



**CONVOCATORIA AL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS
TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA.
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRANET: IA-002113999-E28-2022
NÚMERO DE CONTROL INTERNO: ITP-008-2022**

**“SERVICIO ADMINISTRADO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO,
CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA
CONSERVACIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO
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 Invitación.
- 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 debe cubrir el servicio.
- C. Tipo de contrato.
- D. Forma de adjudicación
- E. Modelo del contrato.

APARTADO III.

FORMAS Y TÉRMINOS 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 rubricarán.
- 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 encontrarse en los supuestos del 50 y 60 de "La Ley".

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".

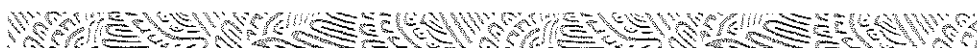
ANEXO No. III FORMATO B "Nacionalidad de la empresa participante y que su objeto social está relacionado con el servicio requerido".

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

ANEXO No. III FORMATO D "Manifestación de no encontrarse en los supuestos del 50 y 60 de "La Ley."

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 "Afilación al programa de cadenas productivas"

ANEXO No. IV Modelo del contrato

ANEXO No. V Modelo para fianza de cumplimiento

CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO A LOS ANEXOS 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 en la prestación del servicio solicitado
- D. Intervención de la Secretaría de la Función Pública.
- E. Protocolo de actuación de los servidores públicos que participan en el procedimiento.

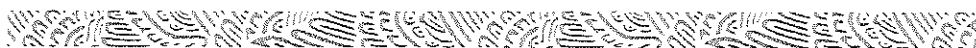




GLOSARIO DE TÉRMINOS

PARA LA SIGUIENTE INVITACIÓN, SE ENTENDERÁ 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 de la Oficina de la Presidencia de la República, en la Octava Sesión del ejercicio 2022, celebrada el día 09 de septiembre de 2022, 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 mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para la conservación de equipo informático 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-002113999-E28-2022

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO: ITP-008-2022

**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**, con domicilio 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 mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para la conservación de equipo informático para la Oficina de la Presidencia de la República”** y **NO** se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de **La Ley**, a participar en la presente 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 fracciones IX, 24, 25 párrafo primero, 26, fracción II, 26 Bis., fracción III, 28, fracción I, 29, 30, 32, 33, 36 Bis, 37, 37 Bis, 40, tercer párrafo, 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del **Reglamento**, la publicación y difusión de la convocatoria a la **Invitación** se realizará a través de **CompraNet**, y en la página de Internet de la Presidencia de la República, la cual tendrá el carácter de informativa, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación, aquellas personas que hayan sido invitadas por la Oficina de la Presidencia de la República, 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 invitación.

“La Convocante” realizará un procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas, de carácter **NACIONAL**, el medio de presentación será **Mixto**, por lo que los invitados interesados podrán participar a través de **CompraNet** consultable en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html> y/o 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-008-2022**; registrado en **CompraNet** con el código de procedimiento **IA-02113999-E28-2022**.

D. Ejercicio fiscal que abarca el procedimiento.

La contratación abarca el ejercicio fiscal 2022

E. Idioma del procedimiento.

La presente **Invitación** es emitida en idioma español, por lo que las propuestas técnicas, económicas, documentación legal y administrativa, así como aquella que los licitantes integren a sus propuestas deberá ser presentada en el mismo idioma, por lo que, en caso de que se presente algún documento en otro idioma, al mismo deberá acompañarse su traducción simple.

F. Suficiencia presupuestal.

La Convocante cuenta con la suficiencia presupuestaria número SP-34-22, de fecha 05 de julio de 2022, autorizada 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.

El servicio objeto de la adquisición, conforma la partida única, con las cantidades y especificaciones técnicas requeridas por el **Área Solicitante** 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 cumplir con las normas oficiales que le resulten aplicables, debiendo enunciarlas conforme al **ANEXO III, FORMATO C "CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES"**. En caso de que no le aplique alguna norma, el formato referido deberá presentarse con la Leyenda **"NO APLICA"**

C. Tipo de contrato.

El contrato que derive del presente procedimiento de **Invitación**, tendrá el carácter de abierto de acuerdo al artículo 47 de **La Ley**, con una vigencia de acuerdo 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, quien deberá cumplir con las especificaciones técnicas, legales y administrativas de la presente Convocatoria y oferte el precio más bajo por la cantidad total de la partida única que se describe en el **ANEXO I** de esta Convocatoria.





E. Modelo del contrato.

La Convocante elaborará el contrato correspondiente, conforme a las disposiciones legales aplicables, considerando las especificaciones y alcances del **ANEXO I** de la Convocatoria, 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 derive de la presente **Invitación**.
3. **La Convocante** en términos del artículo 51 de **La Ley**, 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 Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable vigente, previa realización del servicio a entera satisfacción del **Área Solicitante**.
4. Con base en el artículo 53 de **La Ley** y 96 del **Reglamento**, el **Área Solicitante** y administradora del servicio, podrá aplicar penas convencionales en caso de que el proveedor incurra en los supuestos establecidos en el **ANEXO I**; sin que en ningún caso el conjunto de dichas penalizaciones exceda del 10% del monto máximo del contrato, conforme a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Oficina de la Presidencia de la República.
5. De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de **La Ley** y 97 del **Reglamento**, el **Área solicitante**, podrá aplicar deducciones al pago conforme a los supuestos establecidos en el **ANEXO I**, sin que en ningún caso el conjunto de dichas deducciones exceda del 10% del monto máximo del contrato, conforme a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Oficina de la Presidencia de la República.

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

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

A. Reducción de plazos.

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

B. Fechas, 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 de oficios de invitación y publicación de convocatoria en CompraNet .	09-sep-2022	18:00 HRS.





EVENTO	FECHA	HORA
Presentación y apertura de proposiciones.	14-sep-2022	16:00 HRS.
Notificación de fallo	19-sep-2022	17:30 HRS.

Todos los eventos se realizarán en la sala de Licitaciones de la Dirección de Adquisiciones, en la **Ubicación de La Convocante**, instrumentándose 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 los estrados de la Dirección de Adquisiciones, instalados 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 de conformidad con el artículo 37 Bis. de **La Ley**; así mismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en **CompraNet**, para efectos de notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

No obstante que en el presente procedimiento no se llevará a cabo acto público de junta de aclaraciones, los licitantes podrán formular preguntas o planteamientos respecto de aquellos puntos que así lo consideren, a través de **CompraNet** o por correo electrónico a las cuentas de correo joel.frias@presidencia.gob.mx, joel.gonzalez@presidencia.gob.mx y luis.contreras@presidencia.gob.mx y lreyes@presidencia.gob.mx o ser presentadas personalmente, en la **Ubicación de La Convocante**.

Para tal efecto, los licitantes deberán presentar un escrito en hoja membretada de la empresa en el que expresen su interés en participar en el procedimiento de contratación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Las preguntas y/o planteamientos deberán formularse mediante escrito dirigido a la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y deberán presentarse a través de los medios indicados, a más tardar a las **17:00** horas del día **12 de septiembre de 2022**; en sus cuestionamientos y/o planteamientos, invariablemente deberán anotar el numeral a que haga referencia 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**.

Únicamente serán tomadas en cuenta las preguntas y/o planteamientos que se reciban a más tardar en la fecha y hora señaladas en el párrafo anterior, por lo que, en caso de presentarse después del día y hora establecida, serán consideradas extemporáneas y no serán respondidas, sin responsabilidad para **La Convocante**.

La Convocante emitirá respuesta por escrito al solicitante y a los demás invitados, a más tardar el día **13 de septiembre de 2022**, a las **17:00** horas. 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 y/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 masivo denominado "USB" libre de virus**, el cual deberá contener los archivos electrónicos en formatos editables Word y/o Excel de la documentación que hayan presentado, el cual quedará bajo 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 FORMATO G "Participación conjunta" del ANEXO No. III, 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**, 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, al cual podrán asistir los participantes, sin perjuicio de aquellos que asistan como observadores en la presente invitación.



La Convocante instrumentará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará 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 podrá 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 rubricarán.

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 solicitar la prestación 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 establecido 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, conforme 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**; 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 incorporar 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 debiendo 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. Constancia de Situación Fiscal, con fecha de emisión no mayor a treinta días naturales.
4. Identificación oficial vigente completa y legible del proveedor o de su representante legal, pudiendo ser: Cartilla del Servicio Militar Nacional, Credencial para Votar, Pasaporte, Cédula Profesional con fotografía (en original para cotejo).
5. Comprobante del domicilio fiscal, ya sea, recibo de teléfono, predial, derechos por el suministro de agua, etc., 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 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, al cual deberá de adjuntar lo siguiente:
 - La "Confirmación del registro de la autorización para hacer público el resultado de su Opinión del cumplimiento o de que dejaste sin efectos dicha autorización", por la que se otorgó al Servicio de Administración Tributaria (SAT), para hacer público el resultado de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
 - Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.

Lo anterior, en términos de lo dispuesto en las reglas 2.1.25, 2.1.29 y 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022 y sus anexos 1 y 19, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021.

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 del Instituto Mexicano del Seguro Social, 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. Constancia de Situación Fiscal, con fecha de emisión no mayor a treinta días naturales.
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 vigente, Pasaporte, Cédula Profesional con fotografía, los Formularios FM2 y FM3 estos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera (en original para cotejo).
4. Comprobante del domicilio fiscal, ya sea, recibo de teléfono, predial, derechos por el suministro de agua, etc., tratándose de servicios deberá ser el correspondiente al último mes.
5. Impresión de la Cédula que contiene la Clave Única de Registro de Población (CURP), con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales.
6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de **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, conforme a lo establecido en el artículo 34 y 39, fracción VI, inciso h) del **Reglamento de La Ley**, en caso de ser persona física, se deberá presentar este escrito con la leyenda **"NO APLICA"**.
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, al cual deberá de adjuntar lo siguiente:
 - La "Confirmación del registro de la autorización para hacer público el resultado de su Opinión del cumplimiento o de que dejaste sin efectos dicha autorización", por la que se otorgó al Servicio de Administración Tributaria (SAT), para hacer público el resultado de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.



- Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.

Lo anterior, en términos de lo dispuesto en las reglas 2.1.25, 2.1.29 y 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022 y sus anexos 1 y 19, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021.

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.SAI.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, 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 afectan la solvencia de las proposiciones son las siguientes:

1. La falta de presentación de alguna de las propuestas ya sea técnica **ANEXO I** y/o económica **ANEXO II**.
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** relacionado con el **ANEXO III Formato B. “NACIONALIDAD DE**





LA EMPRESA PARTICIPANTE Y QUE SU OBJETO SOCIAL ESTÁ RELACIONADO CON LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO”.

- c. Escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por el representante legal, en el que manifieste que el servicio ofertado cumple con las Normas Oficiales que le resulten aplicables, debiendo enunciarlas de acuerdo al artículo 31 del **Reglamento** y 7, 10, 64 y 73 de la Ley de Infraestructura de la Calidad conforme al **ANEXO III, FORMATO C “CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES”**, o en caso de que no le aplique alguna norma, el formato referido deberá presentarse con la Leyenda **“NO APLICA”**.
 - 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 ENCONTRARSE 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 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 o 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 de acuerdo al **ANEXO III, FORMATO F “MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN”**, conforme a lo establecido en el artículo 34 y 39, fracción VI, inciso h) del **Reglamento de La Ley**, en caso de ser persona física, se deberá presentar este escrito con la leyenda **“NO APLICA”**.
 - 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 Ley** y 44 penúltimo párrafo 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. Escritos 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, conforme al **ANEXO III, FORMATOS H “CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES”, I “CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL”** y **J “CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS”**, así como las opiniones de cumplimiento de obligaciones en sentido positivo vigentes, emitidas por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SAT), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; (INFONAVIT), respectivamente.
 - i. Asimismo, cuando el licitante omita presentar alguno de los documentos requeridos en la letra A, incisos a) y/o b), según corresponda, del presente Apartado, así como, cuando los documentos presentados no se encuentren vigentes de acuerdo a la normatividad aplicable.
5. Las propuestas, deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por **La Convocante** en esta convocatoria, 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 Dirección de Adquisiciones, 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 la partida única, 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"**.

1. 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 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, deberá anexar copia del 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.

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 Ley** relacionado con el **ANEXO III Formato B. "NACIONALIDAD DE LA EMPRESA PARTICIPANTE Y QUE SU OBJETO SOCIAL ESTÁ RELACIONADO CON LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO"**.

C. Cumplimiento de las normas oficiales.

Escrito, bajo protesta de decir verdad, que el servicio ofertado, cumple con las normas oficiales aplicables al servicio requerido, debiendo enunciarlas, de conformidad con el artículo 20 Fracción VII de **La Ley**; 31, 39 fracción II inciso d) de su **Reglamento**; 7, 10, 64 y 73 de la Ley de Infraestructura de la Calidad. **ANEXO III, FORMATO C "CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES"**, o en caso de que no le aplique alguna norma, el formato referido deberá presentarse con la Leyenda **"NO APLICA"**

D. Manifestación de no encontrarse en los supuestos del 50 y 60 de "La Ley".

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 Ley**, **ANEXO III, FORMATO D. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE 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 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 al ACUERDO 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"**, conforme a lo establecido en el artículo 34 y 39, fracción VI, inciso h) del **Reglamento de La Ley**, en caso de ser persona física, se deberá presentar este escrito con la leyenda **"NO APLICA"**.

G. Participación conjunta.

En caso de que alguno de los participantes presente una proposición conjunta de conformidad con lo establecido en el artículo 34 segundo párrafo de **La Ley** y 44 penúltimo párrafo 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, al cual deberá de adjuntar lo siguiente

- La "Confirmación del registro de la autorización para hacer público el resultado de su Opinión del cumplimiento o de que dejaste sin efectos dicha autorización", por la que se otorgó al Servicio de Administración Tributaria (SAT), para hacer público el resultado de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.

