROSOFT WINDOWS SE REQUIERE SEA COMPATIBLE CON LA VERSIÓN WINDOWS 10
COMPONENTES REQUERIDOS	CABLE DE RED ETHERNET CAT 6 DE 5 MTS. O CABLE USB NEGRO O GRIS CERTIFICADO
VOLTAJE	100-110V

TRABAJO MEDIANO SERVICIO DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN A COLOR

ESPECIFICACIONES GENERALES	
CARACTERÍSTICAS DE IMPRESION	COLOR
TECNOLOGÍA	LÁSER / LED
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN COLOR	DE 30 a 35 PPM
TAMAÑO DE COPIA	MEDIA CARTA, CARTA, OFICIO
COMPAGINADO ELECTRÓNICO	INTEGRADO
AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN	DE 25% A 400%
IMPRESIÓN EN RED	ETHERNET 10/100
EMULACIONES DE LENGUAJE	AL MENOS PCL6, PCL5e y PostScript 3
PROCESADOR	1.46 GHZ
MEMORIA	2.0 GB
DISCO DURO	320 GB
RESOLUCION	1200 x 1200 DPI REAL MINIMO
ALIMENTADOR DE HOJAS (ESCANEO Y COPIADO)	ALIMENTADOR AUTOMÁTICO CON CAPACIDAD DE 50 HOJAS QUE PERMITAN LA ALIMENTACIÓN MANUAL Y AUTOMÁTICA DE ORIGINALES
ESCANEO	ESCANER A COLOR
IMPRESIÓN DUPLEX	INTEGRADO
FOTOCOPIADO DUPLEX	INTEGRADO
CAPACIDAD DE ENTRADA DE PAPEL (EN BANDEJA)	750 HOJAS MÍNIMO
BY PASS	100 HOJAS MÍNIMO
SISTEMA OPERATIVO	DEBERÁ SOPORTAR CLIENTES CON MICROSOFT WINDOWS, MAC, UNIX Y LINUX PARA MICROSOFT WINDOWS SE REQUIERE SEA COMPATIBLE CON LA VERSIÓN WINDOWS 10
COMPONENTES REQUERIDOS	CABLE DE RED ETHERNET CAT 6 DE 5 MTS. O CABLE USB NEGRO O GRIS CERTIFICADO
PANEL	PANEL CON DISPLAY TÁCTIL

ESPECIFICACIONES GENERALES	
DISPOSITIVO PARA EL ESCANEO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS DESDE USB	USB PORT INTEGRADO
CAPACIDAD DE ENVÍO DE CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)	ENVÍO DIRECTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL DESDE EL DISPOSITIVO INGRESO MANUAL DE LA DIRECCIÓN VÍA EL TECLADO TÁCTIL Y ENVÍO A DISCO DURO O A CARPETA GENÉRICA COMPARTIDA EN RED.
VOLTAJE	100-110V

EQUIPO PARA FORMATO ANCHO, PLOTTER A COLOR (CON POSIBILIDAD DE IMPRIMIR EN BLANCO-NEGRO).

PLOTTER BLANCO-NEGRO Y COLOR	
CONFIGURACIÓN	CONSOLA
FUENTE DE PAPEL: ESTÁNDAR	ALIMENTADOR DE BOBINA
FUENTE DE PAPEL: OPCIONAL	ALIMENTADOR DE BOBINA
RESOLUCIÓN	1.200 X 1.200 DPI
ZOOM	25% AL 400% EN INCREMENTOS DEL 1%
ESCALA DE REPRODUCCIÓN	MÉTRICO: 25%, 35,4%, 50%, 70,7%, 141,4%, 200%, 282,8%, 400%, INGENIERO (PULGADA): 25%, 33,3%, 50%, 64,7%, 129,4%, 200%, 258,8%, 400%, ARQUITECTURA: 25%, 33.3%, 50%, 66.7%, 133.3%, 200%, 266.7%, 400%
MÉTODO DE CORTE	CORTE DE TAMAÑO PREESTABLECIDO, CORTE SINCRONIZADO, CORTE VARIABLE
CAPACIDAD DE MEMORIA	4 GB
UNIDAD DE DISCO DURO	320 GB (COMPARTIDO CON COPIADORA/IMPRESORA/ESCÁNER)
FUENTE DE ENERGÍA	120 - 127 V, 15 A (MAX.), 60 HZ
DIMENSIONES (AN X LA X AL)	1.384 X 675 X 1.219 MM, 54,5 X 26,6 X 48"
COPIADORA	
TIEMPO DE PRIMERA COPIA A PARTIR DEL MODO EN ESPERA	A0 SEF: B/N: COPIA DE ALTA VELOCIDAD: 51 SEGUNDOS, ESTÁNDAR: 71 SEGUNDOS, A0 SEF: TODO COLOR: COPIA DE ALTA VELOCIDAD: 81 SEGUNDOS, ESTÁNDAR: 155 SEGUNDOS, A1 LEF: B/N: COPIA DE ALTA VELOCIDAD: 29 SEGUNDOS, ESTÁNDAR: 41 SEGUNDOS, A1 LEF: TODO COLOR: COPIA DE ALTA VELOCIDAD: 53 SEGUNDOS, ESTÁNDAR: 84 SEGUNDOS
VELOCIDAD DE COPIA	A1, LEF (B/N): COPIA DE ALTA VELOCIDAD: 3,8 CPM, ESTÁNDAR 2 CPM, A1, LEF (COLOR): COPIA DE ALTA VELOCIDAD: 2,1 CPM, ESTÁNDAR 1,2 CPM, A0, SEF (B/N): COPIA DE ALTA VELOCIDAD: 1,9 CPM, ESTÁNDAR 1,1 CPM, A0, SEF (COLOR): COPIA DE ALTA VELOCIDAD: 1,1 CPM, ESTÁNDAR 0,6 CPM
COPIA MÚLTIPLE	1 A 99

PLOTTER PLANCHA POR MAYOR	
IMPRESORA	
PLACA CONTROLADORA	INTEGRADO
CPU	M 1 GHZ
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	A1 LEF: B/N: 3,8 PPM, COLOR: 2,1 PPM, A0 SEF: B/N: 1,9 PPM, COLOR: 1,1 PPM
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	PRIORIDAD DE VELOCIDAD (DIBUJO): 600 X 300 DPI, PRIORIDAD DE VELOCIDAD: 600 X 600 DPI, ESTÁNDAR: 600 X 600 DPI, PRIORIDAD DE CALIDAD: 600 X 600 DPI; MODO DE PRIORIDAD CALIDAD SOLO PARA PAPEL CUCHÉ, PELÍCULA (MATE) Y PAPEL ESPECIAL: 1.200 X 1.200 DPI
CONTROLADORES DE IMPRESIÓN	ADOBE POSTSCRIPT, HDI
TIPOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	HP-GL, HP-GL2, POSTSCRIPT 3
FUENTES	EUROPEAS: FUENTES (PS3)
INTERFAZ DE RED: ESTÁNDAR	10/100/1000 BASE-TX, USB 2.0, USB HOST
PROTOCOLO DE RED: ESTÁNDAR	TCP/IP (IPV4, IPV6)
PROTOCOLO DE RED: OPCIONAL	IPX/SPS
MIB ESTÁNDAR	MIB-II (RFC1213), HOST RESOURCE (RFC1514), MIB DE IMPRESIÓN (RFC1759)
PRIVATE MIB	ORIGINAL
CONTROLADOR HDI DE VERSIÓN CAD SOPORTADA	HDI AUTOCAD 2007-2016
SOPORTE A IMPRIMIR	SÍ (JPEG/TIFF/PDF)
CARACTERÍSTICAS DE LA IMPRESORA	PREVENCIÓN DE COPIA NO AUTORIZADA, UNA DIRECCIÓN, WSD PRINTER, COINCIDENCIA DE COLORES, POP, CUD, SOPORTE A IMPRIMIR (JPEG/TIFF/PDF), PDF DIRECT PRINT, MODO DE AHORRO DE TINTA (GUARDAR RELACIÓN: 50%)
ESCÁNER	
ESCANEO A COLOR	ESTÁNDAR
ESCANEO A MULTIMEDIA	ESTÁNDAR
SOPORTE A IMPRIMIR	ESTÁNDAR
VELOCIDAD DE ESCANEO: TODO COLOR	26,7 MM/S O 1,05 IPS (600 DPI), 40 MM/S O 1,57 IPS (200 DPI)
VELOCIDAD DE ESCANEO: B/N	80 MM/S O 3,14 IPS (600 DPI), 160 MM/S O 6,3 IPS (200 DPI)
RESOLUCIÓN DE ESCANEO	300 - 600 DPI, TWAIN: HASTA 2.400 DPI
MODO DE ESCANEO: TODO COLOR	TEXTO/FOTO, FOTO
MODO DE ESCANEO: B/N	TEXTO, TEXTO/FOTO, TEXTO/LÍNEAS (PREDETERMINADO), ESCALA DE GRISES
DETECCIÓN DE ESCANEO	DETECCIÓN AUTOMÁTICA, TAMAÑO DE PAPEL PREESTABLECIDO, TAMAÑO PERSONALIZADO
SOPORTE RGB	ESTÁNDAR
PROTOCOLOS DE ESCANEO – RED	TCP/IP

PLOTTER BLANCO-NEGRO Y COLOR	
PROTOCOLOS DE ESCANEO - ESCANEO A CORREO ELECTRÓNICO	SMTP
PROTOCOLOS DE ESCANEO - ESCANEO A CARPETA	SMB, FTP
MÉTODO DE COMPRESIÓN - B/N	MH, MR, MMR, MMR, JBIG2
MÉTODO DE COMPRESIÓN – COLOR	JPEG (5 LEVELS)
DENSIDAD DE IMAGEN	SELECCIÓN DE DENSIDAD AUTOMÁTICA (EFECTIVA SOLO EN MODO DE ESCANEO EN B Y N Y ESCALA DE GRISES), MANUAL: 7 NIVELES (EFECTIVO EN MODO DE ESCANEO BYN / ESCALA DE GRIS Y TODO COLOR)
CARACTERÍSTICAS DEL ESCÁNER	ESCANEO A CORREO ELECTRÓNICO (SMTP), ESCANEO A CARPETA (SMB, FTP), NETWORK TWAIN, MODO DE TAMAÑOS MIXTOS, ROTACIÓN DE IMAGEN
GESTIÓN DE PAPEL	
ALIMENTACIÓN ORIGINAL	HOJA
POSICIÓN DE COLOCACIÓN DEL ORIGINAL	CENTRO
TAMAÑO DE COPIA/ESCANEO ORIGINAL	MÍNIMO: 210 - 210 MM, MÍNIMO: 8,5 - 8,5", MÁXIMO: 914 - 15.000 MM, MÁXIMO: 36 - 590"
ANCHO DE PAPEL ORIGINAL	210 / 257 / 297 / 364 / 420 / 440 / 490 / 515 / 594 /610 / 620 / 625/ 660 / 680 / 707 / 728 / 800 / 841 / 880 / 914.4 MM, 8.5" / 9" / 11" / 12" / 17" / 18" / 22" / 24" / 30" / 34" / 36"
GRAMAJE DEL ORIGINAL	GARANTÍA DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL: 0,035 - 1 MM, GARANTÍA DE CALIDAD DE IMAGEN: 0,09 - 0,2 MM (64 - 190 G/M²)
TAMAÑO DE PAPEL DE SALIDA	ALIMENTADOR DE BOBINA MÁXIMO: 914,4 MM ANCHO, 15.000 MM LONGITUD, ALIMENTADOR DE BOBINA MÁXIMO: 36" ANCHO, 590" LONGITUD, BYPASS MÁXIMO: 914,4 MM ANCHO, 2.000 MM LONGITUD, BYPASS MÁXIMO: 36" ANCHO, 78,7" LONGITUD
GRAMAJE DEL PAPEL DE SALIDA	PAPEL DE BOBINA: 0,068 - 0,2 MM (51 -200 G/M²), HOJA CORTADA: 0,068 - 0,4 MM (51 - 220 G/M²)
DIÁMETRO DE PAPEL DE BOBINA	297 / 364 / 420 / 440 / 490 / 515 / 594 / 610 / 620 / 625 / 660 / 680 / 707 / 728 / 800 / 841 / 880 / 914.4 MM, 11" / 12" / 13.5" / 15" / 17" / 18" / 22" / 24" / 30" / 34" / 36"
CAPACIDAD DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL	ANCHURA: 279,4 - 914 MM, 8,5" - 36", LONGITUD MÁXIMA: 5.905 MM, 150.000", DIÁMETRO MÁXIMO: 176 MM, 6,7", BANDEJA BYPASS: 1 HOJA
CAPACIDAD SALIDA PAPEL	10 HOJAS (PAPEL NORMAL)
GABINETE	AL PISO CON PEDESTAL O GABINETE ORIGINAL CON RUEDAS

Las características técnicas especificadas antes mencionadas, corresponden a las mínimas requeridas, por lo que los interesados podrán ofertar equipos nuevos o funcionalmente nuevos con características iguales o superiores a las enunciadas y cuya fabricación no haya sido en un periodo superior a los 4 años.

Todos los equipos de impresión, digitalización y fotocopiado deberán contar con sistema de ahorro de energía.

Todos los equipos de impresión y digitalización deberán contar con un sistema de sobre-escritura y encriptación de datos en Disco Duro.

Todos los equipos multifuncionales e impresoras ofertados deberán ser de una misma marca y vigentes en el mercado avalados por el fabricante, comprometiéndose a tener partes, refacciones, soporte y consumibles durante la vigencia del instrumento contractual.

Los equipos que deberá suministrar el prestador del servicio son los siguientes:

	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	MÍNIMO	MÁXIMO
Trabajo Mediano	Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos Blanco y Negro	50	100
Trabajo Grande	Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos Blanco y Negro	18	36
Equipo de Producción	Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos Blanco y Negro	02	04
Trabajo Pequeño	Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos a Color	20	35
Trabajo Mediano	Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos a Color	50	70
Equipo para Formato Ancho	Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos y formato ancho (plotter) Color	01	05
	Equipos Totales	141	250

El prestador del servicio deberá contar con un stock de al menos 3% de equipos y refacciones y con un 5% de consumibles (Tóner) en cada sitio.

5. INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS

Son 5 (cinco) sitios localizados dentro de la Ciudad de México, en la siguiente tabla se muestra el domicilio de cada inmueble:

NO.	DOMICILIO
1	Palacio Nacional, Patio de Honor, P.B. Corregidora No. 1 Col. Centro Demarcación territorial Cuauhtémoc. C.P. 06060. CDMX (en adelante **Palacio Nacional**)

NO.	DOMICILIO
2	Calle República de Guatemala No. 84 Col. Centro Demarcación territorial Cuauhtémoc. C.P. 06066. CDMX. (en adelante **Guatemala**)
3	Av. Constituyentes No. 161, Col. San Miguel Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo. C.P. 11850. CDMX. (en adelante **Constituyentes 161**)
4	Av. Constituyentes No. 750, Col. Tercera Sección Del Bosque De Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo. C.P. 11100. CDMX. (en adelante **Constituyentes 750**)
5	Av. Constituyentes No. 1001, Col. Belén de las Flores, Demarcación Territorial Álvaro Obregón. C.P. 01110. CDMX. (en adelante **Constituyentes 1001**)

La siguiente tabla muestra la distribución inicial de equipos por inmueble:

UBICACIÓN DEL INMUEBLE[1]	IMPRESIÓN	FOTOCOPIADO	PLOTTER
Palacio Nacional	74	5	2
Guatemala	2	1	
Constituyentes 161	32	1	1
Constituyentes 750	6	0	
Constituyentes 1001	33	1	
Total	**147**	**8**	**3**

6. VERIFICACIÓN DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y DE RED

El prestador del servicio verificará las instalaciones eléctricas y de red donde están instalados los equipos, así mismo prestara asesoría permanente en los casos de modificación o crecimiento (tanto en instalaciones eléctricas y de red como en equipo), a fin de que los equipos y las instalaciones eléctricas y de red operen correctamente en caso de existir algún problema en el suministro de energía o del servicio de red, el prestador deberá notificar al área contratante quien a su vez autorizara la instalación del equipo de protección correspondiente , esto sin algún cargo adicional para el área contratante.

La instalación, configuración y puesta a punto de todos los componentes necesarios para el servicio, deberá ser realizada por el prestador del servicio, a entera satisfacción de la DGTI. La OPR solo proporcionará la toma de energía eléctrica correspondiente a 120 V conforme a los estándares establecidos por la CFE y socket NEMA 5-15R, el nodo de red y la dirección IP.

7. INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS

7.1. ENTREGA DE LOS EQUIPOS

El prestador del servicio deberá entregar los equipos, en cada uno de los inmuebles indicados en el numeral 5. Inmuebles donde se prestará el servicio y distribución de los equipos del presente Anexo Técnico, dentro de los horarios que al efecto haga de su conocimiento la OPR, a través del administrador del instrumento contractual.

[1] La dirección de los inmuebles citados se encuentra en la tabla anterior.

7.2. PUESTA A PUNTO Y CONFIGURACIÓN

El total de los equipos deberán quedar instalados en los inmuebles y en las Unidades Responsables que al efecto haga del conocimiento del prestador del servicio la OPR, de conformidad con el plan de instalación que se proporcionará a este dentro de los 2 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación, debiendo considerar lo siguiente:

1. Una vez instalados y configurados los equipos, el prestador del servicio deberá entregar la impresión de las lecturas de los contadores iniciales de cada equipo.
2. Para la comprobación de la puesta a punto de cada uno de los equipos, el prestador del servicio deberá entregar al administrador del instrumento contractual los formatos de entrega e instalación debidamente requisitados, firmados y rubricados por el personal de apoyo asignado por este, para dichas actividades.
3. Al momento de finalizar el instrumento contractual los equipos quedarán nuevamente bajo la total y exclusiva responsabilidad del prestador del servicio.

7.3. FUNCIONALIDADES Y ESPECIFICACIONES ESPECIALES

La instalación de la solución deberá considerar:

- Las impresiones de documentos enviados por los equipos de cómputo deberán ser liberados en cualquier equipo, independientemente del inmueble de la OPR donde se encuentre, previa validación vía contraseña
- Los trabajos de impresión deberán tener una fecha de expiración de nos mas de 1 día natural (24 horas), de manera que serán borrados automáticamente cuando este se cumpla.
- Los equipos para trabajo mediano y grande deberán tener la capacidad de enviar los documentos digitalizados mediante correo electrónico a las cuentas institucionales del personal de la OPR.
- El prestador del servicio deberá incluir todos los elementos tanto de hardware como de software necesarios para el funcionamiento, administración, configuración, conexión, puesta a punto de los equipos mencionados y su interacción con el directorio activo de la OPR. Sin omitir que los servicios deben ser considerados en un ambiente de alta disponibilidad.
- Digitalización de documentos en al menos los formatos PDF, GIF, TIFF, JPG.

7.4. MODO DE USO DEL SERVICIO

Los equipos deberán de contar con los mecanismos para registrar al servidor público a quien se brinda el servicio, para lo cual el prestador del servicio deberá instalará todos los elementos tanto de hardware como de software necesarios para el funcionamiento, administración, configuración, conexión, puesta a punto de los equipos y su interacción con el directorio activo de la OPR.

Para lo anterior, el prestador del servicio deberá realizar lo siguiente:

a) Al día siguiente de la notificación de adjudicación, la DGTI proporcionará al prestador del servicio un listado con los nombres de los servidores públicos para la creación de los ID´s correspondientes;

b) El prestador del servicio deberá incluir en su propuesta los componentes y software, así como la mano de obra, y en general todo lo necesario para realizar el servicio solicitado por la OPR.

c) Para poder hacer uso de los equipos, los servidores públicos deberán identificarse e iniciar sesión en los equipos utilizando su nombre de usuario y contraseña correspondiente al directorio activo existente en la OPR.

8. PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

El prestador del servicio deberá presentar como parte de su propuesta técnica, lo siguiente:

a) Curriculum de la empresa, el cual deberá incluir un listado de sus principales clientes, así como los datos generales de los contratos que ha tenido con Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal.

b) Catálogos o folletos en idioma español que contengan la ficha técnica del equipo ofertado; en caso de que estos documentos se presenten en el idioma del país de origen, se deberá acompañar a estos con una traducción simple al español.

c) Carta expedida por el fabricante de los equipos multifuncionales e impresoras, en donde lo avale como distribuidor autorizado de la marca, con personal propio capacitado en su servicio técnico y la fecha a partir de la cual inició formalmente su relación comercial, emitida para este evento y dirigida a la OPR en el entendido de que el Representante Legal, deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que dicha distribución no le ha sido revocada.

d) Carta expedida por el fabricante de los equipos multifuncionales e impresoras, en donde garantice, solidariamente con el prestador del servicio, tanto el cumplimiento de los requerimientos de servicio y soporte técnico, como el abastecimiento de suministros, partes, refacciones y accesorios nuevos y originales durante la vigencia del instrumento contractual correspondiente, emitida para este evento y dirigida a la OPR.

e) Carta expedida por el fabricante de los equipos multifuncionales e impresoras, en donde manifieste que los equipos ofertados son nuevos o funcionalmente nuevos de tecnología reciente y que se encuentran vigentes en su catálogo de productos.

f) Carta expedida por el fabricante de los equipos multifuncionales e impresoras, mediante la cual el fabricante manifieste su completo y solidario apoyo a el prestador del servicio para la entrega en tiempo y forma de los equipos, servicios, suministros, consumibles y refacciones en cuestión.

g) Carta manifestada que el(los) técnico(s) especializado(s) se encuentra(n) capacitado(s) y cuenta(n) con los conocimientos técnicos y la experiencia para la prestación del servicio.

h) Copia del certificado vigente de la **Norma Oficial Mexicana NOM-019-SCFI-1998 "Seguridad de Equipo de Procesamiento de datos"**, emitido a su nombre, y conforme a la

Ley de Infraestructura de la Calidad Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en la que se establezca que los equipos multifuncionales e impresoras requeridos cumplen con los requerimientos de seguridad de uso y de calidad de los bienes.

i) Copia del certificado de la **Norma Mexicana NMX-CC-9001-IMNC-2015 "ISO 9001:2015"**, emitido a su nombre, y conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, en la que se establezca que el prestador del servicio cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad relacionado a los servicios a contratar.

j) Copia del certificado de la **Norma Mexicana NMX-I-20000-1-NYCE-2012 "ISO 20000-1"**, emitido a su nombre, y conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, en la que se establezca que el prestador del servicio cuenta con un Sistema de Gestión de Servicios directamente relacionado a los servicios a contratar.

k) Copia del certificado de la **Norma Mexicana NMX-I-27001-NYCE-2015 "ISO 27001:2013"**, emitido a su nombre, y conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, en la que se establezca que el prestador del servicio cumple con los controles (SOA) en materia de seguridad de la información.

l) Copia del Certificado de la **Norma ISO 37001:2016,** emitido a su nombre con el cual se demuestra que cumple con los puntos estipulados en el Sistema de Gestión Antisoborno, en materia a los servicios a contratar.

9. PERSONAL REQUERIDO PARA EL SOPORTE TÉCNICO

El prestador del servicio, deberá proporcionar sin costo alguno para la OPR, asistencia técnica altamente capacitada necesaria en los inmuebles donde se prestará el servicio, asegurando una cobertura en los horarios definidos por esta, (indicados más adelante) con el fin de garantizar la continua e ininterrumpida operación de los equipos.

El prestador del servicio deberá considerar los técnicos especialistas necesarios para la implantación, puesta a punto y operación del servicio de acuerdo a los tiempos y niveles de servicio establecidos. El personal que realice funciones de coordinación, supervisión o cualquier otra función similar o superior que proporcione el prestador, deberá tener el enfoque de atención a clientes, servicio y amplio conocimiento técnico y operativo.

Los técnicos especialistas ofertados por el prestador del servicio serán entrevistados por el personal asignado para ello y el administrador del instrumento contractual deberá otorgar la aprobación correspondiente.

La DGTI podrá solicitar al prestador del servicio el cambio de alguno de los técnicos especialistas mismo que deberá ser remplazado en un plazo no mayor a 72 horas.

El prestador del servicio deberá tener de forma fija 6 técnicos especialistas altamente capacitados y certificados para la atención de todo tipo de reportes del servicio, mismos que deberán mantener durante la vigencia del instrumento contractual, de acuerdo con lo siguiente:

No.	UBICACIÓN[2]	TÉCNICO ESPECIALISTA
1	Palacio Nacional	3

[2] La dirección de los inmuebles citados se encuentra en el Apartado 5. Inmuebles donde se prestará el servicio y distribución de los equipos del presente Anexo Técnico.

2	Constituyentes 161	2
3	Constituyentes 1001	1

Es importante señalar que en base a las necesidades de las Unidades Responsables de la OPR esta lista podrá ser modificada de tal manera que puede solicitarse la rotación de los técnicos especialistas o el movimiento temporal de estos para atender eventos que así lo requieran.

Los técnicos especialistas asignados deberán cubrir un horario de las 9:00 a 21:00 horas de lunes a sábado, con la posibilidad de cubrir el servicio en dos turnos. (matutino/vespertino).

La OPR podrá requerir el apoyo de los técnicos especialistas fuera de los días y horarios mencionados para la atención del servicio (por eventos especiales, reubicaciones, servicios temporales, etc.), por lo que este tipo de solicitudes deberán estar considerados por el prestador del servicio. Para ello la DGTI notificará con un periodo de 24 horas de anticipación.

10. SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

El prestador del servicio deberá realizar las actividades de gestión del proyecto a lo largo de la duración del mismo. El enfoque de esta actividad contempla desde las actividades relacionadas con la junta de arranque, el seguimiento al proyecto, el plan de trabajo y el monitoreo de las condiciones de satisfacción.

Esta actividad incluye la ejecución de las siguientes tareas:

- Realizar junta de arranque del servicio;
- Juntas de avance y seguimiento, y
- Monitorear proyecto y plan de trabajo.

La junta de arranque se celebrará a día siguiente de la notificación de adjudicación en el domicilio y horario que al efecto comunique el administrador del instrumento contractual vía correo electrónico.

Las subsecuentes juntas se realizarán en el domicilio y horario acordado por el prestador del servicio y el administrador del instrumento contractual, siempre y cuando sean dentro de las instalaciones de la OPR y en horario hábil.

11. SISTEMA DE MONITOREO DE LOS EQUIPOS Y MESA DE AYUDA

El prestador del servicio deberá constar con una Mesa de Servicio en sus instalaciones, operando mediante una herramienta especializada en el control y administración de incidentes certificada bajo las mejores prácticas, cubriendo por lo menos los siguientes procesos:

1. Gestión del cambio
2. Gestión financiera
3. Gestión de incidencias
4. Gestión del conocimiento
5. Manejo de problemas
6. Liberación y gestión de la implementación
7. Solicitud de Cumplimiento
8. Servicio de gestión de activos y configuración

9. Gestión del catálogo de servicios
10. Gestión del nivel de servicio
11. Gestión de la cartera de servicios

El prestador del servicio deberá contar con un software de servicio de administración, control y monitoreo de los equipos, multifuncionales y de impresión de red, para lo cual se le proporcionará una máquina virtual.

Para poder hacer uso de los servicios, los servidores públicos deberán ingresar en los equipos su nombre de usuario y contraseña de acuerdo al directorio activo de la OPR.

La solución deberá contar con una consola de administración que permita el monitoreo de la solución instrumentada y la emisión de reportes diversos, que incluyan la contabilidad de servicios por usuario y por equipo.