Lo anterior, en términos de lo dispuesto en las reglas 2.1.25, 2.1.29 y 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022 y sus anexos 1 y 19, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021. **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 de fecha 27 de febrero de 2015 y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, 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 dicho Instituto, 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"**.

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 de fecha 28 de junio de 2017; 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 APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS”**

K. Identificación oficial vigente.

Copia de identificación oficial completa, legible y vigente (solamente se aceptarán: Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o el entonces Instituto Federal Electoral, Pasaporte, Cédula Profesional con fotografía, 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. **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 Convocante**, cuando el dispositivo de almacenamiento masivo “USB” 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 **CompraNet**. **ANEXO III, FORMATO N “FORMATO DE ACEPTACIÓN DE NO PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS CUANDO EL ARCHIVO NO PUEDA ABRIRSE”.**

O. Escrito en el cual manifieste su interés en participar en la presente Invitación. ANEXO III, FORMATO O, “MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR”.





- P. Escrito que servirá de acuse de la presentación de la documentación recibida por **“La Convocante”**, elaborado conforme al **ANEXO III, FORMATO P, “LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES”**.

Los documentos requeridos en este punto, deberán presentarse en el orden indicado, preferentemente, conforme 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 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.hacienda.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 encontrarse en los supuestos del 50 y 60 de “La Ley”.
 - 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 sus propuestas técnica y económica conforme a los **ANEXOS I y II**, respectivamente, las cuales no deberán contener tachaduras ni enmendaduras, así mismo deberán presentarse en papel membretado, foliadas independientemente, de manera secuencial, 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**.
- 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**, cuando:

- a) No se presenten el mínimo de proposiciones señaladas en la fracción III del artículo 43 de **La Ley**, se podrá optar por declarar desierto 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**.

- 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**.

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 del servicio por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido entregados. 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**. 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

C.P. Joel Frías Zea

Revisó
El Director de Adquisiciones

Lic. Joel Arturo González Velázquez

= 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 PRESENCIAL	ITP-008-2022 en COMPRANET IA-002113999-E28-2022
RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE:	SERVICIO ADMINISTRADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA CONSERVACIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

PROPUESTA TÉCNICA

1. OBJETIVO

Con fundamento en los artículos 1º fracción I, 25 primer párrafo, 26 fracción II, quinto, sexto, séptimo párrafos, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el artículo 22 fracciones V y VI 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 "Servicio Administrado de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para la conservación de equipo informático para la Oficina de la Presidencia de la República", se expone lo siguiente:

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

El servicio administrado de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para la conservación de equipo informático para la Oficina de la Presidencia de la República, es el conjunto de acciones y cuidados necesarios para que los bienes informáticos puedan seguir funcionando adecuadamente, y además se proporcione el suministro de las diversas refacciones, consumibles, insumos eléctricos y/o electrónicos, cableado, periféricos y otros necesarios, para los equipos informáticos de las marcas y modelos con que cuenta la OPR, garantizando de esa manera, los niveles de servicio, calidad y oportunidad requeridos por esta Oficina.

En las siguientes tablas se muestran los equipos a los cuales deberá proporcionarse el servicio, así como las cantidades de las refacciones, consumibles y periféricos a suministrar:

Equipos de Oficina de la Presidencia de la República	
Computadora de escritorio Tipo A (all in one)	466
Computadora de escritorio Tipo B	25
Computadora portátil Tipo C	260
Computadora Apple de escritorio Tipo D	25
Computadora Apple portátil Tipo E	15
Scanner Alaris Tipo F	5





Equipos de Oficina de la Presidencia de la República	
Impresoras HP Color Laser Jet Tipo G	20
Impresora HP Page Wide Pro H	3
Impresora HP laser Jet Pro Tipo I	2
Impresora de Credenciales Zebra Tipo J	3
Total	824

- a) **Computadora Tipo A:** Computadora de Escritorio (PC All in One), Marca Lenovo, Modelo Thinkcentre M900z, Procesador Intel Core i5-6400, sexta generación, 500GB en HDD, 8GB en Ram, Teclado y Mousse Alámbrico, Pantalla 23.8”.
- b) **Computadora Tipo B:** Computadora de Escritorio Prodesk 400 G5 Sff, Marca Hp, Procesador Intel Core i7-8700, 8gb De Memoria Ram, 500 Gb Hdd, V214a Monitor 20.7”
- c) **Computadora Tipo C:** Computadora portátil, en este tipo de equipo se engloban diversos modelos y marcas para el desarrollo de las actividades del personal operativo de la OPR, de los cuales se agrega la descripción general en la siguiente tabla:

Marca	Modelo	Cantidad
Acer	C83532c8df	1
Acer	icl50	1
Acer	Aspire vx	1
Acer	Aspire 8930	1
Acer	Aspire es1-132	1
Acer	Aspire r5-571tg	1
Acer	Aspire vx15	1
Acer	Predator Helios 500 series	1
Apple	Mac book pro	1
Apple	Macbook air A1466	20
Asus	M580v	1
Asus	Q405ua	1
Asus	M580vd-eb76	3
Asus	Gi504g	1
Asus	Gi503g	1
Asus	Zenbook ux391u	1
Asus	Zenbook ux433f	1
Dell	Inspiron n5110	1
Dell	P2319h	4
Dell	U2415	6
Dell	Latitude 7390	4





Marca	Modelo	Cantidad
Dell	Inspiron 14	25
Dell	Inspiron15	27
Dell	Presicion 7510	1
Hp	Probook 450g4	1
Hp	Stream 14-cb113wm	1
Hp	Protect smart	1
Hp	Probook640g2	1
Hp	Spectre x360	1
Lenovo	T460p	29
Lenovo	E560	19
Lenovo	X280	1
Lenovo	Idea centre	2
Lenovo	X1 carbon	2
Lenovo	80ud	1
Lenovo	T470s	2
Lenovo	V110-14ast020	1
Lenovo	Razer	1
Lenovo	Thinkpad L460	239
Lenovo	Ideapad 720s-14ikb	1
Lenovo	Legion y7000p-1060	1
Lg	27bl85u	6
Surface book	1793-1813	3
Surface laptop	1769	2
Msi	Ctx	1
Msi	Ms17g1	1
Razer	Rz09-0270	1
Samsung	Notebook9 np9330qaa	1
Toshiba	Satelite c40	1
Toshiba	Satellite m45	1
Sony	Vaio Pcg41311u	1
Total		428

- a) **Computadora Tipo D:** Computadora Apple de Escritorio Imac OSX, Modelo Imac 21.5" Retina, Procesador Intel Core i5 de 4 núcleos, Memoria Ram de 8GB, Disco Duro Mecánico de 1TB, Pantalla 21.5".





- b) **Computadora Tipo E:** Computadora Apple portátil Macbook, Modelo MacBook Pro 13" Retina, Procesador Intel Core i5 2.9 GHz, Memoria Ram 8GB, Disco Duro 500GB SSD, Pantalla 13.3" 2560x1600
- c) **Scanner Alaris Tipo F:** Scanner Kodak Alaris S2080W, 600 x 600 DPI, Escáner Color, Escaneado Dúplex, USB 2.0/3.0, Negro/Blanco.
- d) **Impresoras HP Color Laser Jet CP1215 Para Tipo G:** Características HP Color LaserJet CP1215 Categoría: Láser Color Ciclo mensual: 250 – 1.000 págs · Memoria: 16 MB Procesador: 264 MHz.
- e) **Impresora HP Page Wide Pro Tipo H:** Impresora Multifunción HP PageWide Pro, Impresión a Color, 2 USB 2.0 de alta velocidad host; 1 USB 2.0 de alta velocidad para dispositivo; 1 red Ethernet 10/100 Base-TX; 2 puertos
- f) **Impresora HP LASER JET Pro Para Tipo I:** Multifuncional HP LaserJet Pro M479fdw, Color, Láser, Inalámbrico, Print/Scan/Copy/Fax SKU, W1A80A
- g) **ZEBRA ZXP Series 7 Para tipo J:** Impresora de Tarjetas Zebra ZXP Serie 7 - Lado Dual USB - Ethernet ; Dimensiones (Ancho x Profundidad x Altura):. 699 x 277 x 306 mm.

Suministros:

ID	Descripción	Especificaciones	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
Para tipo A					
1	Teclado	Combo teclado y mouse	Pieza	50	150
2	Procesador /Equipo de escritorio)	Intel Core i5-6400 2.7G 4C / No. De Part. 01AG043	Pieza	10	20
3	Display	Panel, para panel NT, M900 23.8" / no. De Part. 01EF864	Pieza	5	8
4	Convertidor de HDMI	Display Port a HDMI	Pieza	40	50
5	Tarjeta Madre	Q170 sin GPU WIN DPK SYSTEM BOARDS / No. De Part. 03T7417	Pieza	10	20
6	Memoria Ram	8G, SODIMM, DDR4, 2133MHz / No. De Part. 03T7414	Pieza	12	40
7	Disco Duro	HDD, 500G, 7200, DT2, SATA, STD	Pieza	10	30
8	Unidad de CD/DVD	SMD, DT, SATA, 9.5mm, x8, w/o bezel / no. De part. 00FC442	Pieza	10	30
9	Ventilador para PC	FAN1 10x15mm Sysfan for Mutuo / no. De part 00K1179	Pieza	10	40
10	No-break	NBKS 1000/5 / Entrada 127/120 V 60hz 7, 8ª – Salida 120V 60HZ 1 000VA	Pieza	50	150
Para tipo B					
1	Teclado	Combo teclado y mouse	Pieza	10	20



ID	Descripción	Especificaciones	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
2	Procesador (Equipo de escritorio)	Processor Intel Core I7 -115xlm Lote 1-259b	Pieza	5	10
3	Monitor	LED 20.7", Full HD, Vga	Pieza	5	8
4	Tarjeta Madre	L05339-001 Tarjeta Madre Sys 400 G5 Sff	Pieza	5	10
5	Memoria Ram	Memoria ram p/n 933276-001 8 gb 1rx8 pc4	Pieza	10	15
6	Disco Duro	hdd 500 gb sata,af	Pieza	30	60
7	Fuente de Poder	I07658-003 fuente de alimentación para	Pieza	5	10
8	Ventilador para PC	disipador de calor y ventilador HP P/N908998	Pieza	5	10
Para tipo C					
1	Teclado	Keyboards internal / No. De Part. 04Y0827	Pieza	12	15
2	Display	14.0 LGD, FHD, IPS, N/touch, AG, Slim / No. de Part. 00PA892	Pieza	8	20
3	Convertidor de HDMI	Mini display Port - HDMI	Pieza	10	20
4	Tarjeta Madre	WIN, i5-6200, UMA, Dock, NA, TPM, N3G SYSTEM BOARDS / No. de part. 01AW259	Pieza	8	15
5	Memoria Ram	8GB DDR3L 1600 SODIMM / No. Part. 03X6657	Pieza	15	25
6	Disco Duro	HDD, 500G, 7200, 9.5mm, WD, SATA	Pieza	5	10
7	Unidad de CD/DVD	Externa	Pieza	5	15
8	Batería	External, 6c, 2.2Ah, Lilon, SIM rechargeable batteries / No. de Part. 45N1736	Pieza	30	60
9	Cargador	45 W, 20 VCC, 2P, WW, CHY AC adapters / No. de Part. 00HM616	Pieza	30	60
10	Procesador /Equipo de móvil)	Intel Core i5-6200U 2.3 GHz	Pieza	10	25
Para tipo D					
1	Teclado	Apple magic keyboard 2 model # A1644 EMC 2815 (batería incorporada)	Pieza	5	10
2	Mouse	Magic mouse 2 (batería incorporada)	Pieza	2	5





ID	Descripción	Especificaciones	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
3	Cable de carga	Cable de lightning a USB	Pieza	2	5
4	Convertidor de HDMI	Thunderbolt 2 con soporte a HDMI, VGA (adquirir adaptador)	Pieza	3	5
5	Procesador	Intel core I5 quad core de 3.1 GHZ (incorporado)	Pieza	3	5
6	Disco Duro	1 TB de 5400 RPM, o sustituible por SSD de 512 GB.	Pieza	3	12
7	Unidad de CD/DVD	SuperDrive USB de Apple	Pieza	3	7
8	Memoria Ram	8 GB de memoria integrada LPDDR3 de 1867 MHZ (no modificable)	Pieza	5	10
Para tipo E					
1	Teclas	Teclado de tamaño completo con 79 (ISO), con sensor de luz ambiental y trackpad force touch.	Pieza	3	5
2	Procesador	Intel core I5 quad core de 2.9 GHZ (incorporado)	Pieza	2	5
3	Display	13.3" retroiluminada por led con tecnología IPS	Pieza	2	5
4	Tarjeta Madre	Macbook pro intel 13" EMC 2835, modelo A1502.	Pieza	3	5
5	Memoria Ram	8 GB de memoria integrada LPDDR3 de 1866 MHZ (incorporado)	Pieza	2	5
6	Unidad de CD/DVD	Superdrive USB de Apple	Pieza	2	5
7	Batería	Batería de polímero de litio de 74.9 WH.	Pieza	2	5
8	Adaptador de corriente	Adaptador de corriente para Macbook pro, MAGSAFE 2 de 60 W y puerto de alimentación MAGSAFE 2	Pieza	5	8
Scanner Alaris S2080W Tipo F					
1	Kit Consumibles Kodak Alaris para Series	Almohadilla de separación previa, Rodillo de separación, 6 gomas para rodillo de separación, 1 goma de rodillo de empuje, 1 par de rodillo de alimentación	Pieza	4	5
Impresoras HP Color Laser Jet CP1215 Para Tipo G					
1	Kit De Mantenimiento Hp	unidad de fusor + kit de rodillo y gomas de salida	Pieza	5	10
2	Paquete de 4 cartuchos de tóner	HP 125A amarillo, HP 125A cian, HP 125A negro, HP 125A magenta	Pieza	12	20



ID	Descripción	Especificaciones	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
Impresora HP Page Wide Pro MFP477DW Tipo H					
1	Kit De Mantenimiento Hp	unidad de fusor + kit de rodillo y gomas de salida	Pieza	1	2
2	Paquete de 4 cartuchos de tóner	Cartucho hp 974x amarillo, hp 974x Cian, hp 974x negro, hp 974x magenta	Pieza	12	20
HP LASER JET pro M479FDW Para Tipo I					
1	Kit De Mantenimiento Hp	Unidad de fusor + kit de rodillo y gomas de salida	Pieza	1	2
2	Paquete de 4 cartuchos de tóner	Cartucho HP 414A Negro, HP 414A amarillo, HP 414A cian, HP 414A magenta	Pieza	12	20
ZEBRA					
1	Kit De Mantenimiento Zebra	Kit con No. De Parte: 105999-701	Pieza	1	3
2	Cinta Zebra Ribbon Color	Series Color Para Zxp Serie 7, Ymcko, 750 Imp	Pieza	1	3

El listado de suministros descrito en párrafos anteriores, pretende abarcar la totalidad de refacciones, consumibles, insumos eléctricos y/o electrónicos, periféricos y otros necesarios para la ejecución del servicio, sin embargo, en el supuesto de que la Dirección General de Tecnologías de la Información requiera el suministro de un insumo distinto a los referidos con anterioridad, y sea indispensable para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de un bien informático, solicitará al proveedor la cotización correspondiente, para someterlo al análisis y autorización del administrador del contrato.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

- a) El proveedor que resulte adjudicado deberá proporcionar y garantizar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y de soporte técnico, así como el suministro de materiales correspondiente conforme a los términos de este anexo.
- b) El proveedor deberá garantizar durante toda la vigencia del contrato, la mano de obra que utilice, las refacciones y materiales que suministre con motivo de la prestación de los servicios objeto de esta contratación a través de una carta de garantía que presentará al inicio de la vigencia del contrato. Asimismo, garantizará las refacciones e insumos que proporcione y suministre en el último mes de vigencia del contrato, durante los 60 (sesenta) días naturales, contados a partir del día natural siguiente a aquel en que finalice la vigencia del contrato.
- c) El proveedor deberá garantizar que al término del contrato no haya ningún reporte abierto registrado en la mesa de Ayuda de la OPR (CAT), y será el área encargada del cumplimiento y verificación del contrato quien lo avalará al cierre del proyecto.
- d) El proveedor será responsable de los actos y conducta del personal que designe para la prestación del servicio, por consiguiente, deberá reparar o indemnizar los daños y/o perjuicios que éstos pudieran causar a los servicios, equipos, programas, mobiliario e instalaciones propiedad de la OPR





o de terceros. Asimismo, deberá garantizar que dicho personal observe los lineamientos institucionales de conducta dentro de las instalaciones de la OPR, la normatividad, controles y organización en sus unidades administrativas.

- e) Si por causas imputables al proveedor, resultase dañado algún equipo diferente a los contemplados para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, propiedad o no de la OPR, correrá a cargo del proveedor los gastos de reparación del bien dañado, y lo entregará en buenas condiciones a la OPR o al propietario del bien, a entera satisfacción de quien se ostente como dueño del bien. En el supuesto de que el bien no pueda ser reparado, el propietario podrá solicitar al proveedor, la reposición total del bien dañado, mismo que será nuevo y de primera calidad, con características iguales o superiores, pudiendo ser motivo de rescisión de contrato, si el proveedor no inicia y termina la reparación o sustitución del bien en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación por escrito correspondiente, salvo que el proveedor proporcione al afectado un equipo de iguales o superiores características hasta que el equipo dañado este totalmente reparado y configurado.
- f) El horario requerido para la prestación del servicio será de 09:00 a 20:00 horas de lunes a sábado, pero en el caso de que la institución lo requiera podrá solicitar eventualmente, que el mantenimiento preventivo y/o correctivo a hardware y se realice en fines de semana y/o días festivos y/o noches y/o en el horario que lo requiera la OPR, sin costo adicional alguno para la Institución.
- g) Cuando se requiera de partes, refacciones, materiales, suministros, aditamentos, complementos, consumibles, accesorios y cualquier otro elemento que deban ser integrados a los equipos que serán objeto del servicio, se hará del conocimiento del proveedor mediante la orden de suministro y/u oficio correspondiente, para que realice la cotización correspondiente dentro de las 24 horas siguientes y se someta a consideración del administrador del contrato para su autorización por escrito.

4. INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

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

NO.	DOMICILIO
1	Avenida Plaza de la Constitución s/n, Palacio Nacional Patio de Honor, Piso 1, Col. Centro Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06060. CDMX (en adelante Palacio Nacional)
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. 1001, Col. Belén de las Flores, Demarcación Territorial Álvaro Obregón. C.P. 01110. CDMX. (en adelante Constituyentes 1001)
5	Av. Constituyentes No. 750, Col. Tercera Sección Del Bosque De Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo. C.P. 11100. CDMX. (en adelante Constituyentes 750)

Av. Constituyentes No. 1001, Edificio C-3, Planta Baja, Ala Norte, Colonia Belén de las Flores, C.P. 01110, Demarcación Territorial Álvaro Obregón. Tel: (55) 5093-4800, <https://www.gob.mx/presidencia/>





5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El proveedor deberá realizar mantenimiento preventivo al número mínimo de equipos informáticos referidos en el recuadro "**Equipos de Oficina de la Presidencia de la República**", previstos en el numeral 2 del presente anexo, de manera mensual, y en el supuesto de que la OPR requiera que el proveedor realice un mantenimiento preventivo a un número de equipos superior al mínimo (y no mayor al máximo), el administrador del contrato informará al proveedor de dicha situación, para que éste último tome las previsiones pertinentes y proporcione el mantenimiento correspondiente en el mes siguiente.

El proveedor deberá entregar al administrador del contrato dentro de los primeros 3 días hábiles posteriores al inicio de la vigencia de éste, un programa de trabajo en el cual especificará fechas, actividades y cronograma de dicho mantenimiento, con la finalidad de que el administrador del contrato se encuentre en condiciones de coordinar con las áreas correspondientes de la OPR, las fechas o periodos en que el proveedor aplicará el servicio.

El proveedor emitirá una hoja de servicio por cada equipo que haya recibido el mantenimiento preventivo, el cual será firmado por el usuario del equipo y por el personal que designe el administrador del contrato, con el fin de validar que el mantenimiento preventivo se brindó oportuna y correctamente al equipo correspondiente.

Dentro del mantenimiento preventivo se deberá considerar la limpieza externa (limpieza de carcasas, teclas, mouse y dispositivos externos, cables, entre otros) e internas (aspirado, lavado de motherboard, limpieza y lubricación de los componentes mecánicos-eléctricos-electrónicos, así como de los conectores y pines de la memoria RAM, unidades de CD/DVD, rodillos, gomas, sensores, entre otros).

Procedimiento para el mantenimiento preventivo

- El proveedor tendrá que hacer una verificación física del funcionamiento para detectar el estado que guarda el equipo tanto en hardware y software, antes de iniciar el mantenimiento preventivo y será documentado en la hoja de servicio.
- En caso de detectarse fallas, el usuario y/o el personal técnico designado procederá a levantar el ticket de mantenimiento correctivo a la mesa de ayuda de la OPR y se continuará con las acciones del mantenimiento preventivo; en caso de que el proveedor detecte algún daño físico en el equipo, deberá reportarlo de manera inmediata al personal que designe el administrador del contrato y documentarlo en la hoja de servicio.
- En caso de no presentar falla el equipo se proseguirá con el mantenimiento preventivo.
- Al finalizar el servicio de mantenimiento preventivo por parte del proveedor, deberá asegurar y garantizar que los equipos informáticos funcionen y operen al 100%, para esto el usuario y/o personal de la OPR verificarán el correcto funcionamiento del equipo, así como de la limpieza que se le realizó al mismo; en caso que el usuario y/o el personal de la OPR queden satisfechos con el mantenimiento, se procederá a firmar la hoja de servicio correspondiente, de lo contrario se solicitará al técnico que vuelva a realizar el servicio hasta que quede satisfecho el usuario y en la hoja de servicio se pondrán las anotaciones correspondientes. En caso de desavenencia en cuanto a la prestación del servicio, entre el usuario y el proveedor, se solicitará la intervención del personal que el administrador del contrato establezca, para que determine si el mantenimiento preventivo se ha realizado correctamente.



Descripción del mantenimiento preventivo

El proveedor deberá realizar las actividades como parte del mantenimiento preventivo de los equipos informáticos de la OPR, que se describen a continuación:

Descripción
Computadora de escritorio Tipo A (all in one)
Computadora de escritorio Tipo B
Computadora portátil Tipo C
Computadora Apple de escritorio Tipo D
Computadora Apple portátil Tipo E
Scanner Alaris Tipo F
Impresoras HP Color Laser Jet Tipo G
Impresora HP Page Wide Pro H
Impresora HP laser Jet Pro Tipo I
Impresora de Credenciales Zebra Tipo J

Unidad central de procesamiento (CPU)	
Limpeza de carcasas con soluciones especial para cubiertas de plástico antiestático	Limpeza general por aspiración y soluciones líquidas especiales a la tarjeta, CPU y fuente de poder
Revisión de la lectura/escritura en CD, DVD, y discos duros con software de diagnóstico	Limpeza de los conectores de BUS con líquido antiestáticos a base de freón
Revisión de las funciones básicas de BIOS, interrupción y periféricos por medio de software	Limpeza y revisión de pines de conectores de puerto (serial, paralelo, video, entre otros) con líquido antiestáticos a base de freón
Limpeza de micro interruptores ópticos de posición, densidad y sensores de disco y cabeza de lectura/escritura con líquidos especiales a base de freón	

Teclados y mouse	
Limpeza de carcasas con soluciones especial para cubiertas de plástico antiestático	Revisión del funcionamiento de las teclas por medio de software
Revisión de resortes y soportes mecánicos de las teclas	Limpeza y revisión de mecanismo de posición del mouse
Limpeza de las hojas de membrana con freón líquido y antiestático	Revisión de la velocidad de respuesta y resolución por medio de software de control y diagnóstico de mouse



Monitor	
Limpeza de carcasa con soluciones especiales antiestáticas para cubiertas de plástico	Revisión contra falsos contactos en el cable de video y conectores
Limpeza interna del monitor de LCD y LED	Limpeza de los controles de ajuste de imágenes del monitor
Revisión y limpieza del conector dn15-m/h con líquidos antiestáticos a base de freón o alcohol isopropílico	Ajuste del foco de imagen, centrado vertical y horizontal, ajuste de sincronía vertical y horizontal, ajuste de intensidad y pureza de colores básicos rojo, azul y verde por medio de programas de patrones de imagen VGA

Scanner e Impresoras	
Limpeza de carcasa con soluciones especial para cubiertas de plástico antiestático	Revisión del funcionamiento, limpieza de rodillos, gomas de arrastre, cabezales, fusor y depósitos de excedente
Revisión de resortes y soportes mecánicos de los equipos informáticos.	Limpeza y revisión de mecanismo de posición del fusor, y calibración de consumible.
Limpeza de rodillos, área de calibración de lámparas, almohadillas, charola de entrada y salida.	Revisión de interruptores de alimentación y conectores.

6. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Soporte de hardware

Incluirá todos los servicios correctivos en sitio o de forma remota necesarios a solicitud del administrador del contrato, conforme al suministro de las refacciones, consumibles y periféricos de los equipos informáticos referidos en el numeral 2 de este anexo. Las refacciones, consumibles y periféricos deberán ser nuevos (no reconstruidos o de uso) que se necesite en la reparación de los equipos identificados en este anexo Tipos A, B, C, D, E, F, G, H, I y J.

El proveedor deberá atender todos los reportes que serán canalizados a través de la mesa de ayuda (CAT) de la OPR.

Los equipos reportados deberán atenderse de acuerdo con lo siguiente:

- La mesa de ayuda (CAT) de la OPR proporcionará un número de reporte para que sea atendido por el proveedor conforme a los niveles de servicios definidos en este documento.
- Los servicios deberán ser atendidos conforme a los puntos de atención a usuarios que correspondan descritos en este documento, después de haberse levantado y asignado el reporte por la mesa de ayuda (CAT).
- Bajo ningún pretexto se deberán realizar reportes que no hayan sido canalizados a través de la mesa de servicios de la OPR.



Al realizar cada servicio el proveedor lo documentará en las Hojas de Servicio, las cuales contendrán el logotipo del proveedor, con el folio asignado por la mesa de servicios, describiendo brevemente el tipo de falla, acción tomada y/o acción de mejora (reconfiguración y puesta a punto del soporte técnico y/o mantenimiento correctivo de hardware).

La OPR proporcionará al proveedor una cuenta del sistema automatizado de su mesa de servicios, donde el proveedor dará seguimiento, capturará la información del folio asignado o solucionado describiendo el tipo de falla, acción tomada y/o acción de mejora con base en los procedimientos que designe el administrador del contrato. Asimismo, el proveedor podrá consultar y dar seguimiento a sus reportes, a través del software de la mesa de servicios de la OPR.

7. PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

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

- a) Currículo 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 o de las Entidades Federativas.

Acreditar que la persona propuesta como administrador de proyecto, cuenta con la experiencia y capacidad, comprobable de por lo menos un año como administrador de proyectos. Adicionalmente deberá acreditar que cuenta con licenciatura en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería y/o Licenciatura en Computación, en Informática y comunicaciones, o afín, debiendo anexar su cédula profesional o Título.