El monitoreo de los equipos de impresión deberá contar con al menos las siguientes características:

- Atasco de papel;
- Detectar niveles de tóner y fallas menores;
- Contador de cada equipo con ubicación y status por tipo de servicio a través de direcciones IP;
- Total, de páginas impresas por equipo;
- Papel insuficiente en bandejas;

12. DOTACIÓN ADICIONAL, SUSTITUCIÓN, TRASLADOS Y BAJA DE EQUIPOS.

El número de equipos podrá sufrir incremento o decremento durante la vigencia del instrumento contractual, conforme a las necesidades de la OPR, implicando que puede requerirse la dotación adicional, sustitución, traslado, o baja de equipos.

12.1. DOTACIÓN ADICIONAL DE EQUIPOS

La OPR podrá solicitar al prestador del servicio un incremento en el número de equipos que se encuentren operando, ellos sin rebasar el número máximo establecido en el presente Anexo Técnico.

El prestador del servicio suministrará, instalará, configurará y pondrá a punto, sin costo adicional para la OPR, equipos adicionales conforme a sus necesidades durante la vigencia del instrumento contractual.

Para lo anterior, la OPR deberá informar al prestador del servicio vía correo electrónico el número de equipos, el o los inmuebles donde se ubicarán, los servidores públicos a quienes se les brindará el servicio y si es necesario la presencia de un técnico especialista.

Para ello la DGTI proporcionará en la nueva ubicación física la toma de energía eléctrica con socket NEMA 5-15R a 120 V, el nodo de red con conector RJ-45 y la dirección IP a asignar a los equipos solicitados.

12.2 SUSTITUCIÓN DE EQUIPOS

En caso de que existan fallas recurrentes en los equipos (más de 3 en un lapso de 30 días naturales), el prestador del servicio deberá realizar el cambio físico de equipo por uno de características iguales o superiores y serán sustituidos cuantas veces sea necesario durante la vigencia del instrumento contractual, sin que esto implique costos adicionales para la OPR.

Para lo anterior, la DGTI informará al prestador del servicio vía correo electrónico el equipo que ha presentado fallas y que deberá ser sustituido; por lo que el prestador del servicio suministrará, instalará, configurará y pondrá a punto, sin costo adicional para la OPR, un equipo de reemplazo conforme a sus necesidades durante la vigencia del instrumento contractual.

Por lo tanto, el prestador del servicio deberá contar con capacidad de respuesta y solución que sean necesarias a fin de cumplir con estos requerimientos en un plazo que no deberá exceder los 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud correspondiente.

12.3. TRASLADOS DE LOS EQUIPOS

El traslado de los equipos previamente instalados dentro de un mismo inmueble, será realizado por el prestador del servicio dentro del siguiente día hábil, contado a partir de la fecha y hora en que el administrador del instrumento contractual realice la solicitud vía correo electrónico, dentro del horario de 9:00 a 21:00 hrs. de lunes a viernes, en días marcados como laborales en el calendario oficial. Para ello OPR proporcionarán en la nueva ubicación física la toma de energía eléctrica correspondiente a 120 V conforme a la CFE y socket NEMA 5-15R, el nodo de red y la dirección IP.

Asimismo, en caso de que la DGTI requiera del traslado de equipos entre sus oficinas o nuevas que no estén contempladas en la tabla que se incluye en este Anexo Técnico, el administrador del instrumento contractual informará al prestador del servicio, quien dispondrá de 3 días hábiles contados a partir de la fecha y hora del reporte para efectuar la reubicación del equipo.

Cabe destacar que estos cambios en caso de efectuarse solo se realizarán dentro de la Ciudad de México y no tendrán ningún costo para la OPR.

12.4. BAJA DE EQUIPOS

En caso de que la DGTI solicite la baja de un equipo debido a que las condiciones así lo requieran, el prestador del servicio contara con 3 (tres) días hábiles para realizar el retiro del equipo, respetando en todo momento el volumen mínimo considerado en el presente Anexo Técnico.

13. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El prestador del servicio realizará en horario laboral, un mantenimiento preventivo semestral a todos los equipos que conforman la solución de acuerdo a las especificaciones del fabricante de los equipos, y a la carga de trabajo que la OPR les dé a los equipos. Para realizar lo anterior, el prestador del servicio deberá entregar en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, un programa de mantenimiento de los equipos para su aprobación.

Deberá mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos que instale en la OPR, estando obligado a asegurarlos contra cualquier acontecimiento que los dañe o impida su buen funcionamiento, debiendo ser sustituido (s) o reparado (s) dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la notificación por escrito que realice el administrador del instrumento contractual.

14. INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

Cuando se presenten incidencias o fallas como primera instancia se podrá diagnosticar vía intranet.

El tiempo de reanudación de servicios cuando un equipo falle, no excederá de 2 horas hábiles, contadas a partir de la fecha y hora en que el administrador del instrumento contractual realice el reporte a la mesa de ayuda del prestador del servicio, ya sea con el personal asignado en los inmuebles de la OPR, vía correo electrónico o telefónicamente al centro de servicio y atención

del prestador del servicio, dentro del horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días marcados como laborales en el calendario oficial.

15. NIVELES DE SERVICIO

El seguimiento de los niveles del servicio será un proceso que deberá involucrar tanto al prestador del servicio como al administrador del instrumento contractual, para mantener y monitorear el cumplimiento de dichos niveles.

El prestador del servicio deberá proporcionar los procesos de planeación, coordinación, monitoreo, generación de reportes de los niveles del servicio y la revisión continúa del cumplimiento en la prestación del servicio para garantizar que la calidad necesaria sea mantenida y mejorada permanentemente.

Se requiere que el servicio administrado cumpla con los siguientes niveles de servicio:

No.	MÉTRICA	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	NIVEL DE SERVICIO SOLICITADO
1	DISPONIBILIDAD DE UTILIZAR EL SERVICIO.	DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO POR EQUIPO.	MENSUAL: 6 DÍAS A LA SEMANA POR 12 HORAS (9:00 A 21:00 HORAS).	>= 95 % DISPONIBILIDAD.
2	TIEMPO DE SOLUCIÓN A INCIDENTES.	SOLUCIÓN DE LOS INCIDENTES CON EL RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO, A PARTIR DEL REPORTE POR PARTE DE USUARIO.	POR EVENTO, UNA VEZ REPORTADO POR LA OPR	<= 24 HORAS HÁBILES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DEL REPORTE.
3	TIEMPO DE RESPUESTA A INCIDENTES.	RESPUESTA A LOS INCIDENTES DEL SERVICIO, A PARTIR DEL REPORTE POR PARTE DE USUARIO.	POR EVENTO, UNA VEZ REPORTADO POR LA OPR	<= 12 HORAS HÁBILES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DEL REPORTE.
4	TIEMPO DE ENTREGA Y PUESTA EN OPERACIÓN DE EQUIPOS ADICIONALES A LA-S CANTIDADES INSTALADAS COMO PARTE INICIAL DEL SERVICIO.	CALENDARIZACIÓN DE ENTREGA Y PUESTA EN OPERACIÓN DE EQUIPOS ADICIONALES A LAS CANTIDADES MÍNIMAS INSTALADAS COMO PARTE INICIAL DEL SERVICIO.	POR EVENTO, UNA VEZ SOLICITADO FORMALMENTE POR LA OPR	<= A 6 DÍAS
5	REPORTES MENSUALES.	PRESENTACIÓN DE REPORTES MENSUALES DE SERVICIO.	MENSUAL	PRESENTACIÓN DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS HÁBILES DEL MES INMEDIATO SIGUIENTE AL PERIODO DE SERVICIO CORRESPONDIENTE.

No.	MÉTRICA	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	NIVEL DE SERVICIO SOLICITADO
6	MANTENIMIENTOS.	TIEMPO PARA SOLUCIÓN DE REPORTE O TIEMPO PARA RESPALDO CON OTRO EQUIPO CON CARACTERÍSTICAS ORIGINALMENTE SOLICITADAS O SUPERIOR DE LA MISMA MARCA.	POR EVENTO, UNA VEZ REPORTADO POR LA OPR	24 HORAS HÁBILES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DEL REPORTE.
7	MANTENIMIENTOS.	ENTREGA DE EQUIPO REPARADO O REEMPLAZO POR EQUIPO CON CARACTERÍSTICAS ORIGINALMENTE SOLICITADAS O SUPERIOR DE LA MISMA MARCA.	POR EVENTO, UNA VEZ REPORTADO POR LA OPR	VEINTE (20) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE RESPALDO.

16. MEMORIA TÉCNICA

El prestador del servicio entregará la memoria técnica dentro de los primeros 30 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación, la cual deberá incluir lo siguiente:

a) Número de puertos requeridos para la operación de la solución propuesta

b) Tipo de comunicación requerida (unidireccional o bidireccional)

La memoria técnica deberá ser actualizada en caso de cambio de equipo o configuraciones en los equipos.

17. RIMACS (Reparación, Instalaciones, Movimientos, Adiciones y Cambios)

El prestador del servicio acepta que durante el plazo del instrumento contractual se realizarán reparaciones, instalaciones, movimientos, adiciones y cambios de cualquier Elemento de Configuración (CI), que por su naturaleza no puedan ser realizados de manera remota y que no sean especificados en cualquiera de los servicios solicitados en las presentes bases, por lo que el Centro de Atención Tecnológica incluye éste tipo de eventos en su propuesta económica, considerando el costo de los mismos únicamente por evento. Esto podrá llevarse a cabo en cualquier localidad del área contratante.

Reconfiguración: Modificación de cualquier elemento de configuración de un "CI" como bienes informáticos en el cual se involucra software y/o hardware en cualquier localidad del área contratante.

Instalación: Puesta en operación de cualquier "CI" como bienes informáticos en el cual se involucra software y/o hardware en cualquier localidad del área contratante.

Movimiento: Reubicación física de cualquier "CI" como equipo y/o software de asiento a asiento, de piso a piso, edificio a edificio o ciudad a ciudad.

Adición: Se define como cualquier adición(es) que se le hagan a los "CI" hardware y/o software.

Cambio: Se define como cualquier modificación(es) que se le hagan a los equipos y/o software.

Los RIMACS deben proponerse en términos de la Unidad de Medida máxima de 15 con un valor unitario de $5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) de forma mensual.

18. ENTREGABLES

18.1. REQUISITOS PARA LOS ENTREGABLES

El prestador del servicio, deberá cumplir con las siguientes consideraciones al momento de integrar los entregables correspondientes:

1. Entregará una memoria USB, CD o DVD debidamente etiquetada y una copia impresa conteniendo los entregables y el reporte ejecutivo del mes.
2. El formato y contenido de los documentos electrónicos deberán estar identificados con la clave y el nombre correspondiente.

18.2. ENTREGABLES

Los entregables que deberá presentar el prestador del servicio, son reportes que permitan identificar el número de impresiones, digitalización de documentos por área, equipo y a nivel de usuario.

Estos reportes deberán entregarse de manera mensual e integrarse al histórico de los equipos, de tal manera que se permitan visualizar tendencias de uso.

ID	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA	TIPO DE ENTREGA	MEDIO
E-01	Matriz de escalacion	Al día hábil siguiente a la notificación de adjudicación.	Único	Electrónico/impreso
E-02	Reporte de incidentes y solicitudes de servicio	Al 6to día del mes vencido	Mensual	Electrónico/impreso
E-03	Reporte de equipos reemplazados	Al sexto día hábil posterior del mes vencido	Mensual	Electrónico/impreso
E-04	CMDB actualizada	Al sexto día hábil posterior del mes vencido	Mensual	Electrónico/impreso
E-05	Reporte ejecutivo del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos	Al sexto día hábil posterior del mes vencido	Mensual	Electrónico/impreso
E-06	Reporte de tendencias de la consola maestra	Al sexto día hábil posterior del mes vencido	Mensual	Electrónico/impreso
E-07	DASHBOARD de actualización	Al sexto día hábil posterior del mes vencido	Aplicación	Electrónico/impreso
E-08	Reporte de asistencia del personal	Al sexto día hábil posterior del mes vencido	Mensual	Electrónico/impreso
E-09	Junta mensual de mejora continua	Al sexto día hábil posterior del mes vencido	Mensual	Presencial

19. CAPACITACIÓN

El prestador del servicio deberá proporcionar instructores (capacitadores) para impartir los cursos de capacitación correspondientes a la operación, administración de los equipos, en los cuales se incluirá:

- Uso básico de los equipos;
- Manejo de los equipos;
- Administración de los equipos;
- Diagnóstico de fallas en los equipos, y
- Uso de la consola de Monitoreo.

Dichas capacitaciones estarán dirigidas al personal técnico de la DGTI y que sea designado por el administrador del instrumento contractual, en sesiones independientes para cada inmueble, con una duración de al menos 2 horas, impartidas a por lo menos 5 personas y dentro de los 15 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación.

Al término de cada una de las capacitaciones se levantará un acta, la cual será firmada por el instructor y cada uno de los participantes indicando si se cubrió total y satisfactoriamente con la capacitación.

20. TRANSICIÓN DEL SERVICIO AL TÉRMINO DEL PROYECTO

Una vez concluida la vigencia del instrumento contractual, el prestador del servicio deberá realizar un proceso de borrado en los componentes de los equipos tales como discos duros, así como restaurar las configuraciones de sus equipos a las configuraciones de fábrica.

Ningún equipo podrá ser retirado de las instalaciones de la OPR mientras no se realice este proceso, el cual deberá ser revisado y aprobado por el personal de apoyo asignado por el administrador del instrumento contractual.

En caso de terminación anticipada del instrumento contractual de servicios que se derive de este proceso por causales atribuibles al prestador del servicio, además de las sanciones que corresponda, los equipos serán devueltos en plazo y forma tales que permitan a la OPR, la consecución normal de sus actividades.

En la fase de cierre del servicio, y con el objeto de preparar el escenario para la continuidad operativa del servicio para OPR, el prestador del servicio comenzará a conformar y actualizar la documentación que así defina el administrador del instrumento contractual al menos 30 días naturales antes de la finalización del instrumento contractual en cuestión.

El prestador del servicio saliente y el prestador entrante, podrán establecer acuerdos de operación y comerciales que apoyen la transición de los servicios.

El prestador del servicio entrante deberá coordinar la transición de servicios con el prestador saliente, elaborando conjuntamente la logística de transición, misma que será avalada y autorizada por la OPR.

En el plan de transición de los servicios del prestador saliente al prestador entrante, el prestador saliente deberá detallar la entrega de la instalación, configuración y operación de los servicios.

En caso de que se requiera, el prestador saliente se coordinará con el prestador entrante a fin de cumplir con el plan de transición aprobado por la OPR.

El prestador saliente deberá desmontar los equipos de su propiedad y proporcionar las facilidades para el montaje e instalación de los equipos suministrados por el prestador entrante asegurándose de no interrumpir los servicios en los inmuebles de la OPR.

21. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El prestador del servicio deberá firmar un acuerdo de confidencialidad donde se comprometa a no difundir, transmitir o publicar por cualquier medio escrito o electrónico, en forma parcial o total la información confidencial o reservada que derive de las obligaciones establecidas en el

instrumento contractual respectivo, conforme a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como aquella información y documentación que la OPR proporcione para el cumplimiento de los compromisos contraídos en el presente Anexo Técnico.

Cualquier configuración en los equipos que el prestador del servicio necesite alojar dentro de las instalaciones de la OPR para brindar el servicio, deberá sujetarse al acuerdo de confidencialidad anteriormente descrito.

En caso de requerir un traslado o movimiento de alguno o algunos equipos, estos deberán sujetarse a las indicaciones que en su momento la OPR establezca.

22. VIGENCIA DEL SERVICIO

La vigencia será a partir del 01 de marzo del 2021 al 31 de diciembre de 2021.

23. MONTO ESTIMADO DEL SERVICIO.

Se cuenta con los recursos suficientes para la adjudicación correspondiente.

24. FORMA DE PAGO

De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante LAASSP) y 89 del RLAASSP, el pago se realizará de manera mensual, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa aceptación de los servicios a entera satisfacción de la DGTI.

La OPR realizará los pagos de acuerdo a los servicios que el prestador del servicio acredite efectivamente haber prestado en el mes anterior inmediato.

El prestador del servicio deberá remitir el Comprobante Fiscal Digital (CFDI) al correo electrónico yonathan.ramirez@presidencia.gob.mx y entregar al C. Yonathan Ramírez Hernández, Subdirector de Área en la DGTI, sita en Avenida Constituyentes 1001, Edificio C-3, Planta Baja, Ala Norte, Colonia Belén de las Flores, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01110, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 19:00 hrs., quien se encargará de revisar que las facturas o los documentos que presente el prestador del servicio para su pago, cumplan los requisitos fiscales correspondientes y aquéllos de aceptación del servicio que amparen, previa prestación del servicio y presentación de los entregables a entera satisfacción, validación y autorización del servidor público responsable de dichas actividades.

En caso de que presentara errores o deficiencias, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, C. Yonathan Ramírez Hernández, Subdirector de Área en la DGTI, o quien lo supla o sustituya en el cargo, indicará por escrito al 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 la factura corregida.

El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el prestador del servicio adjudicado presente las correcciones, no se computará para efecto del pago.

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 deducciones al pago.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que el prestador del servicio proporcione.

Los pagos se realizarán en moneda nacional y de conformidad con lo establecido en el artículo 45 fracción XIII de la LAASSP y al artículo 90 del RLAASSP.

Por lo anterior se especifica que la presente contratación es de carácter nacional

El prestador deberá presentar de su propuesta económica de acuerdo al formato presentado en el documento denominado Anexo 4, cabe mencionar que con fines de la investigación de mercado la presente propuesta debe tener una duración de 60 días hábiles.

El tipo de contrato será a precio fijo.

25. ANTICIPOS

No se otorgan anticipos.

26. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El prestador del servicio se compromete a cumplir con lo establecido en los artículos 48 y 49 de la LAASSP y 103 del RLAASSP, el numeral 7.3.4 GARANTÍAS de las "Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Oficina de la Presidencia de la República" y demás disposiciones legales y normatividad aplicable en la materia, presentando garantía divisible de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el instrumento contractual que se formalice derivado del procedimiento de contratación.

El prestador del servicio se comprometerá a entregar, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento contractual respectivo, la garantía divisible de cumplimiento (fianza) expedida por institución debidamente autorizada, equivalente al 20% del monto máximo del instrumento contractual sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

27. PENAS CONVENCIONALES O DEDUCTIVAS

La pena convencional por atraso en el inicio de la prestación del servicio será del 2% (dos por ciento) por cada día natural de atraso, sobre el valor de los servicios no prestados antes del Impuesto al Valor Agregado; cabe señalar que las obligaciones a cargo del prestador del servicio serán divisibles.

Se aplicarán por cada día de retraso, y serán contadas a partir del día siguiente de la fecha pactada para el cumplimiento de la obligación, el monto de penas convencionales no excederá del 10% del monto máximo del instrumento contractual antes de Impuesto al Valor Agregado.

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que el prestador del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el instrumento contractual es rescindido se procederá al cobro de dichas penas.

Para determinar la aplicación de las sanciones estipuladas, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o fuerza mayor, o cualquier otra causa no imputable al prestador del servicio; ante tales circunstancias, la OPR podrá efectuar los convenios modificatorios que considere conducentes para prorrogar la fecha o plazo para la prestación del servicio. Tratándose de causas imputables al OPR, no se requerirá de la solicitud del prestador del servicio;

En caso de que el prestador del servicio no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

Las deducciones al pago serán aplicadas en caso de incumplimiento de los niveles de servicio solicitados, considerándose el monto total mensual que corresponda.

Para fines de aplicación de las deducciones por incumplimiento de los niveles de servicio, se

determinará el costo por equipo de la siguiente forma:

Costo por unidad de servicio= Costo mensual del servicio administrado para la OPR / cantidad de equipos permanentes que componen el servicio. No se considerarán los equipos utilizados temporalmente para eventos extraordinarios.

ID	MÉTRICA.	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	NIVEL DE SERVICIO SOLICITADO	DEDUCCIÓN APLICADA POR INCUMPLIMIENTO
1	DISPONIBILIDAD DE UTILIZAR EL SERVICIO.	DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO POR EQUIPO.	MENSUAL: 6 DÍAS A LA SEMANA POR 12 HORAS (9:00 A 21:00 HORAS).	>= 100 % DISPONIBILIDAD.	0.5 % DEL COSTO POR UNIDAD DE SERVICIO, POR CADA PUNTO PORCENTUAL DE INCUMPLIMIENTO
2	TIEMPO DE SOLUCIÓN A INCIDENTES.	SOLUCIÓN DE LOS INCIDENTES CON EL RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO, A PARTIR DEL REPORTE POR PARTE DE USUARIO.	POR EVENTO, UNA VEZ REPORTADO POR LA OPR	<= 24 HORAS HÁBILES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DEL REPORTE.	0.5 % DEL COSTO POR CADA HORA DE ATRASO.
3	TIEMPO DE RESPUESTA A INCIDENTES.	RESPUESTA A LOS INCIDENTES DEL SERVICIO, A PARTIR DEL REPORTE POR PARTE DE USUARIO.	POR EVENTO, UNA VEZ REPORTADO POR LA OPR	<= 12 HORAS HÁBILES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DEL REPORTE.	0.5 % DEL COSTO POR UNIDAD DE SERVICIO, POR CADA HORA DE ATRASO.
4	TIEMPO DE ENTREGA Y PUESTA EN OPERACIÓN DE EQUIPOS ADICIONALES A LAS CANTIDADES INSTALADAS COMO PARTE INICIAL DEL SERVICIO.	CALENDARIZACIÓN DE ENTREGA Y PUESTA EN OPERACIÓN DE EQUIPOS ADICIONALES A LAS CANTIDADES MÍNIMAS INSTALADAS COMO PARTE INICIAL DEL SERVICIO.	POR EVENTO, UNA VEZ SOLICITADO FORMALMENTE POR LA OPR.	<= A 6 DÍAS	0.5 % DEL COSTO POR UNIDAD DE SERVICIO, POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO.
5	REPORTES MENSUALES.	PRESENTACIÓN DE REPORTES MENSUALES DE SERVICIO.	MENSUAL	PRESENTACIÓN DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS HÁBILES DEL MES INMEDIATO SIGUIENTE AL PERIODO DE SERVICIO CORRESPONDIENTE	0.5 % DEL COSTO MENSUAL DEL SERVICIO, POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO.

ID	MÉTRICA	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	NIVEL DE SERVICIO SOLICITADO	DEDUCCIÓN APLICADA POR INCUMPLIMIENTO
6	MANTENIMIENTOS	TIEMPO PARA SOLUCIÓN DE REPORTE O TIEMPO PARA RESPALDO CON OTRO EQUIPO CON CARACTERÍSTICAS ORIGINALMENTE SOLICITADAS O SUPERIOR DE LA MISMA MARCA.	POR EVENTO, UNA VEZ REPORTADO POR LA OPR	24 HORAS HÁBILES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DEL REPORTE.	0.5 % DEL COSTO POR UNIDAD DE SERVICIO, POR CADA HORA DE ATRASO.
7	MANTENIMIENTOS	ENTREGA DE EQUIPO REPARADO O REEMPLAZO POR EQUIPO CON CARACTERÍSTICAS ORIGINALMENTE SOLICITADAS O SUPERIOR DE LA MISMA MARCA.	POR EVENTO, UNA VEZ REPORTADO POR LA OPR	VEINTE (20) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE RESPALDO.	0.5 % DEL COSTO POR UNIDAD DE SERVICIO, POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO.

Las deducciones aplicables se apegarán a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo tanto, si el monto acumulado de éstas llegara a alcanzar el porcentaje que la ley en comento señala, se aplicarán los procedimientos correspondientes para la recisión definitiva del instrumento contractual de servicio.

28. PÓLIZA DE REPONSABILIDAD CIVIL

El prestador del servicio deberá contar con una Póliza de Responsabilidad Civil vigente a favor de la OPR, para lo cual deberá exhibir original y copia de la póliza debidamente pagada, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del instrumento contractual.

Dicha póliza deberá cubrir los posibles daños causados a los bienes muebles e inmuebles propiedad de la OPR, a sus trabajadores y/o a terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen en caso de que se presente algún daño derivado del servicio y/o bienes proporcionados o por accidente.

El prestador del servicio queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el instrumento contractual que derive de la contratación y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

En caso de que la OPR decida prorrogar el plazo de la prestación del servicio objeto de la presente contratación, el prestador del servicio se obliga a presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el período prorrogado.

Asimismo, en el supuesto de que el prestador del servicio tenga contratada una Póliza General de Responsabilidad Civil, éste podrá presentar carta original o endoso emitida por la

Aseguradora en la que se precise que el pedido celebrado con la OPR se encuentra cubierto bajo esa póliza".

29. RESCISIÓN DEL CONTRATO

La OPR podrá rescindir administrativamente el instrumento contractual de conformidad con el procedimiento de rescisión establecido en los artículos 54 de la LAASSP, 98 y 99 del RLAASSP, y en su caso a las normas supletorias aplicables, ello en caso de que el prestador del servicio adjudicado incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Al efecto, se comunicará por escrito al prestador del servicio los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la comunicación. Transcurrido el término concedido, la OPR resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

La determinación de dar o no por rescindido el pedido deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al prestador del servicio dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

Cuando se rescinda el instrumento contractual se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la OPR por concepto de los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

En caso de el instrumento contractual sea rescindido no procederá cobro de penas convencionales ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

30. ÁREA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

En apego a lo dispuesto en el artículo 84 del RLAASSP, el Subdirector de área en la DGTI, a saber, el C. Yonathan Ramírez Hernández o quien lo sustituya en el cargo, será el servidor público encargado de administrar, verificar e inspeccionar la prestación del servicio, así como de recibir y autorizar los entregables, a fin de que se realice conforme a las características y condiciones señaladas en el presente Anexo Técnico.

ATENTAMENTE

Representante Legal

ANEXO No. II "FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA"

(Este anexo deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del Participante o por la persona que se designe por el participante y que cuente con facultades para la firma del contrato en caso de ser adjudicado).

DATOS DEL PARTICIPANTE:

NOMBRE:	
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA	**ITP-001-2021 en COMPRANET IA-002000999-E6-2021.**
RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE:	**SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Ciudad de México a __ de _____ del 2021

OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
P R E S E N T E

A nombre de _____ a quien represento se envía la cotización para la prestación del "Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para la Oficina de la Presidencia de la República", de conformidad con lo siguiente:

SERVICIO POR 10 MESES

Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización	Volumen mensual		Precio unitario	Monto mínimo mensual	Monto máximo mensual
	Mínimo	Máximo			
Blanco y negro	70,000	240,000			
Color	20,000	60,000			
Plotter Multifuncional en Formato Ancho Blanco y Negro	22	55			
Plotter Multifuncional en Formato Ancho Color	22	55			
			Subtotal		
			IVA		
			Total		

Monto mínimo con letra
Monto máximo con letra

Nota:
1. Se deberá señalar el monto en moneda nacional

2. La cotización deberá presentarse a dos decimales
3. Se deberá señalar el importe total con letra
4. La vigencia de la cotización deberá ser indicada en el documento
5. Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.
6. No se otorgará anticipos.

ATENTAMENTE

_____

Representante Legal

ANEXO III

FORMATO A
"ACREDITACIÓN DE FACULTADES"
conforme al artículo 48 fracción V del Reglamento de la La Ley

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
P R E S E N T E

__(NOMBRE)_____, Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Invitación **No.** _____ a nombre y representación de: (persona física o moral), y manifiesto conocer la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y toda la normatividad aplicable para la contratación, así como el contenido de esta convocatoria.