- b) Presentar Currículo del Administrador del proyecto, quien deberá ser previamente aprobado por el administrador del contrato de la Oficina de la Presidencia de la República, adjuntando copia de identificación oficial (INE, IFE, Pasaporte, cédula profesional).
- c) El proveedor tendrá la obligación de comunicar mediante escrito o vía electrónica al administrador del contrato, la designación, sustitución o destitución del administrador del proyecto, de manera inmediata.
- d) Presentar dos cartas de recomendación emitidas por dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, gobierno de los estados o gobierno local de manera preferente y en su defecto o a falta de estas, de dos empresas de sus principales clientes, debiendo contener nombre y cargo del personal que lo emite e información de contacto (teléfono, dirección y correo electrónico).
- e) Carta de capacidades donde manifieste bajo protesta de decir verdad 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, enunciando los cursos, diplomados y/o constancias con los que cuente dicho personal. La carta de capacidades deberá ser acompañada de los cursos, diplomados y/o constancias con que cuente el personal del proveedor.

8. PERSONAL REQUERIDO PARA EL SERVICIO ADMINISTRADO

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 la OPR, 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 debida prestación del servicio objeto de esta contratación de acuerdo con los tiempos y niveles de servicio establecidos en este anexo técnico. El personal del proveedor 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 administrador del contrato o la persona que éste designe, previo al inicio de la ejecución del servicio, con el objeto de que cualquiera de éstos otorgue la aprobación correspondiente.

Por causas debidamente fundadas, el administrador del contrato podrá solicitar al prestador del servicio el cambio de alguno de los técnicos especialistas, el cual deberá reemplazarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

El prestador del servicio deberá considerar que el personal en sitio deberá estar debidamente capacitado para la atención de todo tipo de reportes del servicio, y se distribuirán de la siguiente manera:

No.	Sitio y Ubicación ¹	Personal en sitio
1	Palacio Nacional y Guatemala 84	2
2	Constituyentes 1001 y 750	1
3	Constituyentes 161	1

Es importante señalar que, con base en las necesidades de la OPR, la distribución del personal en sitio antes referida podrá ser modificada de manera temporal para atender cualquier eventualidad, y para tal efecto, el administrador del contrato notificará al proveedor de dicha situación, al menos con 1 día hábil previo a cada evento.

El horario que deberá cumplir el personal en sitio será de las 9:00 a 20:00 horas de lunes a sábado.

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 el administrador del contrato notificará al proveedor dicha situación al menos con 1 día hábil previo a cada evento.

El personal en sitio que designe el proveedor deberá cumplir el perfil siguiente:

- Experiencia de al menos 1 año en los servicios objeto de esta contratación.
- Técnico en área de sistemas, informática, telemática, electrónica o afín.
- Experiencia de 2 años como mínimo en soporte técnico en sitio a usuarios.
- Conocimiento avanzado en Windows XP, Vista, 7, 8, 8.1, 10, 11 o superior, Linux
- Conocimiento avanzado en clientes de correo electrónico: Microsoft Outlook.
- Conocimiento avanzado en Office 2010, 2013, 2016, 2019, 2021, 365 o superior.
- Experiencia en general con software antivirus.

¹ La dirección de los inmuebles citados se encuentra en el Apartado 4. "Inmuebles donde se prestará el servicio" del presente Anexo Técnico.



- Experiencia en compartir y comprimir información.
- Conocimiento de dominio Microsoft.
- Conocimiento avanzado reparación de hardware de equipo de cómputo.
- Conocimiento básico de redes LAN, WAN, protocolos, etc.
- Experiencia en manejo de sistemas informáticos sobre la Mesa de Ayuda.
- Configuración de sistemas operativos.

El personal deberá ser proactivo y tener disposición para resolver problemas de soporte técnico y mantenimiento, utilizando las tecnologías de la información para responder solicitudes conforme a los niveles de servicio.

Experiencia en el manejo de usuarios, mostrando siempre una actitud de servicio y amabilidad.

El personal en sitio que designe el proveedor deberá de contar con la siguiente documentación que incorporará a su propuesta técnica:

- Curriculum vitae donde se demuestre la experiencia mínima solicitada.
- Carta de la empresa que valide que los técnicos cuenten con los conocimientos necesarios para resolver problemas de soporte técnico y mantenimiento.

En el caso de que el proveedor se vea en la necesidad de sustituir al personal en sitio, deberá notificarlo inmediatamente al administrador del contrato, para que ambas partes coordinen las acciones conducentes que garanticen la calidad y los niveles de servicio.

Asimismo, el personal en sitio deberá ser provisto de equipo de telefonía móvil, para que el administrador del contrato pueda comunicarse con éste, de manera expedita.

En caso de contingencia sanitaria y con autorización expresa de la OPR, el personal podrá trabajar en la modalidad de "Home Office", sin embargo, para estos casos el personal deberá permanecer en su domicilio con disponibilidad del 100%, por lo que no podrán ser ocupados para otros proyectos. En este supuesto, cuando uno o varios equipos de cómputo requieran un mantenimiento correctivo urgente y se necesite la presencia del personal técnico del proveedor en cualquiera de las instalaciones de la OPR, el proveedor se obliga a enviarlos a realizar las reparaciones respectivas, en un tiempo máximo de 2 horas, contados a partir de que la OPR realice la solicitud de mantenimiento correctivo correspondiente.

El personal del proveedor deberá contar en todo momento con identificación de la empresa y siempre deberá portarla en un lugar visible, la credencial deberá estar vigente y autorizada por el representante legal del proveedor.

El proveedor deberá proporcionar al personal en sitio que designe para esta contratación el equipo de cómputo necesario y suficiente con las características necesaria de hardware y software a que haya lugar para cumplir con las actividades encomendadas con base en este Anexo Técnico.

Los técnicos están obligados a dar seguimiento a cada uno de los reportes hasta su cierre, y en caso de ser necesario, podrán informar el incidente o requerimiento al administrador del contrato o al personal que éste designe.

El proveedor deberá contar con el personal suficiente para atender las solicitudes de servicios conforme a los niveles de servicio solicitados en este Anexo Técnico. En el supuesto de vacaciones, faltas, retardos y



baja de personal, el proveedor deberá notificar de inmediato mediante correo electrónico, al administrador del contrato de dichas situaciones, y proporcionará los datos del personal que remplazará al técnico correspondiente.

De manera enunciativa más no limitativa, el proveedor deberá proporcionar al personal en sitio que designe las herramientas necesarias para proporcionar el servicio de conformidad con lo siguiente:

- Desarmadores.
- Aire comprimido.
- Aspiradora.
- Sopladora (blower).
- Lubricantes para equipo de cómputo.
- Limpiadores de circuitos.
- Impresoras y/o etiquetadora.
- Equipos de cómputo o herramientas para generar pruebas.
- Multímetro.
- Pulsera antiestática.
- Brochas.
- Bolsas y tapetes antiestáticos.
- Alcohol Isopropílico.
- Elementos para realizar respaldo temporal del equipo en mantenimiento.

No se permite que el personal del proveedor consuma alimentos en su lugar de trabajo o áreas comunes.

La OPR podrá solicitar el reemplazo del personal en sitio del proveedor en caso de que éste se conduzca con mala actitud de servicio, vulneren la confidencialidad requerida, integridad y disponibilidad de la información o se desempeñen por debajo de los niveles de servicios determinados en este Anexo Técnico. En caso de presentarse alguno de los supuestos antes referidos, el administrador del contrato notificará por escrito al proveedor dicha situación, y solicitará que se realice el reemplazo de personal correspondiente, de manera inmediata.

9. SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

El prestador del servicio deberá realizar las actividades de gestión del proyecto a lo largo de la duración del contrato.

Esta actividad incluye la ejecución de las siguientes tareas:

- Realizar junta de arranque del servicio; **Formato SIOPR-M001**
- Juntas de avance y seguimiento, y **Formato SIOPR-M001.1**

Av. Constituyentes No. 1001, Edificio C-3, Planta Baja, Ala Norte, Colonia Belén de las Flores, C.P. 01110, Demarcación Territorial Álvaro Obregón. Tel: (55) 5093-4800, <https://www.gob.mx/presidencia/>





- Monitorear proyecto y plan de trabajo. **Formato SIOPR-M002**

La junta de arranque se celebrará con el administrador del contrato o con el personal que éste designe, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

Las subsecuentes juntas se realizarán en horario hábil acordado previamente por el prestador del servicio y el administrador del contrato, y dentro de las instalaciones de la OPR.

10. TIEMPOS DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE INCIDENTES

Una vez reportados al proveedor por la mesa de ayuda (CAT) de la OPR, el tiempo de atención y solución de incidentes deberá efectuarse de conformidad con lo siguiente:

Concepto	Tiempo de atención	Tiempo de solución
Mantenimiento preventivo	Dentro de los 10 minutos siguientes a la solicitud correspondiente	Dentro de las 4 horas siguientes a la solicitud correspondiente
Mantenimiento correctivo		Dentro de las 8 horas siguientes a la solicitud correspondiente
Soporte técnico		Dentro de las 3 horas siguientes a la solicitud correspondiente

11. 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.

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

No.	Métrica	Descripción	Periodicidad	Nivel de servicio solicitado
1	Suministro	Suministro de refacciones, consumibles y periféricos que solicite la OPR	Por evento, una vez reportado por la OPR	100% del suministro solicitado
2	Atención de incidentes	Atención de incidentes de mantenimientos preventivo, correctivo y soporte técnico	Por evento, una vez reportado por la OPR	Dentro de los tiempos establecidos en el Anexo Técnico
3	Solución de incidentes	Solución de incidentes de mantenimientos preventivo, correctivo y soporte técnico	Por evento, una vez reportado por la OPR	Dentro de los tiempos establecidos en el Anexo Técnico
4	Disponibilidad del personal en sitio	El personal deberá cumplir con el horario establecido	De lunes a sábado de 09:00 a 20:00 horas	100% del horario requerido conforme al numeral 8 de este Anexo Técnico
5	Sustitución del personal en sitio	El proveedor deberá sustituir al personal en sitio previa solicitud del administrador del servicio.	Por evento, una vez requerido por la OPR	De conformidad con lo establecido en el numeral 8 de este Anexo Técnico





No.	Métrica	Descripción	Periodicidad	Nivel de servicio solicitado
6	Seguimiento del proyecto	El proveedor deberá realizar el seguimiento del proyecto conforme lo solicitado por la OPR	Conforme lo requiera el administrador del contrato	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la solicitud formal
7	Entregable mensual	El proveedor deberá realizar la presentación del entregable mensual solicitado.	Mensual	Dentro de los 5 días hábiles siguientes después de cada mes concluido a la prestación del servicio administrado y conforme a lo dispuesto en el numeral 13 de este Anexo Técnico
8	Transición del servicio	El proveedor deberá presentar un reporte del estado que guarda el servicio que ofreció a la OPR así mismo deberá efectuar las actividades necesarias para la correcta transición del servicio al término de proyecto	A más tardar 30 días naturales previos al término de la vigencia de la contratación	Conforme a lo dispuesto en el Anexo Técnico

12. FORMATO DE LA HOJA DE SERVICIOS, Formato SIOPR-M003.

Las hojas de servicio que genere el proveedor con motivo de la prestación del servicio administrado de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico, para fines de control, deberán de contener como mínimo con los siguientes datos:

- Logotipo del proveedor.
- Folio.
- Usuario.
- Fecha.
- Ubicación, (edificio y piso).
- Área.
- Departamento.
- Teléfono y extensión.
- Equipo.
- Marca.
- Modelo.

Av. Constituyentes No. 1001, Edificio C-3, Planta Baja, Ala Norte, Colonia Belén de las Flores, C.P. 01110, Demarcación Territorial Álvaro Obregón. Tel: (55) 5093-4800, <https://www.gob.mx/presidencia/>





- Número de serie.
- Número de inventario.
- Tipo de servicio (preventivo, correctivo soporte técnico).
- Falla reportada.
- Estado del equipo antes del mantenimiento.
- Estado del equipo después del mantenimiento.
- Fecha de inicio del mantenimiento.
- Hora de inicio de mantenimiento.
- Fecha de conclusión.
- Hora de conclusión.
- Acciones tomadas para solución de incidente.
- Observaciones.
- Campo para observaciones emitidas por el usuario referente a la calidad del servicio.
- Conformidad del servicio (nombre y firma del usuario).
- Nombre y firma del personal en sitio del proveedor.
- Relación de suministro de refacciones, consumibles y periféricos.

13. ENTREGABLES

13.1. REQUISITOS PARA EL ENTREGABLE

El prestador del servicio deberá considerar al momento de integrar los entregables correspondientes, lo siguiente:

1. Entregará una memoria USB, CD o DVD debidamente etiquetada.
2. Una copia impresa conteniendo los entregables y el reporte ejecutivo del mes.

13.2. CONTENIDO Y TÉRMINO DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

El proveedor deberá proporcionar dentro de los cinco días hábiles siguientes después de cada mes concluido a la prestación del servicio administrado, un reporte ejecutivo que deberá contener al menos la información siguiente: **Formato SIOPR-M004**

- a) Total de incidentes registrados durante el periodo a reportar.
- b) Total de incidentes por tipo de requerimiento.
- c) Total de soluciones por tipo de requerimiento.



- d) Total de incidentes por sitio.
- e) Total de incidentes por área.
- f) Tiempos de atención y solución de incidentes.
- g) Total de incidentes atendidos y solucionados.
- h) Total de refacciones, consumibles y periféricos suministrados.
- i) Total de hojas de servicio generadas durante el periodo que se reporta.
- j) Reporte general de actividades realizadas durante el periodo que se reporta.

13.3. ENTREGABLE CIERRE DE CONTRATO

El Proveedor deberá de entregar un reporte del estado que guarda el servicio que ofreció a la OPR, dentro los 30 días naturales previos a la finalización de la vigencia del contrato que se formalice con motivo de este Anexo Técnico.

14. NORMAS QUE DEBE DE CUMPLIR EL SERVICIO

El prestador de servicio deberá dar cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas y a la falta de éstas a las Normas Internacionales, de conformidad con lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad, que sean aplicables a la ejecución del servicio a que refiere el presente Anexo Técnico.