PERSONA FÍSICA Y MORAL	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: _____ DOMICILIO: _____ COLONIA: _____ C.P. _____ DEMARCACIÓN TERRITORIAL O MUNICIPIO: _____ ENTIDAD FEDERATIVA: _____ TELÉFONO: _____ FAX: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: _____
PERSONA MORAL	NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: _____ FECHA: _____ REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO: _____ Y FECHA _____ NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA: _____ ***RELACIÓN DE ACCIONISTAS:*** **APELLIDO PATERNO** | **APELLIDO MATERNO** | **NOMBRE (S)** REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA: _____ NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE: _____ DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES: _____ ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: _____ FECHA: _____ NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ: _____

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO
(FIRMA)

NOTA: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, pero deberá respetar el contenido, preferentemente, en el orden indicado.

A fin de agilizar la formulación del contrato respectivo en caso de resultar adjudicado, los datos proporcionados por los licitantes en el presente anexo serán considerados al momento de realizar el Instrumento Jurídico correspondiente, por lo que se solicita que la información vertida coincida con la que se presentará en el APARTADO III "Indicaciones Relativas fallo y a la firma del Contrato", de la presente convocatoria.

ANEXO III

FORMATO B
"CARTA DE NACIONALIDAD MEXICANA Y QUE SU OBJETO SOCIAL ESTÁ RELACIONADO CON EL BIEN Y/O SERVICIO REQUERIDO"
de conformidad con el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
P R E S E N T E

En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 35 del Reglamento la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada es de nacionalidad mexicana y que su objeto social está relacionado con el bien y/o servicio requerido por **La convocante** en la invitación número. _____

ATENTAMENTE
Nombre de la Empresa
R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa
Nombre:
R.F.C. del Representante Legal

Firma del Representante Legal

ANEXO III

FORMATO C
"CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES"
Declaro bajo protesta de decir verdad que el suministro que se oferta, cumple con normas de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Nacionales o Normas de Referencia Aplicables)

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
P R E S E N T E

El que suscribe el C. _____, en mi carácter de Representante Legal y/o Apoderado Legal **(SEGÚN APLIQUE)**, de la persona moral _____, bajo protesta de decir verdad manifiesto, que el servicio ofertado, cumple con las normas de oficiales números:

_____
_____
_____

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 20 Fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 31, 39 fracción II inciso d) de su Reglamento; 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, de acuerdo a lo solicitado por **La convocante** en la invitación número. _____, para la adquisición y/o prestación del servicio de _____.

ATENTAMENTE
Nombre de la Empresa
R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa
Nombre:
R.F.C. del Representante Legal

Firma del Representante Legal

ANEXO III

FORMATO D
"MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRASE EN LOS SUPUESTOS DEL 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO"
Formato de carta en cumplimiento a lo ordenado por los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
P R E S E N T E

En cumplimiento a lo ordenado por los ***Artículos 50 y 60*** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y para los efectos de presentar propuestas y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con la Oficina de la Presidencia de la República, en relación a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Mixta **No** _____, nos permitimos manifestarles, bajo protesta de decir verdad, que conocemos el contenido de los artículos en cuestión, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen los citados artículos.

ATENTAMENTE
Nombre de la Empresa
R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa
Nombre:
R.F.C. del Representante Legal

Firma del Representante Legal

ANEXO III

FORMATO E
"DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD"
De conformidad con lo que señalan el artículo 29 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 39 y 48 de su Reglamento

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
P R E S E N T E

El que suscribe el C. _____, en mi carácter de Representante Legal y/o Apoderado Legal **(SEGÚN APLIQUE)**, de la persona moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en relación con la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Mixta **No** _____, para llevar a cabo la "_____"por sí mismo o **a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas**, para que los servidores públicos de la Oficina de la Presidencia de la República, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

A T E N T A M E N T E
Nombre del licitante

El Representante Legal
Nombre:
R.F.C. del Representante Legal

_____
Firma del Representante Legal

ANEXO III

FORMATO F
"MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN"
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, así como la contratación para la adquisición del servicio que realice la dependencia y entidades de la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
P R E S E N T E

Me refiero al procedimiento _____(1)_____No. _____(2)_____ en el que mi representada, la empresa _____(3)_____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

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 de decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____(4)_____ cuenta con _____(5)_____empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____(6)_____personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____(7)_____ 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 _____(8)_____, atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (8)	Sector (4)	Rango de número de trabajadores (5) y (6)	Rango de monto de ventas anuales (7)	Tope máximo Combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta $ 4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 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	Desde $100.01 hasta $250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde $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 formula; 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: _____(9)_____ y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los bienes o servicios que integran mi oferta, es (son): _____(10)_____

_____(11)_____
Firma del Representante Legal

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES 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.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
2	Indicar el número respectivo del procedimiento.
3	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
4	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios).
5	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
6	En su caso anotar el número de personas subcontratadas
7	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
8	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la formula anotada al pie del cuadro de estratificación).
9	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
10	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de servicios y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los servicios que integran la oferta.
11	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

Observaciones:

Fuente: Acuerdo por el que se establece la estratificación de la Micros, Pequeñas y Medianas empresas, publicado el martes 30 de junio de 2009 en el Diario Oficial de la Federación.

ANEXO III

FORMATO G
"PARTICIPACIÓN CONJUNTA"

En caso de presentar convenio de participación conjunta, los licitantes presentarán en su propuesta el escrito al que se refiere el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 44 penúltimo párrafo de su Reglamento en el orden en el cual está señalado este anexo, en un formato libre, el cual deberá cumplir con los requisitos solicitados en la presente convocatoria relacionadas con este asunto y todos aquellos que señala la normatividad vigente en la materia.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
P R E S E N T E

ANEXO III

FORMATO H
"CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES"
Carta bajo de manifestación en la que su representada se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
P R E S E N T E

El que suscribe el C. _____, en mi carácter de Representante Legal y/o Apoderado Legal **(SEGÚN APLIQUE)**, de la persona moral _____, declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de las proposiciones en términos del **artículo 32-d** del código fiscal de la federación.

ATENTAMENTE
Nombre de la Empresa
R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa
Nombre:
R.F.C. del Representante Legal

Firma del Representante Legal

ANEXO III

FORMATO I
"CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL"
Carta bajo de manifestación en la que su representada se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
P R E S E N T E

El que suscribe el C. _____, en mi carácter de Representante Legal y/o Apoderado Legal **(SEGÚN APLIQUE)**, de la persona moral _____, declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de seguridad social, a la fecha de la presentación de sus proposiciones en términos del artículo 32-d del código fiscal de la federación y al 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.

ATENTAMENTE
Nombre de la Empresa
R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa
Nombre:
R.F.C. del Representante Legal

Firma del Representante Legal

ANEXO III

FORMATO J
"CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL"
Carta bajo de manifestación en la que su representada se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales articulo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
P R E S E N T E

El que suscribe el C. _____, en mi carácter de Representante Legal y/o Apoderado Legal **(SEGÚN APLIQUE)**, de la persona moral _____, declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada se encuentra al corriente en sus obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

ATENTAMENTE
Nombre de la Empresa
R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa
Nombre:
R.F.C. del Representante Legal

Firma del Representante Legal

ANEXO III

ANEXO III, FORMATO K
"IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE"

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos
Materiales y Servicios Generales
P R E S E N T E

En este apartado deberá de incorporarse la imagen de la **identificación oficial vigente** (Solamente se aceptarán: Credencial para votar expedida por el **Instituto Nacional Electoral o el entonces Instituto Federal Electoral**, Pasaporte, Cédula Profesional o los Formularios FM2 y FM3 o cualquier otro documento oficial, estos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera) del representante legal que firma las propuestas, **la cual deberá de ser clara y legible, proporcional al tamaño disponible.**

ATENTAMENTE
Nombre de la Empresa
R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa
Nombre:
R.F.C. del Representante Legal

Firma del Representante Legal

ANEXO III

FORMATO L
"ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES"
Para comprometerse de conformidad con el artículo 29 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 48 de su Reglamento.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
P R E S E N T E

El que suscribe el C. _____, en mi carácter de Representante Legal y/o Apoderado Legal **(SEGÚN APLIQUE)**, de la persona moral _____, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 29 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 48 de su Reglamento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuento con facultades suficientes para obligar a mi representada a cumplir con todos los términos y condiciones de la presente convocatoria.

ATENTAMENTE
Nombre de la Empresa
R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa
Nombre:
R.F.C. del Representante Legal

Firma del Representante Legal

ANEXO III

FORMATO M
"ESCRITO DONDE RECONOZCA Y ACEPTE SER EL ÚNICO PATRÓN"
Carta bajo protesta de decir verdad donde reconozca y acepte ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en la prestación del servicio.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
P R E S E N T E

El que suscribe el C. _____, en mi carácter de Representante Legal y/o Apoderado Legal **(SEGÚN APLIQUE)**, de la persona moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado reconozco y acepto ser el **único patrón** de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en la prestación del suministro objeto de la presente convocatoria, deslindando de toda responsabilidad a **La convocante** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar mis trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. Por lo que me obligo a dar de alta y/o mantener afiliadas **ante el Instituto de Seguridad Social que corresponda**, a las personas que intervengan en la prestación del suministro objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social.

ATENTAMENTE
Nombre de la Empresa
R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa
Nombre:
R.F.C. del Representante Legal

Firma del Representante Legal

ANEXO III

FORMATO N
"FORMATO DE ACEPTACIÓN DE NO PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS CUANDO EL ARCHIVO NO PUEDA ABRIRSE"

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
P R E S E N T E

El que suscribe el C. _____, en mi carácter de Representante Legal y/o Apoderado Legal **(SEGÚN APLIQUE)**, de la persona moral _____, manifiesto mi aceptación de que se tendrán como no presentadas mis proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por **La convocante**, cuando el archivo electrónico que presento, el cual contiene las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Oficina de la Presidencia de la República, de conformidad con lo que establece el numeral 29 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas (CompraNet).

ATENTAMENTE
Nombre de la Empresa
R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa
Nombre:
R.F.C. del Representante Legal

Firma del Representante Legal

ANEXO III
"FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA CONVOCANTE"

FORMATO O
"MANIFESTACIÓN DE INTERES EN PARTICIPAR"
Escrito de manifestación de interés en participar en el proceso de convocatoria de conformidad con el Artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
P R E S E N T E

El que suscribe el C. _____, en mi carácter de Representante Legal y/o Apoderado Legal **(SEGÚN APLIQUE)**, de la persona moral _____, manifiesto mi interés en participar en el proceso de Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Mixta **No.** _____, dando cumplimiento a lo que señala el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ATENTAMENTE.
Nombre de la Empresa
R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa
Nombre:
R.F.C. del Representante Legal.

Firma del Representante Legal

ANEXO III

FORMATO P
"LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES"

NOMBRE DEL LICITANTE: _____

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA ITP-001-2021 EN COMPRANET IA-002000999-E6-2021

FECHA: _____

No.	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	
		SI presenta	NO presenta
1.	Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada, las propuestas técnica y económica, preferentemente como se detalla en el **Anexo III Formato A "ACREDITACIÓN DE FACULTADES".**		
2.	Acta constitutiva de la empresa, mediante la cual acredite la existencia legal de la empresa, mismas que deberán estar inscritas en el Registro Público que corresponda. (copia legible de la misma debiendo incluir datos de inscripción en el Registro Público).		
3.	Modificaciones realizadas al acta constitutiva, mismas que deberán estar inscritas en el Registro Público que corresponda (copia legible de las mismas debiendo incluir datos de inscripción en el Registro Público).		
4.	Poder notarial, general o especial, en el cual se faculte expresamente al representante para firmar contratos. En caso de Poder General para Actos de Administración, éste deberá presentar la inscripción ante el Registro Público que corresponda, (copia legible del mismo)		
5.	Cédula de identificación fiscal (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA) (2 copias).		
6.	Comprobante de domicilio, ya sea, recibo de teléfono, predial, tratándose de servicios deberá ser el correspondiente al último mes.		
7.	Acta de nacimiento o carta de naturalización. **(PERSONAS FÍSICAS)**		
8.	Copia de su Cédula Única de Registro de Población **(PERSONAS FÍSICAS)**		
9.	Escrito en el que el licitante manifieste que su representada cumple con lo señalado en el artículo 35 del Reglamento de la **La Ley** relacionado con el **ANEXO III FORMATO B. "NACIONALIDAD MEXICANA DE LA EMPRESA PARTICIPANTE Y QUE SU OBJETO SOCIAL ESTÁ RELACIONADO CON EL BIEN Y/O SERVICIO REQUERIDO".**		
10.	Escrito, bajo protesta de decir verdad, que el servicio ofertado, cumple con las normas oficiales señaladas en el ANEXO 1, aplicables al servicio objeto de la invitación, debiendo enunciarlas, de conformidad con el artículo 20 Fracción VII de la **La Ley**; 31, 39 fracción (I inciso d) de su Reglamento; 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. **ANEXO III, FORMATO C "CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES"**		
11.	Escrito, bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que el participante, representante y demás dependientes de él, no se encuentran en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la **La Ley, ANEXO III, FORMATO D.**		
12.	Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que presente una declaración de integridad, manifestando que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Oficina de la Presidencia de la República, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **ANEXO III, FORMATO E "DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD"**		
13.	Escrito en el cual se indique la estratificación de su empresa, ya sea micro, pequeña, mediana, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 2009, señalando el número de personal de su planta de empleados preferentemente como en el **ANEXO III, FORMATO F "MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN".**		
14.	En caso de que alguno de los participantes presente una proposición conjunta de conformidad a lo establecido en el artículo 34 segundo párrafo de la **La Ley** y 44 de su Reglamento, se deberá presentar original y copia simple para su cotejo del convenio que celebran y firman las personas que integren dicha agrupación, en caso de que no haga una presentación conjunta de		

No.	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	
		SÍ presenta	NO presenta
	proposiciones, deberá presentar esta carta con la leyenda "NO APLICA". **ANEXO III, FORMATO G "PARTICIPACIÓN CONJUNTA"**.		
15.	Escrito bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; así mismo deberá presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos de lo dispuesto por la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 y sus anexos 1 y 19, vigentes. **ANEXO III, FORMATO H "CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES"**.		
16.	Escrito bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, de acuerdo a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; y al 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, así mismo deberá presentar el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano de Seguro Social, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo. **ANEXO III, FORMATO I "CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL"**.		
17.	Escrito bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en sus obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, de acuerdo a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos; así mismo deberá presentar el documento vigente, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, (INFONAVIT), en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, en sentido positivo. **ANEXO III, FORMATO J "CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL"**		
18.	Copia de identificación oficial vigente (Solamente se aceptarán: Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o el entonces Instituto Federal Electoral, Pasaporte, Cédula Profesional o los Formularios FM2 y FM3 o cualquier otro documento oficial vigente, estos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera) del representante legal que firma las propuestas, con fotografía y firma que se vea claramente, tamaño media carta. **ANEXO III, FORMATO K "IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE"**.		
19.	Escrito del participante, en apego al artículo 29 fracción VI de la **La Ley** y 48 de su Reglamento, en la que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. **ANEXO III, FORMATO L "ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES"**.		
20.	Escrito, en el cual manifieste que en caso de resultar adjudicado reconozca y acepte ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en la prestación del servicio solicitado objeto de la presente convocatoria, deslindando de toda responsabilidad a **La convocante** respecto de cualquier reclamo que en su caso pueda efectuar sus trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. Por lo que se obligarán a dar de alta y/o mantener afiliadas ante el Instituto de Seguridad Social que corresponda, a las personas que intervengan en la prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social. **ANEXO III, FORMATO M "ESCRITO DONDE RECONOZCA Y ACEPTE SER EL ÚNICO PATRÓN"**.		
21.	Escrito en el cual manifieste 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/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad, de conformidad con lo que establece el numeral 29 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet. **ANEXO III, FORMATO O "FORMATO DE ACEPTACIÓN DE NO PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS CUANDO EL ARCHIVO NO PUEDA ABRIRSE"**.		
22.	escrito en **FORMATO III, FORMATO P "MANIFESTACIÓN DE INTERES EN PARTICIPAR"**		

No.	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	
		SI presenta	NO presenta
23.	Escrito que servirá de acuse de la presentación de la documentación recibida por **La convocante** elaborado preferentemente como al **ANEXO III, FORMATO Q, "LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES"**.		
24.	**ANEXO III, FORMATO R "ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO"**		
25.	**ANEXO III, FORMATO S AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS**		
26.	Proposición Técnica **ANEXO No. I**		
27.	Proposición Económica. **ANEXO No. II**		

Nota:
Para mejor conducción de este concurso, preferentemente se deberán utilizar los formatos integrados a la misma, los cuales contienen los datos mínimos necesarios.

Podrán utilizar documentos membretados de su empresa los cuales deberán cumplir cuando menos con los datos solicitados en cada formato.

El presente formato, servirá como guía para la recepción de la documentación; **La convocante** recibe la documentación en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas

ANEXO III

FORMATO Q
"ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO".

La Dirección de Adquisiciones a través de la Subdirección de Compras pone a su disposición la encuesta de "Calidad en el Servicio y Transparencia", la cual tiene como objetivo conocer su opinión con respecto al procedimiento de compra en el cual usted, como proveedor o prestador servicios está participando.

Ciudad de México a _____ de _____ de 2021.

Datos Generales:

Nombre o Razón Social del Participante:

_____

_____

Tipo de procedimiento:

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Mixta

N° del Procedimiento: _____

_____

_____

¿Desea contestar la siguiente encuesta?

Marque con una "X" su elección.

Si elige **"SI"**, continúe con las instrucciones indicadas.

Si elige **"NO"**, le agradecemos su amable atención.

SI ☐ **NO** ☐

Instrucciones:

Califique los supuestos planteados en esta encuesta, señalando con una "x" la correspondiente elección, según considere (una elección por supuesto).

Desarrollo de la encuesta:

No.	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
1.	ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA				
1.1	El contenido del cuerpo de la convocatoria, es claro para los servicios, que se pretenden adquirir o contratar.				
1.2	Las preguntas realizadas fueron contestadas por **La convocante**, con claridad, apegados a lo requerido y a la Normatividad Vigente y Aplicable.				
2.	APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONOMICAS				
2.1	El evento se desarrolló con oportunidad, de acuerdo a la cantidad de propuestas que se presentaron en el acto, de conformidad con la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.				
3.	EVALUACIÓN TÉCNICA				
3.1	La evaluación técnica se dio a conocer, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria y en las solicitudes de aclaración.				
4.	FALLO				
4.1	En este evento se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los licitantes adjudicados y de los que no resultaron adjudicados.				
5.	GENERALES				
5.1	El acceso al inmueble fue expedito.				
5.2	Los eventos comenzaron en las fechas y horas señaladas en la convocatoria.				
5.3	El trato que me dieron los Servidores Públicos de la Oficina de la Presidencia de la República durante el procedimiento de contratación, fue respetuosa y amable.				
5.4	Volvería a participar en otro procedimiento de contratación que emita la Oficina de la Presidencia de la República.				
5.5	El desarrollo del procedimiento de contratación se apegó a la normatividad vigente y aplicable.				

¿Considera usted que el procedimiento de contratación fue transparente considerando los numerales 1 al 4 de la presenta encuesta?

SI ☐ **NO** ☐

En caso de haber contestado **"NO"**, especificar en el siguiente cuadro las razones:
(En caso de requerir más espacio, le agradeceremos anexar las hojas necesarias)

Si usted desea agregar algún comentario respecto al procedimiento, positivo o negativo, especificarlo en el siguiente cuadro:
(En caso de requerir más espacio, le agradeceremos anexar las hojas necesarias)

Se recomienda que la presente encuesta se entregue y sea contestada en cada una de los eventos del desarrollo del procedimiento de contratación.

La Oficina de la Presidencia de la República le agradece su amable atención.

La presente encuesta podrá ser entregada:

- El día del Acto del Fallo.
- En la Dirección de Adquisiciones
- Vía Correo Electrónico a las siguientes direcciones: **jael.hernandez@presidencia.gob.mx** y **luis.contreras@presidencia.gob.mx**

Gracias por su participación

ANEXO III

FORMATO R
"AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS"

Ciudad de México, XX de _____ de 2021.

Nombre de la Empresa

En Nacional Financiera, S.N.C. se está coordinando una iniciativa sin duda histórica, para apoyar a las PyMES en el país. La estrategia principal consiste en establecer un Programa Obligatorio de Compras del Gobierno Federal hacia las pequeñas y medianas empresas mexicanas. Dicho programa pretende que en el año 2012, el 35% de las adquisiciones públicas se canalicen a este segmento productivo, principal generador del Producto Interno Bruto y de empleo.

Para tal fin, un primer paso es la incorporación obligatoria de todas las Dependencias y Entidades al Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., lo que nos permitirá conocer en forma consolidada la situación actual de la proveeduría gubernamental y proponer metas anuales en materia de compras de gobierno a PyMES a partir del 2008.

En este contexto, tengo el agrado de invitarte a incorporar tu empresa al programa, para que goce de los beneficios que éste le brinda:

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*
- *Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (623 46 72)*
- *Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita*
- *Recibir Información*
- *Formar parte del Directorio 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*

Afiliarse al programa es por única vez y no es necesario realizar el proceso nuevamente en alguna otra dependencia o entidad, no tiene ningún costo; en caso de requerirlo podrás hacer el cobro anticipado en la página www.nafin.com.mx o bien vía telefónica.

A fin de facilitar tu afiliación, te agradeceré comunicarte a los teléfonos 50.89.61.07 y 01800 NAFINSA, donde el personal de Nacional Financiera, S.N.C. te orientará para la entrega de los documentos relacionados en el documento anexo y la formalización del convenio en un término de cinco días.

Al concretar tu afiliación tendrás como beneficio formar parte del Directorio de Compras que ofrece ser un proveedor elegible para el Sistema de Compras del Gobierno Federal.

Reitero nuestro agradecimiento por tu participación y aprovecho la ocasión para enviarte un cordial saludo.

Atentamente

LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.

1. Carta Requerimiento de Afiliación, Fallo o Pedido. (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. **Debe de estar 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, con 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 o FM2 (para extranjeros), Cédula Profesional. La firma deberá coincidir con la del convenio

7. Alta en Hacienda y sus modificaciones. Formato R-1 o 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 depositarán los recursos debe incluir: Sucursal, plaza, CLABE interbancaria con una vigencia no mayor a 2 meses. (Estado de cuenta que emite la Institución Financiera).

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

Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
2 convenios con firmas originales
Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
(Únicamente, para personas Morales)**

Usted podrá contactarse con la Promotora que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o 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, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.
Estimado Proveedor del Gobierno Federal:

Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a la Cadena Productiva, es importante que me proporcione la información abajo indicada; con lo anterior, estaré en posibilidad de generar los contratos y convenios, mismos que a la brevedad le enviaré vía correo electrónico.

Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva.

Cadena(s) a la que desea afiliarse:

*
*
Número(s) de proveedor (opcional):
*
*

Datos generales de la empresa.

Razón Social:
Fecha de alta SHCP:
R.F.C.:
Domicilio Fiscal: Calle: No.:
C.P.:
Colonia: Ciudad:
Teléfono (incluir clave LADA):
Fax (incluir clave LADA):
e-mail:
Nacionalidad:
Datos de constitución de la sociedad: **(Acta Constitutiva / Persona Moral)**
No. de la Escritura:
Fecha de la Escritura:__

Datos del Registro Público de Comercio
Fecha de Inscripción:
Entidad Federativa:
Demarcación Territorial o municipio:
Folio:
Fecha del folio :
Libro:_
Partida:
Fojas:
Nombre del Notario Público:_
No. de Notaria:
Entidad del Corredor o Notario:
Demarcación Territorial o municipio del corredor o Notario:

Datos de inscripción y registro de poderes para actos de dominio (Persona Moral):
(Acta de poderes y/o acta constitutiva)
No. de la Escritura:
Fecha de la Escritura:
Tipo de Poder: Único ( ) Mancomunado ( ) Consejo ( )

Datos del registro público de la propiedad y el comercio (Persona Moral):
Fecha de inscripción:
Entidad Federativa:
Demarcación Territorial o municipio:

Folio:

Fecha del folio:
Libro:
Partida:
Fojas:
Nombre del Notario Público:
No. de Notaría:
Entidad del Corredor o Notario:
Demarcación Territorial o municipio del corredor o Notario:

Datos del representante legal con actos de administración o dominio:

Nombre:
Estado civil:
Fecha de nacimiento:
R.F.C.:
Fecha de alta SHCP:
Teléfono:
Fax (incluir clave LADA):
e-mail:
Nacionalidad:
Tipo de identificación oficial: Credencial del **Instituto Nacional Electoral o el entonces Instituto Federal Electoral**, ( ) Pasaporte Vigente ( ) FM2 o FM3 extranjeros ( ) Cédula Profesional ( )
No. de la identificación (si es del **Instituto Nacional Electoral o el entonces Instituto Federal Electoral**, poner el No. que está en la parte donde está su firma):
Domicilio Fiscal: Calle: No.:
C.P.:
Colonia:
Ciudad:

Datos del banco donde se depositarán recursos:

Moneda: pesos (X) dólares ( )
Nombre del banco:
No. de cuenta (11 dígitos):
Plaza:
No. de sucursal:
CLABE bancaria:(18 dígitos):
Régimen: Mancomunada ( ) Individual ( ) Indistinta ( ) Órgano colegiado ( )

Persona(s) autorizada(s) por la PyME para la entrega y uso de claves:

Nombre:
Puesto:
Teléfono (incluir clave LADA): Fax
e-mail:

Actividad empresarial:

Fecha de inicio de operaciones:
Personal ocupado:
Actividad o giro:
Empleos a generar:
Principales productos:
Ventas (último ejercicio) anuales:
Netas exportación:
Activo total (aprox.):
Capital contable (aprox.)
Requiere Financiamiento SI NO

ANEXO NO. IV "MODELO DE CONTRATO"

CONTRATO PARA LA "----------", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ---------- EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y EL C. ----------, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO "LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA" Y "LA PRESTADORA DEL SERVICIO" RESPECTIVAMENTE, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

I.- De "LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA":

I.1.- Que es un Órgano Centralizado de la Administración Pública Federal de conformidad con el artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1º de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. ----------

I.2.- Que el ----------, en su carácter de Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Unidad de Administración y Finanzas, suscribe el presente Contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2019, en vigor a partir del día siguiente de su publicación; en el numeral RMSG-12 de las Disposiciones Administrativas y de Operación que deberán observar las Unidades Responsables de la Oficina de la Presidencia de la República, publicadas el 07 de noviembre de 2014, vigentes a partir del 10 de noviembre de 2014, última modificación del 26 de junio de 2018 y en el numeral 7.1.12 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en vigor a partir del 22 de diciembre de 2010 y con reforma de fecha 26 de enero de 2016. ----------

-I.3.- Que la celebración del presente contrato se llevó a cabo en apego a las disposiciones del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de Federación el día 10 de diciembre de 2012 y en los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el mismo medio con fecha 30 de enero de 2013; y a la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 19 de noviembre de 2019. ----------

I.4.- Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato "LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA" cuenta con saldo disponible dentro de su presupuesto aprobado en la Partida Presupuestal ------ "----------", tal como se acredita en el control de suficiencia presupuestal número -------, de fecha ---------- de 2021 aprobada por la Dirección General de Finanzas y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina de la Presidencia de la República.---

I.5.- Que la **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales,** llevó a cabo el procedimiento de contratación mediante **Invitación a cuando menos tres personas nacional mixta,** a solicitud de ----------, mediante oficio **No. ------/-------/-----/2021,** de fecha --- **de ----------de 2021.**----------