15. 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.

16. VIGENCIA DEL SERVICIO

La vigencia comenzará a partir del siguiente a aquel en que se notifique el fallo de adjudicación del contrato, y finalizará hasta el 31 diciembre de 2022.

17. 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 con los servicios que el proveedor acredite efectivamente haber prestado en el mes anterior inmediato.

El prestador del servicio deberá remitir el Comprobante Fiscal Digital (CFDI); el cual deberá cumplir con lo establecido en el artículo 29A del Código Fiscal de la Federación al correo electrónico sarahi.lorenzana@presidencia.gob.mx y entregar a la Ing. Sarahi Lorenzana Flores, Subdirectora de Área en la DGTI, sito en Avenida Constituyentes 161, Colonia San Miguel Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11850, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 20:00 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, la Ing. Sarahi Lorenzana Flores, como Subdirectora de Área en la DGTI, o quien la 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 su propuesta económica de acuerdo con el formato de cotización contenido en este Anexo, 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.

18. ANTICIPOS

Para la contratación objeto de este Anexo Técnico no se otorgará anticipo alguno.

19. 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, 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, a más tardar 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 adjudicado sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

20. PENALIZACIONES

Penalización convencional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP, la penalización convencional por el atraso en la prestación de los servicios ascenderá a la cantidad 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.

La suma de las penalizaciones convencionales que en su caso se generen, no excederá el 10% del monto máximo del contrato antes de Impuesto al Valor Agregado, de lo contrario, se procederá a la rescisión del contrato correspondiente.

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que el prestador del servicio deba efectuar por concepto de penalizaciones convencionales por atraso, en el entendido de que si el instrumento contractual es rescindido no se procederá al cobro de dichas penalizaciones, sino se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento correspondiente.

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 penalizaciones convencionales.

Deducciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de la LAASSP, con motivo del cumplimiento parcial o deficiente en la prestación del servicio, se aplicarán deducciones a los pagos a los que haya lugar, considerándose el monto total mensual que corresponda.

La suma de las deducciones que en su caso se generen, no excederá el 10% del monto máximo del contrato antes de Impuesto al Valor Agregado, de lo contrario, se procederá a la rescisión del contrato correspondiente.

Las deducciones aplicables al procedimiento de contratación serán las siguientes:

No.	Métrica	Descripción	Periodicidad	Nivel de servicio solicitado	Deducciones
1	Suministro	Suministro de refacciones, consumibles y periféricos que solicite la OPR	Por evento, una vez reportado por la OPR	100% del suministro solicitado	2.5% del valor de la refacción, consumible o periférico solicitado, por cada día hábil de atraso en el suministro





No.	Métrica	Descripción	Periodicidad	Nivel de servicio solicitado	Deducciones
2	Atención de incidentes	Atención de incidentes de mantenimientos preventivo, correctivo y soporte técnico	Por evento, una vez reportado por la OPR	Dentro de los tiempos establecidos en el Anexo Técnico	0.5% de la facturación mensual por cada día hábil de atraso en la atención del incidente
3	Solución de incidentes	Solución de incidentes de mantenimientos preventivo, correctivo y soporte técnico	Por evento, una vez reportado por la OPR	Dentro de los tiempos establecidos en el Anexo Técnico	0.5% de la facturación mensual por cada día hábil de atraso en el tiempo descrito para la resolución del incidente
4	Disponibilidad del personal en sitio	El personal deberá cumplir con el horario establecido	De lunes a sábado de 09:00 a 20:00 horas	100% del horario requerido conforme al numeral 8 de este Anexo Técnico	0.5% de la facturación mensual por cada 2 horas hábiles de indisponibilidad del personal asignado
5	Sustitución del personal en sitio	El proveedor deberá sustituir al personal en sitio previa solicitud del administrador del servicio.	Por evento, una vez requerido por la OPR	De conformidad con lo establecido en el numeral 8 de este Anexo Técnico	1% de la facturación mensual por cada día hábil de atraso en la sustitución del personal
6	Seguimiento del proyecto	El proveedor deberá realizar el seguimiento del proyecto conforme lo solicitado por la OPR	Conforme lo requiera el administrador del contrato	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la solicitud formal	0.5% de la facturación mensual por cada día hábil de atraso en el seguimiento del proyecto
7	Entregable mensual	El proveedor deberá realizar la presentación del entregable mensual solicitado.	Mensual	Dentro de los 5 días hábiles siguientes después de cada mes concluido a la prestación del servicio administrado y conforme a lo dispuesto en el numeral 13 de este Anexo Técnico	1% de la facturación mensual por cada día hábil de atraso en la presentación del entregable
8	Transición del servicio	El proveedor deberá presentar un reporte del estado que guarda el servicio que ofreció a la OPR	A más tardar 30 días naturales previos al término de la vigencia de la contratación	Conforme a lo dispuesto en el Anexo Técnico	1% de la facturación mensual por cada día hábil de atraso en la presentación del reporte





21. POLIZA DE RESPONSABILIDAD 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 debidamente pagada, dentro de los 8 días hábiles siguientes a la firma del contrato.

Dicha póliza deberá ser entregada en las oficinas de la Dirección General de Tecnologías de la Información y emitiendo copia de la misma a la Dirección General de Recursos Materiales y de Servicios ambas áreas de la Oficina de la Presidencia de la República, dentro un horario de 09:00 a 19:00 horas.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resultase insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente del prestador del servicio.

Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad del prestador del servicio, éste tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a la OPR y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a la OPR y/o a los terceros implicados.

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

En 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".

22. 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 este último.

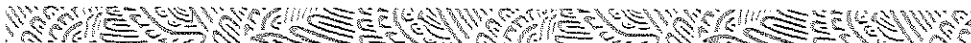
Cuando se rescinda el instrumento contractual se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la OPR por concepto de los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

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



23. ÁREA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

En apego a lo dispuesto en el artículo 84 del RLAASSP, la Subdirectora de área en la DGTI, a saber, la Ing. Sarahi Lorenzana Flores o quien la sustituya en el cargo, será la servidora pública encargada 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.





ORDEN DE SERVICIO

FORMATO SIOPR-M003

FOLIO

FECHA	DEPENDENCIA	UBICACIÓN, EDIFICIO, PISO

AREA , DEPARTAMENTO	USUARIO	EXTENSIÓN

EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	INVENTARIO

TIPO DE SERVICIO: PREVENTIVO () CORRECTIVO () SOPORTE TÉCNICO ()

FALLA REPORTADA	ESTADO DEL EQUIPO

ACCIONES TOMADAS:	FECHA:	HORA:
ESTADO DEL EQUIPO ACTUAL:		

REFACCIONES UTILIZADAS:

OBSERVACIONES:

Calidad del Servicio Bueno Regular Malo

TECNICO RESPONSABLE	ADMINISTRADOR PRESIDENCIA	FIRMA DE USUARIO
NOMBRE, FIRMA, FECHA Y HORA	NOMBRE, FIRMA, FECHA Y HORA	NOMBRE, FIRMA, FECHA Y HORA





MINUTA DE REUNIÓN

Formato SIOPR-M001

1. Información General

Tipo de reunión: Presencial **Fecha:**

Nombre del Proyecto: Servicio Administrado de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Soporte Técnico para la Conservación de equipo Informático de la Oficina de la Presidencia de la República.

Unidad Administrativa: Dirección General de Tecnologías de la Información. **Proveedor:**

Objetivo de la Reunión: Junta de Arranque; Acuerdos para el cumplimiento del Servicio Administrado de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Soporte Técnico para la Conservación de equipo Informático de la Oficina de la Presidencia de la República.

2. Acuerdos

No.	Descripción	Proveedor	Observaciones
1-			
2-			
3-			

3. Asistentes

Nombre	Rol	Firma de Asistencia

Lugar y Hora:

[Faint signature and stamp area]





MINUTA DE REUNIÓN

Formato SIOPR-M001.I

1. Información General

Tipo de reunión: Presencial **Fecha:**

Nombre del Proyecto: Servicio Administrado de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Soporte Técnico para la Conservación de equipo Informático de la Oficina de la Presidencia de la República.

Unidad Administrativa: Dirección General de Tecnologías de la Información. **Proveedor:**

Objetivo de la Reunión: Avance y seguimiento a los acuerdos establecidos en el contrato pactado entre (Empresa Adjudicada) y la Oficina de la Presidencia de la República.

2. Actividades

No.	Descripción	Proveedor	Observaciones
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			

3. Asistentes

Nombre	Rol	Firma de Asistencia

Lugar y Hora:





SECRETARÍA PARTICULAR DEL PRESIDENTE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Formato SIO-PR-M002

Servicio Administrado de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Soporte Técnico para la Conservación de Equipo Informático de la Oficina de la Presidencia de la República

Plan de Trabajo

Mes	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6	Día 7	Día 8	Día 9	Día 10	Día 11	Día 12	Día 13	Día 14	Día 15	Día 16	Día 17	Día 18	Día 19	Día 20	Día 21	Día 22	
Junta de arranque de servicio																							
Junta de avance y seguimiento																							
Cronograma de Actividades																							
Transición del Servicio al Término del Proyecto																							





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 PRESENCIAL	ITP-008-2022 en COMPRANET IA-002113999-E28-2022
RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE:	SERVICIO ADMINISTRADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA CONSERVACIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

PROPUESTA ECONÓMICA

A nombre de _____ a quien represento se envía la cotización para la prestación del "Servicio Administrado de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Soporte Técnico para la Conservación de Equipo Informático de la Oficina de la Presidencia de la República.", de conformidad con lo siguiente:

Mantenimiento Preventivo					
Equipo	Mínimo Mensual	Máximo Mensual	Precio Unitario	Monto Mínimo sin IVA	Monto Máximo sin IVA
Computadora de escritorio Tipo A (all in one)	60	105			
Computadora de escritorio Tipo B	2	10			
Computadora portátil Tipo C	35	85			
Computadora Apple de escritorio Tipo D	2	5			
Computadora Apple portátil Tipo E	1	3			
Scanner Alaris S2080W Tipo F	1	2			
Impresoras HP Color Laser Jet CP1215 Tipo G	1	5			
Impresora HP Page Wide Pro MFP477DW Tipo H	2	3			
Impresora hP laser Jet Pro M479FDW Tipo I	1	2			
Impresora de Credenciales Zebra ZXP Serie 7 Tipo J	1	3			
Subtotal					
Iva					
Total					

Monto mínimo con letra
Monto máximo con letra





Mantenimiento Correctivo					
Descripción	Especificaciones	Unidad de medida	Precio Unitario sin iva	Iva	Costo Total
Para tipo A					
Teclado	Combo teclado y mouse	Pieza			
Procesador /Equipo de escritorio)	Intel Core i5-6400 2.7G 4C / No. De Part. 01AG043	Pieza			
Display	Panel, para panel NT, M900 23.8" / no. De Part. 01EF864	Pieza			
Convertidor de HDMI	Display Port a HDMI	Pieza			
Tarjeta Madre	Q170 sin GPU WIN DPK SYSTEM BOARDS / No. De Part. 03T7417	Pieza			
Memoria Ram	8G, SODIMM, DDR4, 2133MHz / No. De Part. 03T7414	Pieza			
Disco Duro	HDD, 500G, 7200, DT2, SATA, STD	Pieza			
Unidad de CD/DVD	SMD, DT, SATA, 9.5mm, x8, w/o bezel / no. De part. 00FC442	Pieza			
Ventilador para PC	FAN1 10x15mm Sysfan for Mutuo / no. De part 00KT179	Pieza			
No-break	ISB Solsa Basic NBKS 1000/5 / Entrada 127/120 V 60hz 7, 8ª – Salida 120V 60HZ 1 000VA	Pieza			
Para tipo B					
Teclado	Combo teclado y mouse	Pieza			
Procesador (Equipo de escritorio)	Prossor Intel Core i7 - 115xlm Lote 1-259b	Pieza			
Para tipo B					
Monitor	LED 20.7", Full HD, Vga	Pieza			

Av. Constituyentes No. 1001, Edificio C-3, Planta Baja, Ala Norte, Colonia Belén de las Flores, C.P. 01110, Demarcación Territorial Álvaro Obregón. Tel: (55) 5093-4800, <https://www.gob.mx/presidencia/>





Tarjeta Madre	L05339-001 Tarjeta Madre Sys 400 G5 Sff	Pieza			
Memoria Ram	memoria ram hp p/n 933276-001 8 gb 1rx8 pc4	Pieza			
Disco Duro	hdd 500 gb sata,af	Pieza			
Fuente de Poder	Hp l07658-003 fuente de alimentación para hp prodesk	Pieza			
Ventilador para PC	disipador de calor y ventilador HP P/N908998	Pieza			
Para tipo C					
Teclado	Keyboards internal / No. De Part. 04Y0827	Pieza			
Display	14.0 LGD, FHD, IPS, N/touch, AG, Slim / No. de Part. 00PA892	Pieza			
Convertidor de HDMI	Mini display Port - HDMI	Pieza			
Tarjeta Madre	WIN, i5-6200, UMA, Dock, NA, TPM, N3G SYSTEM BOARDS / No. de part. 01AW259	Pieza			
Memoria Ram	8GB DDR3L 1600 SODIMM / No. Part. 03X6657	Pieza			
Disco Duro	HDD, 500G, 7200, 9.5mm, WD, SATA	Pieza			
Unidad de CD/DVD	Externa	Pieza			
Batería	External, 6c, 2.2Ah, Lilon, SIM rechargeable batteries / No. de Part. 45N1736	Pieza			
Para tipo C					
Cargador	45 W, 20 VCC, 2P, WW, CHY AC adapters / No. de Part. 00HM616	Pieza			
Procesador /Equipo de móvil)	Intel Core i5-6200U 2.3 GHz	Pieza			

Av. Constituyentes No. 1001, Edificio C-3, Planta Baja, Ala Norte, Colonia Belén de las Flores, C.P. 01110, Demarcación Territorial Álvaro Obregón. Tel: (55) 5093-4800, <https://www.gob.mx/presidencia/>





Para tipo D					
Teclado	Apple magic keyboard 2 model # A1644 EMC 2815 (batería incorporada)	Pieza			
Mouse	Magic mouse 2 (batería incorporada)	Pieza			
Cable de carga	Cable de lightning a USB	Pieza			
Convertidor de HDMI	Thunderbolt 2 con soporte a HDMI, VGA (adquirir adaptador)	Pieza			
Procesador	Intel core I5 quad core de 3.1 GHZ (incorporado)	Pieza			
Disco Duro	1 TB de 5400 RPM, o sustituible por SSD de 512 GB.	Pieza			
Unidad de CD/DVD	SuperDrive USB de Apple	Pieza			
Memoria Ram	8 GB de memoria integrada LPDDR3 de 1867 MHZ (no modificable)	Pieza			
Para tipo E					
Teclas	Teclado de tamaño completo con 79 (ISO), con sensor de luz ambiental y trackpad force touch.	Pieza			
Procesador	Intel core I5 quad core de 2.9 GHZ (incorporado)	Pieza			
Para tipo E					
Display	13.3" retroiluminada por led con tecnología IPS	Pieza			
Tarjeta Madre	Macbook pro intel 13" EMC 2835, modelo A1502.	Pieza			





Memoria Ram	8 GB de memoria integrada LPDDR3 de 1866 MHZ (incorporado)	Pieza			
Unidad de CD/DVD	Superdrive USB de Apple	Pieza			
Batería	Batería de polímero de litio de 74.9 WH.	Pieza			
Adaptador de corriente	Adaptador de corriente para Macbook pro, MAGSAFE 2 de 60 W y puerto de alimentación MAGSAFE 2	Pieza			
Para tipo F					
Kit Consumibles Kodak Alaris para Series	Almohadilla de separación previa, Rodillo de separación, 6 gomas para rodillo de separación, 1 goma de rodillo de empuje, 1 par de rodillo de alimentación	Pieza			
Para tipo G					
Kit De Mantenimiento Hp	Unidad de fusor + kit de rodillo y gomas de salida	Pieza			
Paquete de 4 cartuchos de tóner	HP 125A amarillo, HP 125A cian, HP 125A negro, HP 125A magenta	Pieza			
Para tipo H					
Kit De Mantenimiento Hp	Unidad de fusor + kit de rodillo y gomas de salida	Pieza			
Paquete de 4 cartuchos de tóner	Cartucho hp 974x amarillo, hp 974x Cian, hp 974x negro, hp 974x magenta	Pieza			
Para tipo I					
Kit De Mantenimiento Hp	Unidad de fusor + kit de rodillo y gomas de salida	Pieza			
Paquete de 4 cartuchos de tóner	Cartucho HP 414A Negro, HP 414A amarillo, HP 414A cian, HP 414A magenta	Pieza			





Para tipo J					
Kit De Mantenimiento Zebra	Kit con No. De Parte: 105999-701	Pieza			
Cinta Zebra Ribbon Color	Series Color Para Zxp Serie 7, Ymcko, 750 Imp	Pieza			

Monto mínimo con letra
Monto máximo con letra

Nota:

1. Agregar importe con letra.
2. Se debe especificar que los precios son en moneda nacional.
3. Se deberá cotizar, tomando solo dos decimales después del punto, sin redondear.
4. Los precios deberán ser fijos durante la vigencia del contrato.
5. La vigencia de la cotización deberá ser a 60 días

Ciudad de México a __ de _____ del 2022

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL PARTICIPANTE**

Lugar y fecha de expedición





ANEXO III

FORMATO A
"ACREDITACIÓN DE FACULTADES"
conforme al artículo 48 fracción V del Reglamento de 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
PRESENTE

_____(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:									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>APELLIDO PATERNO</th> <th>APELLIDO MATERNO</th> <th>NOMBRE (S)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)						
	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 2022.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
PRESENTE

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 2022.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
PRESENTE

El que suscribe el C. _____, en mi carácter de Representante Legal y/o Apoderado Legal (**SEGÚN ANEXO I**), de la persona moral _____, bajo protesta de decir verdad manifiesto, que el servicio ofertado, cumplen 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; 7, 10, 64 y 73 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, 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

Nota: en caso de que no resulte aplicable alguna norma, deberá presentarse este formato con la leyenda **“NO APLICA”**





ANEXO III

FORMATO D

"MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE 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 2022.

**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 Presencial **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 2022.

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 Presencial **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.

ATENTAMENTE
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 2022.

**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) + (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 fórmula 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 2022.

**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**

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

Nota: En caso de no presentarse una participación conjunta, deberá colocarse la leyenda "NO PLICA" en este formato.





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 2022.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
PRESENTE

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 2022.

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 de fecha 27 de febrero de 2015 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 APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS"

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 2022.

**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 fecha 28 de junio de 2017, 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 2022.

**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 2022.

Oficina de la Presidencia de la República
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
PRESENTE

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 2022.

**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 servicio 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 servicio 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 2022.

**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 INTERÉS 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 2022.

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 Presencial **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 PRESENCIAL ITP-008-2022 EN
COMPRANET IA-002113999-E28-2022**

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 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 Ley ; 31, 39 fracción II inciso d) de su Reglamento ; 7, 10, 64 y 73 de la Ley de Infraestructura de la Calidad. 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 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		



[Handwritten signature]



No.	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	
		SI presenta	NO presenta
	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 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" .		
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, La "Confirmación del registro de la autorización para hacer público el resultado de su Opinión del cumplimiento o de que dejaste sin efectos dicha autorización", por la que se otorgó al Servicio de Administración Tributaria (SAT), para hacer público el resultado de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, así como el documento vigente expedido por la citado organismo, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos de lo dispuesto en las reglas 2.1.25, 2.1.29 y 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022 y sus anexos 1 y 19, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021. 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 DE fecha 27 de febrero de 2015 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 de fecha 28 de junio de 2017; 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		

Av. Constituyentes No. 1001, Edificio C-3, Planta Baja, Ala Norte, Colonia Belén de las Flores, C.P. 01110, Demarcación Territorial Álvaro Obregón. Tel: (55) 5093-4800, <https://www.gob.mx/presidencia/>



2022 Flores
Año de Magón
Ricardo Flores
GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA



No.	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	
		SI presenta	NO presenta
	descuentos, en sentido positivo. ANEXO III, FORMATO J "CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS"		
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 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 N "FORMATO DE ACEPTACIÓN DE NO PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS CUANDO EL ARCHIVO NO PUEDA ABRIRSE" .		
22.	escrito en FORMATO III, FORMATO O "MANIFESTACIÓN DE INTERES EN PARTICIPAR"		
23.	Escrito que servirá de acuse de la presentación de la documentación recibida por "La Convocante" elaborado preferentemente como al ANEXO III, FORMATO P, "LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES" .		
24.	Proposición Técnica ANEXO No. I		
25.	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.

Av. Constituyentes No. 1001, Edificio C-3, Planta Baja, Ala Norte, Colonia Belén de las Flores, C.P. 01110, Demarcación Territorial Álvaro Obregón. Tel: (55) 5093-4800, <https://www.gob.mx/presidencia/>



2022 Flores
Año de Magón
PRESENCIA DE LA REPÚBLICA EN PUEBLA



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 R
"ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO".**

La Dirección de Adquisiciones 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 2022.

Datos Generales:

Nombre o Razón Social del Participante:

Tipo de procedimiento:

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Presencial

Nº 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).



Handwritten mark



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, <u>es claro</u> para el servicio, que se pretende 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 ECONÓMICAS				
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					

Av. Constituyentes No. 1001, Edificio C-3, Planta Baja, Ala Norte, Colonia Belén de las Flores, C.P. 01110, Demarcación Territorial Álvaro Obregón. Tel: (55) 5093-4800, <https://www.gob.mx/presidencia/>



2022 Ricardo Flores
Año de Magón
PRESIDENCIA DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



No.	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	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 presente 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: joel.frias@presidencia.gob.mx y joel.gonzalez@presidencia.gob.mx

Gracias por su participación





ANEXO III

FORMATO S
"AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS"

Ciudad de México, XX de _____ de 2022.

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

Av. Constituyentes No. 1001, Edificio C-3, Planta Baja, Ala Norte, Colonia Belén de las Flores, C.P. 01110, Demarcación Territorial Álvaro Obregón. Tel: (55) 5093-4800, <https://www.gob.mx/presidencia/>





**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:___

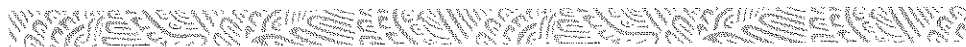
Datos del Registro Público de Comercio

Fecha de Inscripción:
Entidad Federativa:
Demarcación Territorial o municipio:
Folio:
Fecha del folio :
Libro:
Partida:
Fojas:
Nombre del Notario Público:
No. de Notaría:
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:

Av. Constituyentes No. 1001, Edificio C-3, Planta Baja, Ala Norte, Colonia Belén de las Flores, C.P. 01110, Demarcación Territorial Álvaro Obregón. Tel: (55) 5093-4800, <https://www.gob.mx/presidencia/>





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:



[Handwritten signature]



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"

INSTRUMENTO: CXXX-21/ITP-008-2022

CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO ADMINISTRADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA CONSERVACIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA", EN ADELANTE "EL SERVICIO", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, POR CONDUCTO DEL C.P. JOEL FRIAS ZEA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE DICHA DEPENDENCIA, CON LA ASISTENCIA DEL LIC. JOEL ARTURO GONZÁLEZ VELÁZQUEZ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y LA PARTICIPACIÓN DEL C.P. GILBERTO RAMÍREZ BENÍTEZ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMO REPRESENTANTE DEL ÁREA SOLICITANTE Y EL C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX COMO ADMINISTRADOR DEL SERVICIO, A QUIENES EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARA COMO "LA OPR" Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL DENOMINADA "XXXXXXXXXX",

DECLARACIONES

I.- "LA OPR" a través de su representante declara que:

I.1.- Es una Dependencia que forma parte de la Administración Pública Federal Centralizada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º segundo párrafo y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1º del Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República vigente.

I.2.- Que el **C.P. Joel Frias Zea**, en su carácter de **Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Unidad de Administración y Finanzas**, cuenta con las facultades suficientes para representar a la Dependencia y firmar el presente Contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3 fracción II, 13, 14 fracción III, 17, 18 fracción III y 21 fracción VII del Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República; 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 y numeral 7.1.12 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Oficina de la Presidencia de la República.

I.3.- Que la formalización del presente Contrato se lleva a cabo con apego a las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana, los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal", el "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", así como 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" vigentes.





I.4.- Que para cubrir las erogaciones que deriven del presente Contrato **"LA OPR"**, cuenta con recursos suficientes dentro de su presupuesto aprobado en la partida 35301 " _____", lo cual se acredita con la suficiencia presupuestal con número de control SP-042-22, de fecha 02 de agosto de 2022, autorizada por la Dirección General de Finanzas y Presupuesto.

I.5.- Que la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, llevó a cabo el procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Presencial ITP-008-2022, registrado en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas denominado CompraNet, bajo el número IA-002113999-E28-2022, para la contratación de **"EL SERVICIO"** a solicitud del Departamento de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficina de la Presidencia de la República, mediante oficio UAF/DGRMS/DOSG/DO/051/2022, de fecha 04 de agosto de 2022, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2 fracción III, 3 fracción V y IX, 24, 25 párrafo primero, 26 fracción II, 26 Bis fracción III, 28 fracción I, 40 párrafo tercero, 42 párrafo primero, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los artículos 1, 2, 77, 78, 84 y 85 de su Reglamento, y demás normatividad aplicable vigente.

I.6.- Que previa substanciación del procedimiento respectivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción I, 2 fracciones II, III, VI y VII, 3 fracción IX, 24, 25 primer párrafo, 26 fracción II, 26 Bis fracción III, 28 fracción I, 36, 36 Bis fracción II, 37, 42, 43, 46 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 51 y 84 de su Reglamento; numeral 7.1.8. de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Oficina de la Presidencia de la República vigentes y Apartado III, letra K de la Convocatoria inherente a **"EL SERVICIO"**, con fecha XXXXXX de 2022, se emitió el fallo en el procedimiento de contratación mencionado en el que se adjudicó el Contrato que hoy se formaliza a **"EL PROVEEDOR"**, en virtud de que su proposición resultó ser solvente, generando las mejores condiciones de contratación para el Estado, toda vez que, cuenta con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que son necesarios para cumplir con el servicio requerido.

I.7.- Que para los efectos legales y administrativos a que haya lugar 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.

I.8.- Que para efectos fiscales su domicilio se ubica en Palacio Nacional, Patio de Honor, P.B., Corregidora No. 1, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06060, Ciudad de México; asimismo que se encuentra registrada ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) PRE-850101-UY3.

II.- "EL PROVEEDOR" a través de sus representantes declara que:

II.1.- Es una persona XXXXX legalmente constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, bajo la denominación de **"XXXXXXXX", S.A. de C.V.**, lo cual acredita con la escritura pública número XXXXXX de fecha XXXXXXXX, pasada ante la fe del Licenciado XXXXXXXX, Notario Público número XXXX del Municipio de XXXXXX, Estado de XXXXXXXX, la cual fue inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el folio mercantil electrónico número XXXX de fecha XXXXXX de 20XX.





II.2.- Que las actividades comerciales de la sociedad se encuentran relacionadas con el objeto del presente Contrato, ya que, en la Cláusula XXXXX, número XXXXX inherente al objeto social del acta constitutiva se precisa lo siguiente:

I. XXXXX...(OBJETO)

II.3.- Que los **CC. XXXXXX y XXXXXXX**, en su carácter de Representantes Legales de la sociedad, cuentan con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Contrato y obligar a su representada en los términos del mismo, lo que acreditan con el poder especial, contenido en la escritura pública número XXXXX de fecha XXXXXXXX de 2018, otorgada ante la fe del Licenciado XXXXX Titular de la Notaría Pública número 100, del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México, la cual fue inscrita en el Registro Público de Comercio de XXXXXXX, en el folio mercantil electrónico número XXXXX con NCI XXXXXXXX de fecha XXXXXXXX de 2019, manifestando bajo protesta de decir verdad que dicha personalidad no les ha sido revocada, limitada o modificada en forma alguna.

II.4.- Que para la celebración del presente Contrato su representante legal, el **C. XXXXXX** se identifica con credencial para votar, con número de OCR XXXXXXXXXX, expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral.

II.5.- Que, para los efectos legales, administrativos y fiscales a que haya lugar señala como su domicilio fiscal en Avenida XXXXXXX número XXXX, Colonia XXXXX, Código Postal XXXXXXXX, Demarcación Territorial XXXXXXX, Ciudad de México.

II.6.- Que se encuentra registrado ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) XXXXXXXXXXXX.

II.7.- Que conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; su Reglamento y demás disposiciones vigentes y aplicables, así como las especificaciones y alcances de **"EL SERVICIO"** objeto de este Contrato y que dispone de los recursos técnicos y económicos necesarios e idóneos para proporcionar éste de forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones para la Oficina de la Presidencia de la República, 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 capacidad requeridas para la prestación del mismo.

II.8.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en materia de seguridad social y aportaciones patronales y entero de descuentos, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

II.9.- Que los socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad no se encuentran ubicados en alguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

III.- "LAS PARTES" a través de sus representantes declaran que:

III.1.- Se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y comparecen a la formalización del presente Contrato.

III.2.- Que tienen capacidad jurídica y legal para obligar a la parte que representan en los términos del presente instrumento legal.



III.3.- Que suscriben el presente Contrato, sin que medie error, lesión, violencia, coacción o cualquier otro vicio del consentimiento pudiera invalidarlo; por lo que es su libre y espontaneo deseo celebrar el presente instrumento jurídico, otorgando y sujetándose a las siguientes.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- “EL PROVEEDOR” se obliga a proporcionar a “LA OPR” “EL SERVICIO”, en los términos, plazo y condiciones de este Contrato y su Anexo Único, el cual firmado por “LAS PARTES” forma parte del presente instrumento jurídico, para los efectos legales y administrativos que haya lugar.

SEGUNDA.- ANEXO ÚNICO.- Son las especificaciones, características técnicas y económicas de “EL SERVICIO” que “EL PROVEEDOR” ofertó en el procedimiento de contratación de acuerdo a los requerimientos de la Dirección _____ y que forma parte del presente Contrato, por lo que “LAS PARTES” se obligan a cumplirlo en todos y cada uno de sus términos.

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN.- De conformidad con el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público, “LA OPR” pagara a “EL PROVEEDOR” una contraprestación por la prestación de “EL SERVICIO” objeto del presente Contrato por un importe mínimo por la cantidad de \$XXXXX (XXXXX pesos XX/100 M.N.) y un importe máximo de \$XXXXXX (XXXXXXXX pesos XX/100 M.N), en ambos casos incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Los montos mínimo y máximo serán ejercidos de acuerdo a los precios ofertados por las troncales y el servicio ochocientos, más el volumen de consumo, de acuerdo a los precios por minuto contabilizados y/o llamadas realizadas durante la prestación de “EL SERVICIO”, atendiendo a los precios adjudicados a “EL PROVEEDOR”.

De conformidad con lo dispuesto en 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.- VIGENCIA.- “LAS PARTES” acuerdan que la vigencia del presente Contrato será a partir del día 01 de abril al 31 de diciembre de 2022.

Los trabajos de “EL SERVICIO” deberán ser ejecutados durante el periodo comprendido del día ____ de septiembre al 31 de diciembre de 2022, conforme a las especificaciones del Anexo Único.

QUINTA.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.- “EL PROVEEDOR” se obliga a proporcionar “EL SERVICIO” objeto del presente instrumento jurídico en los domicilios establecidos en el Anexo Único.

SEXTA.- FORMA DE PAGO.- Una vez realizado “EL SERVICIO” a entera satisfacción de la Jefatura de Departamento de Operación, se realizará el pago correspondiente a “EL PROVEEDOR”, dentro de los 20 días naturales posteriores a la recepción formal de la(s) factura(s) respectiva(s), la(s) que deberá(n) presentarse en el domicilio de la Dirección _____, ubicada en Avenida Constituyentes, número 1001, Edificio C-3, Planta Baja, Ala Norte, Colonia Belén de las Flores, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01110, Ciudad de México. El comprobante presentado deberá reunir todos los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

Av. Constituyentes No. 1001, Edificio C-3, Planta Baja, Ala Norte, Colonia Belén de las Flores, C.P. 01110, Demarcación Territorial Álvaro Obregón. Tel: (55) 5093-4800, <https://www.gob.mx/presidencia/>





El pago del servicio se realizará mediante transferencia de fondos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

En el supuesto de que la(s) factura(s) entregada(s) por **"EL PROVEEDOR"** para su pago, presenten errores o deficiencias, **"LA OPR"** notificará a éste mediante oficio dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, las deficiencias, errores y/u omisiones que contenga(n) para que sean subsanadas. El período que transcurra entre la recepción del oficio de mérito y la entrega de la(s) factura(s) correcta(s), no se computará para efectos del párrafo segundo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La aplicación de penalizaciones y/o deducciones, por atraso o cumplimiento parcial y/o deficiente de **"EL SERVICIO"** se efectuará en la factura del mes de ocurrencia o a la siguiente, previa conciliación entre **"LAS PARTES"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** por alguna circunstancia reciba pagos en exceso y/o indebidos de **"LA OPR"**, deberá de reintegrarlos, más los intereses correspondientes, los cuales se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso y/o indebidamente y se computarán por días naturales desde la fecha en que se realizó dicho pago, hasta la fecha en la que se pongan las cantidades a disposición de **"LA OPR"**; para tal efecto, bastara que ésta notifique por escrito a **"EL PROVEEDOR"** la existencia de dichos pagos, para que éste, dentro de los tres días hábiles siguientes reintegre los mismos, mediante el mecanismo que la Dependencia le señale para tal efecto en la notificación.

SÉPTIMA.- ANTICIPOS.- Para la prestación de **"EL SERVICIO"**, **"LA OPR"** no otorgará anticipo alguno a **"EL PROVEEDOR"**.

OCTAVA.- GARANTÍA DE "EL SERVICIO".- De conformidad con lo establecido en el artículo 53 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL PROVEEDOR"** se obliga ante **"LA OPR"** a responder por deficiencia en la calidad de la prestación de **"EL SERVICIO"**, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido de acuerdo con lo estipulado en el presente Contrato; el Código Civil Federal y demás legislación aplicable vigente.

NOVENA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD CIVIL.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 48 fracción II 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 de la Oficina de la Presidencia de la República, vigentes, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a garantizar el cumplimiento del presente Contrato, mediante fianza expedida por compañía mexicana autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 20% (veinte por ciento) del monto máximo del presente Contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Las obligaciones objeto del presente Contrato, cuyo cumplimiento debe garantizarse son **divisibles**, de conformidad con el análisis para determinar la divisibilidad de las obligaciones contractuales, emitido por el Departamento de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficina de la Presidencia de la República responsable de la administración del servicio de fecha __ de ____ de 2022, por lo que, en su caso, el monto de la garantía de cumplimiento se hará efectiva de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a **"LA OPR"** la fianza de cumplimiento, en un plazo no mayor a diez (10) días naturales siguientes a la fecha de suscripción del presente Contrato, la cual deberá mantener vigente en tanto permanezca en vigor el presente instrumento jurídico, y en su caso, 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 OPR"**, conforme a la normatividad aplicable.

"EL PROVEEDOR" deberá contar con una Póliza de Responsabilidad Civil vigente en la que se señale como beneficiario preferente a la Oficina de la Presidencia de la República, la cual deberá exhibir en original y copia, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del presente Contrato.

Dicha póliza deberá cubrir los posibles daños causados a los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Oficina de la Presidencia de la República, 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 PROVEEDOR" 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 modificar el presente Contrato, de conformidad con los artículos 44 segundo párrafo, 48 y 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 91, 92, 103 fracción II y último párrafo de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a garantizar dicha modificación mediante fianza, garantizando la vigencia de la póliza de responsabilidad civil en los términos señalados en el instrumento respectivo.

DÉCIMA.- SUBCONTRATACIÓN.- "EL PROVEEDOR" se obliga a no subcontratar, externalizar y/o tercerizar bajo ninguna circunstancia la prestación de **"EL SERVICIO"** objeto de este Contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.- "EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervendrán en el desarrollo y ejecución de **"EL SERVICIO"** objeto del presente Contrato, independientemente de la modalidad en que los haya contratado (laboral, civil, mercantil, honorarios o bajo cualquier otra figura), en forma tal, que deslinda de toda responsabilidad directa, indirecta, solidaria, sustituta o de cualquier otro tipo a la Oficina de la Presidencia de la República 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 seguridad social.

El riesgo profesional, así como todas las obligaciones, responsabilidades y en general las indemnizaciones que puedan resultar por la realización del objeto del presente instrumento y sus alcances, serán a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, quien se obliga a responder ante el personal que destine y/u ocupe y a reembolsar e indemnizar en su caso a la Oficina de la Presidencia de la República cualquier erogación que por éste concepto pudiera realizarse.

DÉCIMA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.- "EL PROVEEDOR" se obliga a observar en la prestación de **"EL SERVICIO"** lo siguiente:

1. Prestar el mismo, de conformidad con todas y cada una de las características, especificaciones técnicas y de operación, modalidades, plazos de ejecución y demás condiciones establecidas en el Anexo Único del presente Contrato.
2. Efectuar la ejecución de éste únicamente con la intervención de personal capacitado.





- Cumplir con las disposiciones reglamentarias, administrativas y en general, con todas las que sean aplicables; asimismo, responderá ante **"LA OPR"** por cualquier daño o perjuicio que resultare por el incumplimiento de las mismas.
- Proporcionar todo lo necesario para el cumplimiento del objeto del presente Contrato.

DÉCIMA TERCERA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.- **"LA OPR"** a través de la Dirección General de _____, tendrá en todo momento, la facultad de dar seguimiento y verificar, si **"EL PROVEEDOR"** está ejecutando **"EL SERVICIO"** objeto de este Contrato, de acuerdo con el Anexo Único y demás obligaciones derivadas del mismo.

Por lo anterior, el administrador de Contrato comunicará de inmediato a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente instrumento jurídico y las razones que lo motivaron, por lo que éste se obliga a corregir **"EL SERVICIO"** de inmediato, a partir de que sea notificado, conforme a los requerimientos de la dicha Dirección General.

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se precisa que la persona encargada de administrar y vigilar el debido cumplimiento del presente Contrato es el C. Fernando Morales Rojas, en su calidad de Jefe de Departamento de Operación designado por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien lo supla y/o sustituya en el cargo.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.- Si durante la vigencia del presente Contrato se presentara caso fortuito o fuerza mayor **"LA OPR"** podrá suspender la prestación de **"EL SERVICIO"** de manera temporal, en cuyo caso, pagara a **"EL PROVEEDOR"** únicamente los trabajos efectivamente prestados.

Una vez que haya(n) desaparecido la(s) causa(s) 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 OPR"**, previa petición y justificación de **"EL PROVEEDOR"**, ésta reembolsará al mismo los gastos no recuperables que se hubieran originando durante el tiempo de la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del presente Contrato.

En cualquiera de los dos supuestos citados, **"LAS PARTES"** pactarán el plazo de la suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del presente instrumento jurídico, de conformidad con el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA QUINTA.- 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; 126 y 128 de su Reglamento.

DÉCIMA SEXTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 tercer párrafo de su Reglamento **"LA OPR"** podrá rescindir administrativamente el presente Contrato sin necesidad de declaración judicial previa, ni responsabilidad alguna para ésta, si **"EL PROVEEDOR"** incumple cualquiera de sus obligaciones contractuales pactadas en el presente acuerdo de voluntades y su Anexo Único o si se ubica en cualquiera de los supuestos que de manera enunciativa más no limitativa se describen a continuación:



1. En caso de que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales.
2. Cuando **"EL PROVEEDOR"** incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la prestación de **"EL SERVICIO"**, independientemente de hacer efectiva la garantía del cumplimiento del mismo.
3. Si **"EL PROVEEDOR"** se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de **"EL SERVICIO"** objeto del presente Contrato en forma que afecte al mismo.
4. Si no proporciona a **"LA OPR"** los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de **"EL SERVICIO"** objeto de este Contrato.
5. Si subcontrata, externaliza y/o tercerisa **"EL SERVICIO"** objeto de este Contrato.
6. Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"** previstas en el presente acuerdo de voluntades.
7. Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad vigente y aplicable al presente Contrato.
8. Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
9. Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en negligencia respecto a **"EL SERVICIO"** pactado en el presente Contrato, sin justificación para **"LA OPR"**.
10. Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el Contrato.
11. Cuando **"EL PROVEEDOR"** 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.
12. Cuando se agote el monto límite de aplicación de las deducciones pactadas en el presente acuerdo de voluntades.
13. Si **"LA OPR"** o cualquier otra autoridad detecta que **"EL PROVEEDOR"** proporcionó información o documentación falsa o alterada en el procedimiento de adjudicación del Contrato o en la ejecución del mismo.
14. La falta de respuesta por parte de **"EL PROVEEDOR"** en el supuesto de que **"LA OPR"** le formulara alguna reclamación con motivo de la prestación de **"EL SERVICIO"**.
15. En caso de que **"EL PROVEEDOR"** pretenda modificar los precios establecidos en el presente Contrato.
16. En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no proporcione a **"LA OPR"** los datos necesarios que le permitan comprobar que **"EL SERVICIO"**, están siendo prestado de conformidad con lo establecido en el presente Contrato y su Anexo Único.



En caso de rescisión del Contrato por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**, **"LA OPR"** 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 prestara **"EL SERVICIO"**, el procedimiento de rescisión quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Oficina de la Presidencia de la República, de que continúa vigente la necesidad del mismo, aplicando en su caso las penas convencionales correspondientes.

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

- I. Se iniciará a partir de que **"LA OPR"** le comuniquen por escrito a **"EL PROVEEDOR"** 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 OPR"** contará con un plazo de 15 (quince) días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**.
- III. La determinación de dar o no por rescindido el Contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **"EL PROVEEDOR"**, dentro del plazo referido en el numeral anterior.
- IV. Cuando se rescinda el Contrato **"LA OPR"**, formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos pendientes que deba efectuar a **"EL PROVEEDOR"**, por concepto de **"EL SERVICIO"** prestado hasta el momento de la rescisión.

"LA OPR" podrá determinar no dar por rescindido el Contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del éste 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 mismo resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el Contrato, **"LA OPR"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"** 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 SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir **"EL SERVICIO"** contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública **"LA OPR"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato, sin responsabilidad alguna para la misma; en tal caso, **"LA OPR"** reembolsará a **"EL PROVEEDOR"**, la parte proporcional de **"EL SERVICIO"** prestado, 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 que **"LA OPR"** notifique mediante oficio a **"EL PROVEEDOR"**, las causas fundadas y motivadas que den origen a la terminación anticipada del presente Contrato.





DÉCIMA OCTAVA. - PENAS CONVENCIONALES. - De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 96 de su Reglamento, para el caso de atraso en la prestación de **"EL SERVICIO"**, o incumplimiento en las fechas pactadas **"LA OPR"** establece como penas convencionales a cargo de **"EL PROVEEDOR"** la siguiente:

Por no iniciar la prestación e incumplimiento de las obligaciones y entregas pactadas en el instrumento contractual y de su Anexo Único, se aplicará una penalización del 2% por cada día natural de atraso sobre el importe mínimo establecido en el instrumento contractual sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

"LA OPR" señala, que para efectos de la aplicación de las penas convencionales a que se refiere el párrafo que antecede, estas se computarán a partir del día natural siguiente a aquel en que tuviera que haber sido prestado el servicio y/o presentado el entregable que acredite la prestación del servicio.

Las penas convencionales en las que incurra **"EL PROVEEDOR"**, serán determinadas y notificadas por escrito por el administrador del contrato, a más tardar al día hábil siguiente de haber sido contraídas.

El conjunto de dichas penalizaciones no podrá exceder del 10% del monto máximo del presente acuerdo de voluntades, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Para tal efecto, **"LA OPR"** elaborará la liquidación respectiva, descontando del pago de la(s) factura(s) el monto de la(s) penalización(es) correspondientes(s), de tal manera, que al entregarse a **"EL PROVEEDOR"** la liquidación conjuntamente con el pago neto, incluido el descuento por el monto de la(s) penalización(es) respectiva(s), éste se tendrá por notificado en tiempo y forma.

DÉCIMA NOVENA.- DEDUCCIONES AL PAGO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, **"LA OPR"** establece que podrá realizar deducciones al pago a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir respecto a los servicios objeto del Contrato.

Se entenderá como servicio parcial cuando no se haya entregado con las cantidades solicitadas de conformidad con lo establecido en el presente documento. El servicio será deficiente cuando no se entregue con las características solicitadas en los requerimientos citados en este documento.

Se aplicarán deductivas por alguna deficiencia en la prestación del servicio, estas serán aplicables, de acuerdo a lo siguiente:

DEDUCCIONES

XXX
XXX
XXX
XXX
XXX





Las deducciones al pago en las que incurra **"EL PROVEEDOR"**, serán determinadas y notificadas por escrito por el administrador del Contrato, a más tardar al día hábil siguiente de haber sido contraídas, mismas que serán descontadas de la factura pendiente de pago.

Las deducciones al pago de la prestación de los servicios previstos en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público serán determinadas en función de los servicios prestados de manera parcial o deficiente.

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.

El administrador del Contrato establecerá los casos concretos en los que procederá la aplicación de deductivas y el conjunto de estas no podrá exceder del 10% del monto máximo del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

VIGÉSIMA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.- De conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 91 y 92 de su Reglamento, **"LA OPR"** podrá modificar el presente Contrato, así como por cualquier causa superviniente o de fuerza mayor que resulte durante la vigencia del mismo.

Cuando las modificaciones se refieran a el plazo, monto o la vigencia, se deberá ajustar la garantía de cumplimiento correspondiente, en un plazo no mayor a diez días naturales posteriores a la firma del Convenio Modificatorio correspondiente.

Cualquier modificación al presente Contrato, deberá formalizarse por escrito, mediante Convenio Modificatorio, mismo que deberá ser suscrito por el **"EL PROVEEDOR"** y los servidores públicos que suscriben el presente acuerdo de voluntades, quienes los suplan, sustituyan o estén facultados para ello.

VIGÉSIMA PRIMERA.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- **"EL PROVEEDOR"** 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 OPR"**, deslindeando a ésta de toda responsabilidad.

Asimismo, **"LA OPR"** manifiesta su conformidad para que **"EL PROVEEDOR"** pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en Cadenas Productivas.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Cuando durante la vigencia del presente Contrato sobreviniera caso fortuito o fuerza mayor, ninguna de las partes será responsable del retraso en la prestación de **"EL SERVICIO"** o el incumplimiento de éste Contrato, en cuyo caso se observara lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, para tal efecto.

Para efectos de la presente Clausula se entiende por caso fortuito aquel suceso de la naturaleza, inesperado, sorpresivo que se produce de manera casual, que hubiera sido difícil o imposible prever debido a su poca probabilidad de riesgo u ocurrencia.





En el mismo sentido, por fuerza mayor se entenderá como aquel suceso ajeno a la voluntad de cualquiera de **"LAS PARTES"**, que, aunque sea previsible su riesgo u ocurrencia, resulta inevitable.

Para efectos del presente Contrato, no se considerará caso fortuito o fuerza mayor, aquellos acontecimientos en que alguna de **"LAS PARTES"** hubiera participado o dado causa a los mismos, así como aquellos que resulten de la falta de pericia, previsión o negligencia técnica, de **"EL PROVEEDOR"** que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del mismo.

VIGÉSIMA TERCERA.- EROGACIONES POR PARTE DE "EL PROVEEDOR".- Todas las erogaciones que realice **"EL PROVEEDOR"** por concepto de transportación y/o traslado de personal, material, maquinaria, insumos, etc.; viáticos, hospedajes, pasajes; pago de nómina o cualquier otro concepto a su personal; adquisiciones de equipo, material, útiles, artículos, uniformes de trabajo; contratación de primas de seguros, mantenimientos, etc.; pago de amortizaciones, derechos, impuestos y/o cualquier otro concepto, serán exclusivamente a cargo de éste y no podrán repetirlos de **"LA OPR"**.

VIGÉSIMA CUARTA.- PRESENCIA DE OTROS PROVEEDORES.- "EL PROVEEDOR" no podrá reclamar la presencia de otros proveedores o personal de **"LA OPR"**, en el o los inmuebles en que se ejecute **"EL SERVICIO"** o cualquier otra actividad, distintos al objeto del presente Contrato, que en algún momento pudieran interferir en la prestación de éste, por lo que en tales casos, deberá reportarlo al administrador del Contrato designado por **"LA OPR"**, a fin de que éste tome conocimiento del retraso que la interferencia pudiera provocar, la cual no podrá ser imputable a **"EL PROVEEDOR"**.

VIGÉSIMA QUINTA.- DAÑOS Y PERJUICIOS.- "EL PROVEEDOR" se obliga a responder ante **"LA OPR"**, por todos los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar por negligencia y/o falta de pericia técnica, derivados de la ejecución de **"EL SERVICIO"** objeto de este Contrato.

VIGÉSIMA SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD.- Toda información oral, gráfica o escrita proporcionada por **"LA OPR"** a **"EL PROVEEDOR"** con motivo de la celebración y ejecución del presente Contrato, tendrá el carácter de confidencial, por lo que se obliga a mantener y guardar absoluta reserva respecto a la misma, así como a no divulgarla por ningún medio. En este sentido, **"EL PROVEEDOR"** 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 Gubernamental, y demás disposiciones aplicables.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- SANCIONES.- Independientemente de la pena convencional económica y las deducciones al pago que en su caso se apliquen, podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento del Contrato, a favor de la Tesorería de la Federación, así como las distintas sanciones estipuladas en las disposiciones legales vigentes en la materia.

VIGÉSIMA OCTAVA.- REVISIONES Y VERIFICACIONES.- De conformidad en lo establecido en el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su reglamento, la Secretaría de la Función Pública y/o el Órgano Interno de Control en Presidencia de la República, con motivo de auditorías, visitas o inspecciones que dichas autoridades lleven a cabo, podrán solicitar a **"EL PROVEEDOR"** información y/o documentación derivadas de la presente contratación, por lo que este se obliga a proporcionar la misma en el momento en que le sea requerida.

VIGÉSIMA NOVENA.- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL MARCAS Y PATENTES.- "EL PROVEEDOR" será el único responsable por el uso de patentes, licencias, marcas y derechos que





podieran corresponder a terceros, sobre los productos, maquinaria, sistemas técnicos, procedimientos, metodologías, dispositivos, equipos, accesorios, herramientas y otros elementos que utilice y/o incorpore para la prestación de **“EL SERVICIO”** objeto del presente Contrato; por lo cual asume toda la responsabilidad que se llegare a causar por dichos conceptos, por lo que, en caso de presentarse alguna violación relacionada con los mismos, queda obligado a resarcir a **“LA OPR”** de cualquier reclamación, gasto o costo comprobable que se erogue por dicha situación.

En caso de presentarse alguna violación relativa a los derechos de propiedad intelectual **“LA OPR”** dará aviso a las autoridades competentes y a **“EL PROVEEDOR”**, 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, **“EL PROVEEDOR”** no podrá continuar con la prestación de **“EL SERVICIO”**, y se podrá dar por rescindido el presente Contrato.

TRIGÉSIMA.- DISCREPANCIA.- De conformidad en lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 81 fracción IV de su Reglamento, en caso de discrepancia entre lo establecido en el presente Contrato y su Anexo Único, y en el anexo técnico de la Dirección General de _____ de y la convocatoria y actos del procedimiento, prevalecerá lo establecido en estos últimos.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Para el cumplimiento del presente Contrato y Anexo Único, **“LAS PARTES”** están de acuerdo en sujetarse estrictamente a todas y cada una de las declaraciones y Cláusulas que han otorgado, así como a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y supletoriamente en lo que corresponda el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, bajo los términos, lineamientos y procedimientos que en ellos se establezcan, así como las demás disposiciones vigentes que resulten aplicables.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato y su Anexo Único, así como para todo aquello que no esté previsto en el mismo, **“LAS PARTES”** se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales, con residencia en la Ciudad de México, renunciando desde este momento a cualquier otro fuero presente o futuro que pudiera corresponderles por razón de domicilio o cualquier otra circunstancia.

LEIDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO POR “LAS PARTES” Y ENTERADOS DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL SUSCRIBEN EL MISMO POR CUADRUPLICADO RUBRICÁNDOLO AL MARGEN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS FOJAS, FIRMANDOLO AL CALCE PARA CONSTANCIA, EL DÍA ____ DEL MES DE ____ DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS. CONSTE.

Por **“LA OPR”**

Por **“EL PROVEEDOR”**

C.P. JOEL FRIAS ZEA

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
“XXXXXXXXXXXXXXXXX”, S.A. DE C.V.





LIC. JOEL ARTURO GONZÁLEZ VELÁZQUEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES.

POR "El Área Solicitante y Administradora del contrato"

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECCIÓN GENERAL DE _____.

LAS PRESENTES FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DEL CONTRATO ABIERTO PARA EL "SERVICIO ADMINISTRADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA CONSERVACIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL DENOMINADA "XXXXXXXXXX", S.A. DE C.V. CONSTE. -----

-----CIERRE DEL CONTRATO-----





**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).

**ANEXO 2. MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS
RELACIONADOS CON LA MISMA. (DEPENDENCIAS).**

(Afianzadora o Aseguradora)

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

Domicilio: _____

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

Beneficiaria:

Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: Av. Constituyentes número 1001, Colonia Belén de las Flores, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01110, Ciudad de México.

Dependencia contratante: Presidencia de la República. (En lo sucesivo" la Contratante")

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____

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

Nombre o denominación social: _____

RFC: _____

Domicilio: _____ (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

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

Monto Afianzado: _____ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____

Fecha de expedición: _____

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

Naturaleza de las Obligaciones: _____ (Divisible o indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).





Si es Divisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es Indivisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____

Objeto: _____

Monto del Contrato: _____ (Con letra y número, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____

Fecha de suscripción: _____

Tipo: _____ (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma)

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: _____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

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

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

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

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

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

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

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

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

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





SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el ___ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del "Contrato".

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

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

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

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

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

CUARTA. - VIGENCIA.

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

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

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

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

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

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

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

(Sólo incluir para el caso de póliza en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)

Av. Constituyentes No. 1001, Edificio C-3, Planta Baja, Aja Norte, Colonia Belén de las Flores, C.P. 01110, Demarcación Territorial Álvaro Obregón. Tel: (55) 5093-4800, <https://www.gob.mx/presidencia/>





Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora" o a la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

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

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

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

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

OCTAVA. - COFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

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

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(Sólo incluir para el caso de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)

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

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

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

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

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



DÉCIMA PRIMERA REQUERIMIENTO.

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

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

1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

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

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

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

DÉCIMA TERCERA. - ENTREGA DE FIANZAS.

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