I.6.- Que mediante oficio número **------/-------/-------/2021, de fecha** ---- **de** ------- **de 2021**, se notificó a **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**, la adjudicación para llevar a cabo la prestación de **"----------"**, objeto del presente contrato. Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 fracción I, 3 fracción IX, 24, 25 primer párrafo, 26 fracción III, 37, 40 tercer párrafo, 41 fracción IV, 46, 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 71 último párrafo, 72 fracción IV, 84 cuarto párrafo de su Reglamento, registrado en CompraNet bajo el número **AA-002000999-E33-2021**.----------

----

----------**I.7.**- De conformidad con lo previsto por el artículo 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en virtud de que **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**, garantizó a **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"**, las mejores condiciones legales, técnicas y económicas para la **"----------"**, se formaliza el presente contrato. ----------

I.8.- Que para todos los efectos legales del presente contrato **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** señala como su domicilio convencional el ubicado en **Avenida Constituyentes N° 1001, Edificio C-3, Planta Baja, Ala Norte, Colonia Belén de las Flores, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01110, Ciudad de México**. ----------

II.- De "LA PRESTADORA DEL SERVICIO":

II.1.- El **C.** ---------- es una persona física, bajo el régimen de actividad empresarial, con Clave Única de Registro de Población: ----------

II.2-Que el **C.**----------, se identifica con credencial de elector vigente, con numero identificador ----------, expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral.----------

II.3.-Que **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**, cuenta con Registro Federal de Contribuyentes, con clave número:----------. ----------

II.4.- Que tiene capacidad jurídica y no existe impedimento alguno para obligarse en los términos de este contrato y reúne las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y demás necesarias que requiere **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** para la presente contratación. ----------

II.5.- Que conoce el contenido y los requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones aplicables, así como el contenido del Anexo Único descrito en la cláusula segunda del presente contrato.----------

II.6.- Que conoce las características técnicas del servicio objeto de este contrato y que dispone de los recursos técnicos y económicos necesarios e idóneos para proporcionar el servicio de forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones para **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"**, toda vez que ha considerado todos los factores que intervienen para su realización, por lo que manifiesta que cuenta con los equipos y materiales necesarios, así como con el personal que tiene la experiencia y la capacidad requerida para la prestación de **"----------"**, objeto del presente contrato. ----------

II.7.- Que no se encuentra ubicada en alguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. ----------

II.8.- Que para efectos del presente contrato, señala como su domicilio convencional el ubicado en --------
----

III.- De "LAS PARTES":

III.1.- Es su voluntad celebrar el presente acuerdo de voluntades y sujetarse a sus términos y condiciones; que gozan de plena capacidad para contratar y que no tienen impedimento legal alguno para obligarse, por lo que pactan las siguientes: ----------

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "LA PRESTADORA DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar, bajo los términos y condiciones de este contrato la prestación de **"----------"**, de conformidad con el Anexo Único, que firmado por las partes, se integra al presente acuerdo de voluntades para los efectos legales y administrativos a que hubiere lugar, conforme a los alcances descritos en el mismo. ----------

SEGUNDA.- ANEXO ÚNICO.- "LAS PARTES" se obligan a cumplir el Anexo Único, en todos sus términos, características generales y especificaciones del servicio.----------

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN.- La contraprestación del servicio, objeto del presente contrato es por un importe total de **$00,000.00 (----------MIL ---------- PESOS 00/100 M.N)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado.----------

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los precios serán fijos no sujetos a cambios durante la vigencia del contrato.----------

CUARTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN.- El plazo de ejecución del servicio será a partir de la firma del presente instrumento jurídico, es decir, del día **----- de ---------- al ---- de ---------- de 2021**. ----------

La vigencia de este acuerdo de voluntades será del día **--- de ---------- al -- de -------- de 2021**, sin embargo subsistirá aún después de la fecha establecida para la entrega y/o prestación del servicio y de aquella en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales, así como en el transcurso de la substanciación del procedimiento de rescisión administrativa, en su caso, e inclusive, durante la substanciación de todos los recursos administrativos o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.----------

QUINTA.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- "LA PRESTADORA DEL SERVICIO" deberá prestar el servicio objeto del presente contrato de conformidad con las fechas, horarios y especificaciones estipuladas en el Anexo Único. ----------

SEXTA.- INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.- "LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA", a través del área administradora del contrato comunicará de inmediato a **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** el incumplimiento en la prestación del servicio, las razones que lo motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el presente contrato. **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** se obliga a corregir el servicio, conforme a los requerimientos de la ---------- de inmediato a partir de que sea notificado.----------

SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO.- En términos del Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos en moneda nacional, dentro de los 20 días naturales posteriores a la recepción formal de la factura respectiva, las que deberán reunir todos los requisitos establecidos por el Artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación, previa realización del servicio a entera satisfacción de la ----------. ----------

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio, el descuento con motivo del atraso se efectuará en la facturación correspondiente.----------

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en la que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"**. ----------

En caso de que la factura entregada por **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**, para su pago, presente errores

o deficiencias, **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito las deficiencias que deberá corregir. El período que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** presente las correcciones, no se computará para efectos del párrafo segundo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.----------

Para todos los efectos fiscales del presente contrato **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** señala que sus datos fiscales son los siguientes: Presidencia de la República, domicilio fiscal: **Palacio Nacional, Patio de Honor, P.B. Corregidora No. 1, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06060, Ciudad de México, RFC: PRE-850101-UY3.** ----------

OCTAVA.- ANTICIPOS.- En la presente contratación no se otorgará anticipo alguno a **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**.----------

NOVENA.- GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.- De conformidad con el artículo 53 párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** se obliga ante **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** a responder por deficiencia de la calidad en la prestación de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en el presente contrato; así como en el Código Civil Federal y demás legislación aplicable.-------

DÉCIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 103 fracción I de su Reglamento y el numeral 7.3.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en vigor a partir del 22 de diciembre de 2010, **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** se obliga a garantizar el servicio con una garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, mediante una fianza expedida por la compañía mexicana autorizada para ello, a favor de la **TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN**, por un importe equivalente al 20% (veinte por ciento) del monto total del presente contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.----------

- Las obligaciones objeto del presente contrato, cuyo cumplimiento se garantiza son ----------, de conformidad con el análisis para determinar las obligaciones contractuales emitido por la ----------, por lo que el monto de la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto ---------- de las obligaciones incumplidas. ----------

"LA PRESTADORA DEL SERVICIO" queda obligada a entregar a **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a diez días naturales siguientes a la fecha de suscripción del presente contrato.----------

"LA PRESTADORA DEL SERVICIO" deberá mantener vigente la fianza mencionada en tanto permanezca en vigor el presente 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, sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"**.----------

En caso de que **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"**, decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 91, 103 fracción II y el último párrafo de su Reglamento, **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** se obliga a garantizar dicha modificación mediante fianza en los términos señalados en el instrumento respectivo.----------

DÉCIMA PRIMERA.- SUBCONTRATACIÓN.- "LA PRESTADORA DEL SERVICIO" se obliga a no subcontratar la prestación de los servicios materia de este contrato.----------

DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.- "LA PRESTADORA DEL SERVICIO" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de sus trabajadores que intervienen en el desarrollo y ejecución del servicio pactado en el presente contrato, en forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus

trabajadores derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social.----------

DÉCIMA TERCERA.- OBLIGACIONES DE "LA PRESTADORA DEL SERVICIO".- Se obliga a prestar el servicio objeto de este contrato, de conformidad con todas y cada una de las características, especificaciones técnicas y de operación, modalidades del servicio y plazos de ejecución descritos en el anexo único que forma parte integrante del presente contrato; asimismo se obliga a lo siguiente:----------

1. Efectuar la ejecución del servicio objeto del presente contrato, debiendo intervenir únicamente personal capacitado por parte de **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**.----------
2. Cumplir con las disposiciones reglamentarias, administrativas y en general, con todas las que sean aplicables; asimismo, responderá ante **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** por cualquier daño o perjuicio que resultare por el incumplimiento de las mismas.----------
3. **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** proporcionará todo lo necesario para el cumplimiento del objeto del presente contrato.----------

DÉCIMA CUARTA.- ÁREA RESPONSABLE DEL CONTROL, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- "LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA" a través de la ----------, tendrá en todo momento, la facultad de verificar, si **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** está desarrollando el servicio objeto de este contrato, de acuerdo con el anexo único y demás obligaciones derivadas del mismo y comunicará por escrito las cuestiones que estime pertinentes en relación con su ejecución en la forma convenida. ----------

En cumplimiento a lo previsto por el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la persona designada para administrar y vigilar el debido cumplimiento del presente contrato es ----------, en su calidad de ----------

DÉCIMA QUINTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.- "LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA", en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor podrá suspender la prestación de los servicios de manera temporal, quedando obligada a pagar a **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**, únicamente los servicios efectivamente prestados. Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales.----------

Cuando el motivo de la suspensión obedezca a causas imputables a **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"**, ésta cubrirá a **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión.----------

En cualquiera de los dos supuestos citados, las partes pactarán el plazo de la suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.----------

Lo anterior, de conformidad con el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.----------

DÉCIMA SEXTA.- PROCESO CONCILIATORIO.- En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, las partes podrán presentar solicitud de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo estipulado en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo dispuesto en los artículos 126 y 128 de su Reglamento. ----------

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- "LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA" con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello incurra en responsabilidad, en caso de que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales o si **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** incumple cualquiera de sus

obligaciones contractuales pactadas en el presente acuerdo de voluntades y su Anexo Único, con fundamento en el artículo 98, tercer párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. ----------

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente: ----------

I. Se iniciará a partir de que **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** le comunique por escrito a **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en el término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.----------

II. Transcurrido el término anterior, **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** contará con un plazo de 15 (quince) días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**. ----------

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**. ----------

IV. **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"**, formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos pendientes que deba efectuar a **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**, por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión. ----------

V. De manera enunciativa mas no limitativa, **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** podrá iniciar el procedimiento de rescisión, si **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos: ----------

1. Cuando **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la prestación de los servicios pactados en este contrato, independientemente de hacer efectiva la garantía del cumplimiento del mismo. ----------
2. Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de los servicios objeto del presente contrato en forma que afecte al mismo. ----------
3. Si no proporciona a **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los servicios objeto de este contrato. ----------
4. Si subcontrata los servicios materia de este contrato. ----------
5. Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** previstas en el presente acuerdo de voluntades. ----------
6. Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y los Lineamientos que rigen en la materia. ----------
7. Cuando **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.----------
8. Cuando **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** incurra en negligencia respecto a los servicios pactados en el contrato, sin justificación para **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"**.----------
9. Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato cuando **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** no cumpla con la entrega de la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado en el artículo 48, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.----------

10. Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales pactadas en el presente acuerdo de voluntades.----------

11. Cuando se agote el monto límite de aplicación de las deducciones pactadas en el presente acuerdo de voluntades. ----------

12. Si **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** o cualquier otra autoridad detecta que **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** proporcionó información o documentación falsa o alterada en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la ejecución del mismo. ----------

13. La falta de respuesta por parte de **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** en el supuesto de que **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** le formulara una reclamación con motivo de la prestación de los servicios. ----------

14. En caso de que **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** pretenda modificar los precios establecidos. ----------

15. En caso de que **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** no proporcione a **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** los datos necesarios que le permitan comprobar que los servicios, están siendo prestados de conformidad con lo establecido en el contrato y su Anexo Único. ----------

16. En caso de rescisión del contrato por causas imputables a **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**, **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** solicitará a la Tesorería de la Federación, que proceda a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. ----------

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se prestaran los servicios, el procedimiento de rescisión quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"**, de que continúa vigente la necesidad de los servicios, aplicando en su caso las penas convencionales correspondientes. ----------

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

Al no dar por rescindido el contrato, **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** establecerá con **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** otro plazo para subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión, para lo cual las partes elaborarán el convenio modificatorio correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.----------

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- Con fundamento en los artículos 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, o 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 dieran origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna para la misma; en tal caso, **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** reembolsará a **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**, la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean

razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato. Para tal efecto bastará con una notificación por escrito a **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**.----------

DÉCIMA NOVENA.- PENAS CONVENCIONALES A CARGO DE "LA PRESTADORA DEL SERVICIO".- Con base en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina de la Presidencia de la República podrá aplicar las penas convencionales, consistente en un porcentaje del 1% (uno por ciento) diario sobre el monto de los servicios prestados con atraso, que se multiplicará por el número de días con atraso en el cumplimiento de las obligaciones por parte de **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**, el conjunto de dicha penalización no deberá exceder del 10% (diez por ciento) del monto total del presente acuerdo de voluntades, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado correspondiente.----------

Para tal efecto, **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** elaborará la liquidación respectiva, descontando del pago de las facturas el monto de la penalización correspondiente, de tal manera, que al entregarse a **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** la liquidación conjuntamente con el pago neto, incluido el descuento por el monto de la penalización respectiva, éste se tendrá por notificado en tiempo y forma.----------

VIGÉSIMA.- DEDUCTIVAS.- Con base en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina de la Presidencia de la República podrá aplicar deducciones al pago, consistentes en la disminución del pago con motivo de la prestación deficiente o cumplimiento parcial del servicio a cargo del proveedor, dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato, las cuáles serán del 1% diario sobre el importe de los servicios solicitados y entregados de manera deficiente o parcial.----------

El conjunto de dicha deductiva no deberá exceder el 10% del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.----------

En caso de existir deductivas, la ----------, deberá notificar al proveedor la aplicación de deductivas, por deficiencia en la calidad del servicio y efectuará el descuento correspondiente, al servicio prestado deficientemente en la facturación.----------

VIGÉSIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.- "LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA" podrá modificar el presente contrato en términos del artículo 52 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.----------

Cualquier modificación al presente contrato, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan participado en el contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.----------

VIGÉSIMA SEGUNDA.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- "LA PRESTADORA DEL SERVICIO" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, en favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"**, deslindando a ésta de toda responsabilidad.----------

Asimismo, **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** manifiesta su conformidad para que **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero mediante

operaciones de factoraje o descuento electrónico en Cadenas Productivas.----------

VIGÉSIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Ninguna de las partes serán responsables de cualquier retraso o incumplimiento de este contrato, que resulte de caso fortuito o fuerza mayor.----------

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos. ----------

La falta de previsión, o por negligencia o impericia técnica de **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**, que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, no se considerará caso fortuito o fuerza mayor.----------

VIGÉSIMA CUARTA.- EROGACIONES POR PARTE DE "LA PRESTADORA DEL SERVICIO".- Todas las erogaciones que haga **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** por transportación, traslado, viáticos, pago a su personal, adquisición de equipo, amortización, mantenimiento, adquisición de materiales, útiles, artículos, uniformes de trabajo de su personal, primas de seguros, impuestos y por cualquier otro concepto, serán directamente a cargo del mismo y no podrán ser repercutidos a **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"**.------

VIGÉSIMA QUINTA.- PRESENCIA DE OTROS PROVEEDORES.- "LA PRESTADORA DEL SERVICIO" no podrá reclamar la presencia de otros proveedores o personal de **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"**, en el o los inmuebles en que se ejecuten servicios o cualquier otra actividad, distintos al objeto del presente contrato, que en algún momento pudieran interferir en sus servicios, por lo que en tales casos, deberán reportarlo al administrador del contrato designado por **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"**, a fin de que se tome nota del retraso que la interferencia pudiera provocar, el cual no podrá ser imputable a **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**.----------

VIGÉSIMA SEXTA.- DAÑOS Y PERJUICIOS.- "LA PRESTADORA DEL SERVICIO" se obliga a responder ante **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"**, por todos los daños y perjuicios que se ocasionen, derivados de la ejecución del servicio, objeto de este contrato, por negligencia e impericia técnica. ----------

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD.- Toda información que la Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina de la Presidencia de la República, entregue a **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** tendrá carácter de confidencial, por lo que ésta se compromete a no proporcionarla a terceros con motivo de la celebración y ejecución del presente contrato, en este sentido, **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** tiene conocimiento de que tendrá acceso a información clasificada como reservada y/o confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables, a efecto de que pueda proporcionar los servicios del presente. ----------

VIGÉSIMA OCTAVA.- SANCIONES.- Independientemente de la pena convencional económica y las deducciones, podrá ser aplicable la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato, en favor de la Tesorería de la Federación, así como las distintas sanciones estipuladas en las disposiciones legales vigentes en la materia.----------

VIGÉSIMA NOVENA.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN.- "LA PRESTADORA DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar la información y/o documentación que en su momento le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y/o el Órgano Interno de Control en **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"**, con motivo de auditorías, visitas o inspecciones que dichas autoridades lleven a cabo, derivadas de la presente contratación.----------

TRIGÉSIMA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.- "LA PRESTADORA DEL SERVICIO" para la prestación del servicio, será responsable por el uso de patentes, licencias y derechos que pudieran corresponder a terceros, sobre los sistemas técnicos, procedimientos, dispositivos, partes, equipos, accesorios y herramientas que utilice y/o proporcione para cumplir con el servicio objeto del presente contrato y dado el caso de presentarse alguna violación imputable a **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** asume toda la responsabilidad por dichas violaciones que se causen en la materia, respondiendo ante las reclamaciones que pudiera tener o que le hicieran a **"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA"** por dichos conceptos, relevándolo de cualquier responsabilidad, quedando obligado a resarcirla de cualquier gasto o costo comprobable que se erogue por dicha situación. ----------

"LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA" dará aviso a las autoridades competentes y a **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**, en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la notificación de la violación.----------

En el caso de encontrarse en litigio como consecuencia de lo anterior, **"LA PRESTADORA DEL SERVICIO"** no podrá continuar con la prestación del objeto del presente instrumento jurídico, y se podrá dar por rescindido el contrato. ----------

TRIGÉSIMA PRIMERA.- DISCREPANCIA. - De conformidad con lo señalado en el penúltimo párrafo del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la fracción IV del artículo 81 de su Reglamento, se establece que, en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización. ----------

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Para el cumplimiento del presente contrato, las partes se obligan a ajustarse estrictamente a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a los términos, lineamientos y procedimientos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como las demás leyes y ordenamientos aplicables. ----------

TRIGÉSIMA TERCERA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- 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, con residencia en la Ciudad de México. ----------

Las partes renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razón de sus domicilios presentes o futuros.----------

LEÍDAS LAS CLÁUSULAS POR LAS PARTES Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, **EL DÍA --- DE ----------, DE 2021.**----------

POR "LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA" **POR "LA PRESTADORA DEL SERVICIO"**

XXXXXXXXXXXXXXXX

C. XXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXX

POR EL ÁREA SOLICITANTE Y ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DEL CONTRATO RELATIVO A LA "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, Y POR LA OTRA PARTE, LA PRESTADORA DE SERVICIOS, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.--

ANEXO NO. V, "FORMATO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO"
PARA EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 48 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

(Estos formatos corresponden a información que **La convocante** da a conocer a los participantes referentes al procedimiento de adjudicación).

Nombre de la Afianzadora
Declaración expresa de que la Institución Afianzadora cuenta con la autorización de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público indicado el margen de operación.

(EL IMPORTE DE LA FIANZA NO DEBE DE REBASAR LOS LÍMITES DE OPERACIÓN QUE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO AUTORICE A LAS AFIANZADORAS, EXCEPTO LOS CASOS DE AUTORIZACIÓN DE REAFIANCIAMIENTO OTORGADA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y DE FIANZAS)

Número de Póliza
Declaración de que la Institución Afianzadora se constituye hasta por la suma de: $ (con número y letra) en moneda nacional.
A favor de la Tesorería de la Federación
Para Garantizar por (nombre y dirección de la persona física o moral que se obliga), el fiel exacto cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Contrato Número_____ de fecha_____.
Que tiene por objeto (Se debe anotar con toda precisión el objeto del servicio) y estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia, así mismo esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que la dependencia otorgue prorrogas o esperas al proveedor del Servicio o fiado para el cumplimiento de sus obligaciones, manifestando la Oficina de la Presidencia de la República, expresamente y por escrito la devolución para su cancelación. El contrato Número _____, se regula por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el reglamento vigente y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y demás que resulten aplicables.

a) Que la Fianza se otorga en los términos de este Contrato. El monto total del Contrato es por la cantidad de: (Indicar aquí el monto total del Contrato) antes del Impuesto al Valor Agregado.

Que la Fianza se otorga para responder del debido cumplimiento de este Instrumento jurídico, así como de cualquier otra responsabilidad que resulte a cargo de "EL PROVEEDOR" con motivo de la ejecución del mismo.

La aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva de manera total al monto de las obligaciones incumplidas.

Que, en caso de prórroga del presente Contrato, "EL PROVEEDOR" deberá presentar una Fianza que corresponda al periodo del convenio a celebrarse en los mismos términos de la Fianza anterior.

La garantía relativa al cumplimiento del Contrato será liberada en los términos previstos en que fue expedida por la institución afianzadora.

Para la cancelación de la garantía de cumplimiento del Contrato, se requerirá la manifestación previa, expresa y por escrito por parte de la Oficina de la Presidencia de la República, mediante oficio de cancelación a la compañía afianzadora.

Que la Institución afianzadora acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución y las disposiciones que prevén los artículos 279, 280, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Tesorería de la Federación, y para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza. Así mismo, se

obliga observar lo dispuesto por el artículo 289 de la ley antes citada en el sentido de que la presente "fianza no tendrá fecha de vencimiento".

Que la afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales federales ubicados en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

Que la Fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los Recursos Legales o Juicios que se interpongan, hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Asimismo, esta fianza permanecerá en vigor aun en los casos en que la Oficina de la Presidencia de la República, otorgue prórrogas o esperas a "EL PROVEEDOR", para el cumplimiento de sus obligaciones.

Firmada por el agente y por el que da la autorización de la afianzadora.

Deberá detallar los importes asegurados por cada contrato formalizado.
En caso de que la fianza presentada carezca de los requisitos anteriormente señalados, no será aceptada y tampoco se interrumpirá el término para su presentación.

Como requisito indispensable, la presente fianza solo podrá ser liberada con autorización expresa y por escrito de la Oficina de la Presidencia de la República, cuando a juicio de este, el fiado haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato que se cita.

La fianza antes mencionada deberá presentarse dentro de los 8 días hábiles siguientes a la firma del contrato. La falta de entrega de la fianza en el término establecido, será motivo de rescisión del contrato.

Deberá incluirse en la fianza la información relativa al Contrato, la fecha de firma, el objeto y las obligaciones garantizadas.

Cuando el licitante ganador no preste los servicios motivo de esta convocatoria en la forma, plazos y términos establecidos en el contrato, no se otorgarán prórrogas salvo en caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificados.

EL LICITANTE RECONOCE Y SE DA POR ENTERADO DE LO QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALA:
EL LICITANTE, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO Y/O PEDIDO, Y PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS; ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD, DEBERÁ PRESENTAR PÓLIZA DE FIANZA EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN AFIANZADORA MEXICANA AUTORIZADA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, POR UN IMPORTE EQUIVALENTE A UN 20 (VEINTE POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO Y/O PEDIDO ADJUDICADO ANTES DE I.V.A., A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA; A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 08 (OCHO) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO Y/O PEDIDO, DE NO CUMPLIR CON DICHA ENTREGA, LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA PODRÁ DETERMINAR LA RESCISIÓN DEL PEDIDO Y REMITIR EL ASUNTO AL OIC PARA QUE DETERMINE SI SE APLICAN LAS SANCIONES ESTIPULADAS EN EL ARTÍCULO 60, FRACCIÓN III DE LA LAASSP.

LA PÓLIZA DE FIANZA DEBE OTORGARSE EN ESTRICTO APEGO AL DOCUMENTO QUE ENTREGUE LA SUBDIRECCIÓN DE PEDIDOS Y CONTRATOS DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE NINGUNA MANERA SERÁ CONSIDERADA COMO UNA LIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR, DERIVADA DE SUS OBLIGACIONES Y GARANTÍAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO Y/o PEDIDO, Y DE NINGUNA MANERA IMPEDIRÁ QUE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA RECLAME LA INDEMNIZACIÓN O EL REEMBOLSO POR CUALQUIER INCUMPLIMIENTO QUE PUEDE EXCEDER EL VALOR DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

EN CASO DE INCREMENTO AL MONTO DEL CONTRATO Y/o PEDIDO O MODIFICACIÓN AL PLAZO, EL PROVEEDOR SE OBLIGA A ENTREGAR A LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA AL

MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN RESPECTIVA LOS DOCUMENTOS MODIFICATORIOS O ENDOSOS CORRESPONDIENTES, DEBIENDO CONTENER EL DOCUMENTO LA ESTIPULACIÓN DE QUE SE OTORGA DE MANERA CONJUNTA, SOLIDARIA.E INSEPARABLE DE LA FIANZA OTORGADA INICIALMENTE.

MANIFESTACIÓN EXPRESA POR ESCRITO DEL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO, DE SU CONFORMIDAD PARA QUE LA FIANZA QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO ADJUDICADO, PERMANEZCA VIGENTE DURANTE TODA LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS JUICIOS O RECURSOS LEGALES QUE INTERPONGA CON RELACIÓN A DICHO PEDIDO, HASTA QUE SEA PRONUNCIADA RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE CAUSE EJECUTORIA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.

EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/o PEDIDO SE PRESENTARÁ EN UN SÓLO INSTRUMENTO QUE DEBERÁ CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, ESTABLECIDOS EN EL ANEXO "A" DE ESTA CONVOCATORIA.

LA OFICINIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE LA D.G.R.M.S.G., SITA EN AVENIDA CONSTITUYENTES No. 1001, EDIF. C-3, PLANTA BAJA, ALA NORTE, COLONIA BELÉN DE LAS FLORES, DELÁLVARO OBREGÓN, C.P. 01110, CIUDAD DE MÉXICO, DE 9:00 A 18:00 HORAS EN DÍAS HÁBILES. PREVIA VERIFICACIÓN POR ESCRITO CON ELÁREA REQUIRENTE, DARÁ AL PROVEEDOR SU AUTORIZACIÓN POR ESCRITO PARA QUE PROCEDA A RECUPERAR Y EN SU CASO LIBERAR LA PÓLIZA DE LA FIANZA CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL TEXTO DE LA MISMA; SIEMPRE Y CUANDO ÉSTE ACREDITE HABER CUMPLIDO CON LA CONDICIÓN PACTADA EN DICHO CONTRATO Y/O PEDIDO Y A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

CASOS EN QUE SE APLICARÁ LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO.

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O PEDIDO, SE PODRÁ HACER EFECTIVA POR LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CUANDO SE PRESENTE DE MANERA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES CASOS:

A. PREVIA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.
B. CUANDO POR CAUSAS IMPUTABLES EL PROVEEDOR INCUMPLA CON CUALQUIERA DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL PEDIDO Y CONSECUENTEMENTE SE LE RESCINDA EL MISMO.
C. CUANDO SE HAYA VENCIDO EL PLAZO PARA EL INICIO DE LA VIGENCIA DEL PEDIDO Y EL PROVEEDOR POR SI MISMO O A REQUERIMIENTO DE LA SECRETARÍA, NO SUSTENTE DEBIDAMENTE LAS RAZONES DEL INCUMPLIMIENTO EN EL INICIO, PREVIO AGOTAMIENTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES RESPECTIVAS.
D. DE MANERA INMEDIATA POR RECLAMO DIRECTO A LA AFIANZADORA.
E. CUANDO SE DETECTEN VICIOS OCULTOS O DEFECTOS EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS.