



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional



GAFSACOMM
GRUPO AEROPORTUARIO, FERROVIARIO, DE SERVICIOS
AUXILIARES Y CONEXOS, OLMECA-MAYA-MEXICA, S.A. DE C.V.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Empresa de Participación Estatal Mayoritaria

“Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción V, 3 fracción IX, 17, 24, 25 párrafo primero, 26 fracción II, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 33 bis, 34 párrafo primero, 35, 36 párrafos primero y segundo, 36 Bis párrafo primero y fracción II, 37, 37 Bis, 40 párrafo tercero y último, 41 fracción XX, 42, 43, 47 y 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 14, 14 Bis, 14 Ter., 31, 34, 35, 39, 40, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, 56, 57, 77, 78, 85 y 88 de su Reglamento; numeral 4.2.3 [Invitación a Cuando Menos Tres Personas] del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; numeral IV.VI. [Política para la elaboración de convocatorias a la licitación pública, las invitaciones a cuando menos tres personas y la solicitud de cotización para la adjudicación directa] de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del GAFSACOMM y demás disposiciones relativas y aplicables en la materia; la empresa de participación estatal mayoritaria “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales como área contratante, ubicada en Carretera México Pachuca, km 34, Santa Lucía, Base Aérea Militar, Zumpango, Estado de México, C.P. 55640, **INVITA** a las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, adheridas al Contrato Marco, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**; que no se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública ahora llamada Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, en los términos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a participar en la:



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA.

NÚMERO EN COMPRANET: IA-07-H0C-007H0C999-N-19-2025.

CONTROL INTERNO: 6C.4.023-2025

EL ENVÍO DE PROPOSICIONES SE REALIZARÁ EXCLUSIVAMENTE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS [COMPRANET].

LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, DEBERÁN DE CONTAR CON EL REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA ANTE EL PORTAL DE COMPRANET.

NO SE ACEPTARÁN PROPOSICIONES PRESENCIALES O MEDIANTE EL USO DEL SERVICIO POSTAL O DE MENSAJERÍA.

FEBRERO, 2025.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Índice:

Contenido		Hoja.
	Glosario.	5
I.-	Datos generales o de identificación.	7
1.	Nombre de la convocante, área contratante y domicilio.	7
2.	Medio utilizado en la invitación.	7
3.	Carácter de la invitación.	7
4.	Número de la invitación.	8
5.	Lugar de la prestación del servicio y período de la contratación.	8
6.	Idioma en que deberán presentarse las proposiciones.	8
7.	Disponibilidad presupuestaria.	9
8.	Contratación financiada con créditos externos.	9
9.	Anticorrupción y responsabilidades administrativas.	9
10.	Subcontratación, externalización o tercerización.	9
11.	Igualdad de género.	9
12.	Erradicación del trabajo infantil.	9
II.-	Objeto y alcance de la invitación.	10
1.	Objeto de la invitación.	10
2.	Integración de partida.	10
3.	Precio máximo de referencia.	11
4.	Normas que deben cumplir los licitantes.	11
5.	Tipo de contratación.	11
6.	Modalidades de la contratación.	12
7.	Forma de adjudicación.	12
8.	Modelo de contrato.	12
9.	Penas convencionales y deducciones.	12
10.	Anticipos.	13
11.	Patentes, marcas y derechos de autor.	13
12.	Proposición técnica.	13
13.	Proposición económica.	14
III.-	Forma y términos que regirán los actos de la invitación.	14
1.	Reducción de plazos.	14
2.	Fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo los diversos actos del procedimiento.	15
3.	Envío de proposiciones.	15
4.	Vigencia de las proposiciones.	15
5.	Proposiciones conjuntas.	15
6.	Una proposición por licitante.	16
7.	Forma de presentar la documentación.	16
8.	Fecha y hora de registro de los participantes.	16
9.	Facultades del representante legal.	16
10.	Rúbrica de proposiciones.	16
11.	Visita a las instalaciones.	16
12.	Junta de aclaraciones.	16
13.	Acto de presentación y apertura de proposiciones.	17
14.	Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.	18
15.	De las actas del procedimiento.	19
16.	Garantías del contrato.	19
17.	Divisibilidad de las obligaciones.	20
18.	Modificaciones al contrato.	20
19.	Terminación anticipada.	20
20.	Rescisión administrativa del contrato.	20



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Contenido		Hoja
21.	Cesión de derechos.	22
22.	Infracciones y sanciones.	22
23.	Cumplimiento de obligaciones fiscales y de seguridad social.	23
24.	Confidencialidad.	23
25.	Pago de los servicios.	24
26.	Relaciones laborales.	25
27.	Impuestos.	25
28.	Cancelación de la invitación	25
29.	Invitación desierta.	25
30.	Requisitos que los licitantes deben cumplir.	26
31.	Requisitos que afectan la solvencia de las proposiciones.	27
32.	Criterios de evaluación de proposiciones y para el desempate.	29
33.	Aspectos técnicos a evaluar.	30
34.	Evaluación económica.	32
35.	Criterios de adjudicación.	33
37.	Documentos que deben presentar los licitantes.	33
IV.-	Previsión en caso de discrepancias.	37
V.-	Controversias.	37
VI.-	De la instancia de inconformidad	37
VII.	Formatos.	39

Anexos	Contenido	Hoja
1.	Proposición técnica.	40
2.	Proposición económica.	63
3.	Cumplimiento de la normatividad.	65
4.	Modelo del contrato.	66
5.	Facultades del representante legal.	89
6.	Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60.	90
7.	Declaración de integridad.	91
8.	Formato de infracción de derechos de autor.	92
9.	Formato de estar enterado y conforme con la aplicación de penas convencionales y deducciones.	93
10.	Formato de nacionalidad.	94
11.	Formato de estratificación.	95
12.	Formato de no desempeñar cargo o comisión en el servicio público.	96
13.	Escrito de confidencialidad.	97
14.	Formato de aceptación del contenido de la invitación.	98
15.	Formato de domicilio consignado y de correo electrónico.	99
16.	Formato de acreditación de datos bancarios.	100
17.	Exclusión laboral.	101
18.	Convenio de participación conjunta.	102
19.	Identificación oficial vigente	103
20.	Modelo de Fianza	104
21.	Precios de referencia para el contrato marco para la contratación del servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitación de documentos.	109



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Glosario de términos.

Adicionalmente a las definiciones contenidas en los artículos 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 2 de su Reglamento y en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de esta invitación, se entenderá por:

- **Administrador del Contrato:** La persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deducciones y, en su caso, solicitar la rescisión del contrato.
- **GAFSACOMM:** Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.
- **Área contratante:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- **Área requirente:** Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- **Área técnica y responsable de la administración del contrato:** La Gerencia de Infraestructura de la Dirección de TIC.
- **Caso fortuito o fuerza mayor:** El acontecimiento proveniente del hombre o de la naturaleza caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable y ajeno a la voluntad de las partes. Se trata de sucesos de la naturaleza o de hechos del hombre que, siendo extraños al obligado, lo afectan en su esfera jurídica, impidiéndole temporal o definitivamente el cumplimiento parcial o total de una obligación, sin que tales hechos le sean imputables directa o indirectamente por culpa, y cuya afectación no puede evitar con los instrumentos de que normalmente se disponga en el medio social en el que se desenvuelve, ya para prevenir el acontecimiento o para oponerse a él y resistirlo.
- **CompraNet:** Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a cargo de la SHCP, a través de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas.
- **Contrato marco:** Estrategia de contratación basada en acuerdo de voluntades que celebra una dependencia o entidad con uno o más posibles proveedores.
- **Contrato específico:** Acuerdo de voluntades que formaliza las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que se establecen de manera general mediante un contrato marco.
- **Impuestos:** Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- **Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante la Ley.

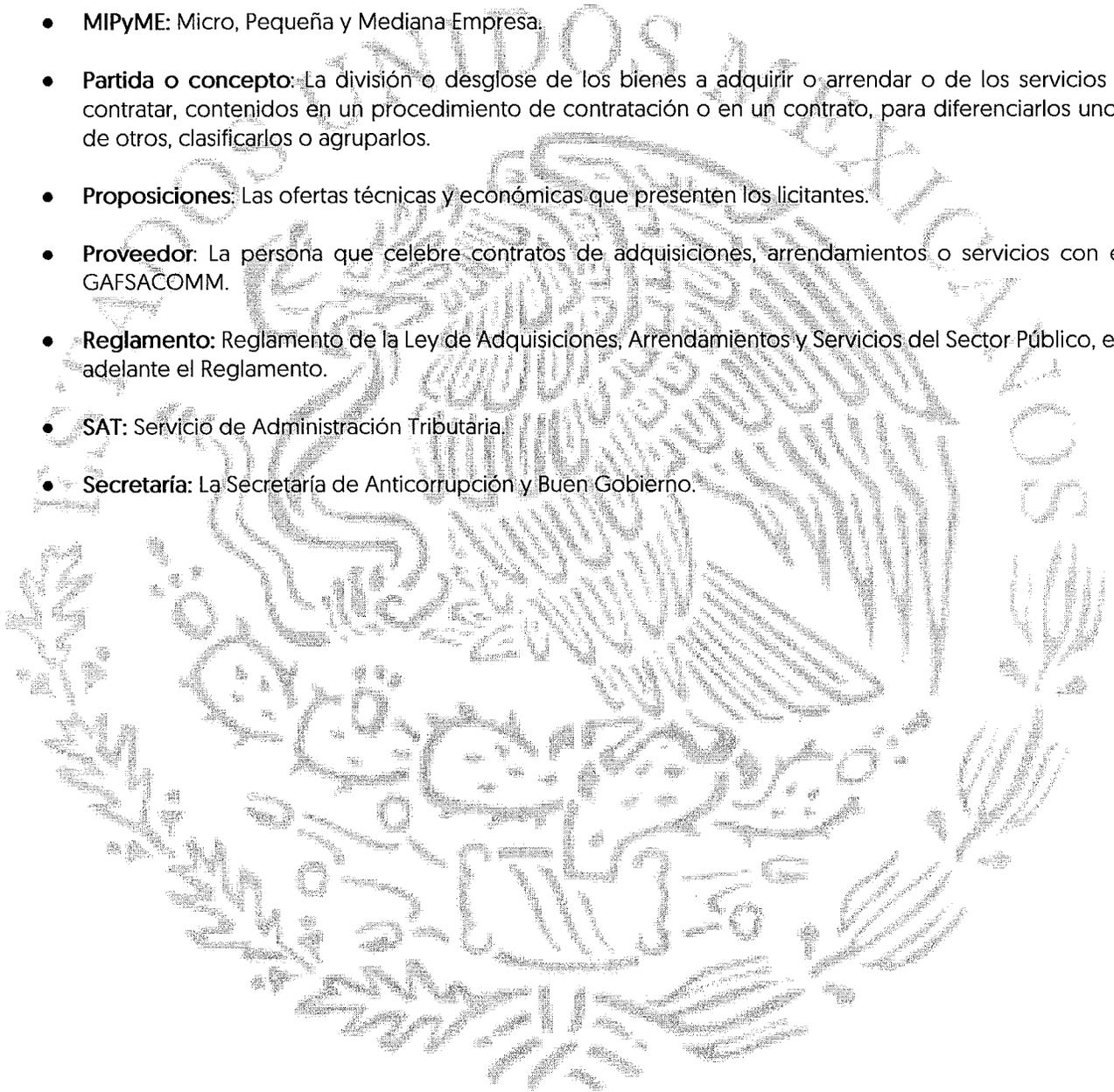


INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

- **Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.
- **MIPyME:** Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- **Partida o concepto:** La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
- **Proposiciones:** Las ofertas técnicas y económicas que presenten los licitantes.
- **Proveedor:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el GAFSACOMM.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante el Reglamento.
- **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- **Secretaría:** La Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno.





INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

I.- DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN.

1. Nombre de la convocante, área contratante y domicilio.

Convocante: "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V."

Área contratante: La Dirección de Recursos Materiales.

Área requirente: La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Área técnica: La Gerencia de Infraestructura de la Dirección de TIC.

Domicilio: Carretera México Pachuca, km 34, Santa Lucía, Base Aérea Militar, Zumpango, Estado de México, C.P. 55640.

2. Medio utilizado.

Con fundamento en el artículo 26 Bis fracción II de la Ley, el medio utilizado será **ELECTRÓNICO**, por lo que los licitantes exclusivamente deberán presentar sus proposiciones en forma electrónica a través de CompraNet, es decir, sin la presencia de los licitantes en las juntas de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.

Los licitantes deberán previamente haber realizado su registro por medio del portal <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> y contar con la e. firma (firma electrónica avanzada) que emite el Servicio de Administración Tributaria [SAT] para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

En el presente procedimiento sólo se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet, siendo motivo de **DESCALIFICACIÓN** la inobservancia a esta disposición. Las comunicaciones por este medio producirán los efectos que señala el artículo 27 último párrafo de la Ley.

La Invitación podrá ser revisada a partir de su publicación y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones en la Dirección de Recursos Materiales de la convocante, sita en Carretera México Pachuca, km 34, Santa Lucía, Base Aérea Militar, Zumpango, Estado de México, C.P. 55640.

3. Carácter de la invitación.

NACIONAL, en la que podrán participar únicamente licitantes de nacionalidad mexicana.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público, los licitantes en su proposición deberán presentar un escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que son de nacionalidad mexicana.
Anexo número 10.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

4. Número de la invitación.

Número de control interno: 6C.4.023-2025.

Número asignado por el sistema CompraNet: IA-07-H0C-007H0C999-N-19-2025

5. Lugar de la entrega del servicio y período de la contratación.

El servicio se entregará en los sitios que determine el GAFSACOMM, conforme se indica en el anexo técnico apartado 14. "Lugar de Entrega", asimismo, el servicio es requerido a partir de la notificación del fallo hasta el 31 de diciembre de 2025.

La entrega, instalación, configuración y puesta en marcha del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se deberá realizar en un plazo no mayor a 90 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del contrato.

En caso de robo o daño de los equipos destinados a la prestación del servicio por causas atribuibles al proveedor durante los procesos de entrega, o durante su instalación y/o configuración, el proveedor deberá sustituirlos por equipos con características iguales o superiores, dentro del plazo señalado en este numeral, sin otorgarse plazos adicionales para tal efecto y sin costo para las dependencias y entidades.

En contratos abiertos, se aplicará lo señalado en el párrafo anterior únicamente para la totalidad del requerimiento inicial; sin embargo, en lo correspondiente a las solicitudes u órdenes de entrega posteriores pero que se realicen durante la vigencia del contrato específico de la Dependencia o Entidad, éstas deberán atenderse a partir del día hábil siguiente al que se realice la solicitud al proveedor, dentro de un plazo no mayor a 45 días naturales. Durante el mismo plazo deberá realizarse su instalación, configuración y puesta en marcha, sin considerarse periodos adicionales para tales actividades.

Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del Contrato, el representante legal del Proveedor, y de los testigos respectivos.

De tenerse incumplimientos por parte del proveedor en los tiempos señalados para la realización de las entregas iniciales o posteriores, se aplicarán las penas convencionales a que haya lugar, de conformidad con el numeral 20 "Penas y Deductivas".

6. Idioma de las proposiciones.

Los licitantes deberán elaborar y enviar su proposición en idioma **ESPAÑOL**, en caso de presentar anexos en idioma diferente, deberán anexar una traducción simple al español.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

7. Disponibilidad presupuestaria.

La convocante cuenta recursos autogenerados en la partida: 33602 Otros Servicios Comerciales, la suficiencia presupuestaria fue otorgada mediante número S.P. 037 fecha 18 de febrero de 2025, emitido por la Dirección de Finanzas de la convocante

8. Contratación financiada con créditos externos.

El presente procedimiento de contratación no será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, ni con la garantía de organismos financieros regionales o multilaterales.

9. Anticorrupción y responsabilidades administrativas.

La convocante y los licitantes interesados en participar, se obligan a que durante el procedimiento de contratación y hasta el término de la vigencia del contrato que se llegue a formalizar, ni ellos, ni sus directores, funcionarios o empleados han ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado gratificación alguna, comprometiéndose a actuar con honestidad, aceptando expresamente que la inobservancia a lo indicado, constituye una transgresión a lo estipulado en la Ley General del Sistema de Anticorrupción y/o la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

10. Subcontratación, externalización o tercerización.

Toda vez que el procedimiento de contratación se encuentra regulado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no se permite la subcontratación, externalización, tercerización o cualquier otra figura que se asemeje, en virtud de que el ordenamiento jurídico en comento no las reconoce, por lo cual el licitante interesado en participar en el presente procedimiento deberá de contar con los recursos suficientes para la prestación del servicio.

11. Igualdad de género.

A fin de dar cumplimiento a la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación (NMX-R-025-SCFI-2015), en todos los casos donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse y entenderse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual tanto para hombres como para mujeres.

12. Erradicación del trabajo infantil.

Toda persona interesada en participar en la presente invitación, conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, lo anterior para que ni en sus registros, ni en su nómina deberá emplear a menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar, le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

II.- OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.

1. Objeto.

Contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. (Contrato Marco).

2. Integración de partida.

De conformidad con los artículos 29 fracción II de la Ley y 39 fracción II de su Reglamento, la presente invitación, se encuentra integrada como a continuación se describe:

El Servicio requerido como partida única es el siguiente:

Partida Única	Cantidad estimada de impresiones mensual	Unidad de medida	Presentación	Descripción del bien o servicio
1	Cantidad mínima: 650,000 Cantidad máxima: 1,625,000	impresión	Servicio.	Servicio Administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de Documentos blanco y negro y a color Clave CUCOP. 33602-0011, Servicio de impresión

La partida única contiene las siguientes subpartidas:

Subpartida	Cantidad estimada de impresiones mensual	Unidad de medida	Presentación	Descripción del bien o servicio
1	Cantidad mínima: 364,000 Cantidad máxima: 910,000	impresión	Servicio.	Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta Clave CUCOP. 33602-0011, Servicio de impresión
2	Cantidad mínima: 91,000 Cantidad máxima: 227,500	impresión	Servicio	Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio Clave CUCOP. 33602-0011, Servicio de impresión



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

6. Modalidades de la contratación.

No aplica.

7. Forma de adjudicación.

El servicio objeto de la presente invitación a cuando menos tres personas se adjudicará por partida completa, cuya oferta resulte solvente, por cumplir con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la invitación, garantice el cumplimiento de las obligaciones a su cargo y oferte el precio más favorable para el Estado.

8. Modelo de contrato.

Se adjunta el modelo de contrato como **Anexo número 4**, mismo que forma parte integrante de la presente invitación.

9. Penas convencionales y Deducciones.

A. Penas Convencionales. - Con fundamento en los artículos 45 fracción XIX, 53 primer párrafo de la Ley, 95 y 96 primer párrafo del Reglamento; numeral 4.3.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se establece una pena convencional del 1% (uno por ciento) que corresponda al monto máximo del presupuesto aprobado para la respectiva contratación dividido entre el número de equipos propuestos para el servicio del GAFSACOMM, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, por el atraso en la entrega del servicio, a más tardar en las siguientes fechas indicadas:

La pena no será aplicable por caso fortuito o de fuerza mayor.

Agotado el derecho de audiencia del proveedor y ratificada la pena por incumplimiento, ésta se cubrirá en un plazo de 15 (quince) días naturales posteriores a aquél en que se haga del conocimiento el proveedor.

Para efectos del pago en términos del segundo párrafo del artículo 95 del RLAASSP, se podrá solicitar que al momento de presentar la factura para el pago [CFDI de Ingreso] por el servicio entregado, se acompañe una Nota de Crédito [CFDI de Egreso] por el monto de la pena convencional previamente determinada por el Área administradora del contrato, a fin de que se aplique a la factura la deducción que corresponda conforme a la Nota de Crédito, haciendo los registros procedentes en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y generando las Cuentas por Liquidar Certificadas que correspondan con el propósito de enterar el monto de la pena a la tesorería del GAFSACOMM; conforme al procedimiento detallado en el Oficio Circular 700.2022.0003, de fecha 22 de marzo de 2022, emitido por la Oficial Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El pago de la pena también podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor del GAFSACOMM.

El total de la pena convencional **no podrá exceder el 10%** (diez por ciento) sobre el precio de las pólizas entregadas de forma parcial o deficiente sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

- B. Deducciones. – Con fundamento en el artículo 53 Bis de la Ley; numeral 4.3.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se establece una deductiva del 1% (uno por ciento) sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior, por cada día natural de atraso. Así como también para el equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el presente anexo por cada día natural de atraso.

Se aplicarán deductivas por cada día natural de incumplimiento en los tiempos de atención y solución de fallas o la petición de la reasignación o reubicación de equipos, así como en los niveles de servicio señalados en el numeral 16. Niveles de servicio.

Igual porcentaje, se aplicará como deductiva en los casos que el posible Proveedor del servicio suspenda el servicio por cualquier causa injustificada, esto es fuera de los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y documentado en términos de la normatividad aplicable, por cada día natural que suspenda el servicio.

En caso de que los conceptos en los que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al importe de la garantía otorgada por el Proveedor adjudicado del servicio, el Administrador del Contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima al Proveedor, lo anterior, en términos del artículo 100 del Reglamento de la Ley antes citada, o bien, optar por rescindir el contrato en término de la Ley.

10. Anticipos.

En el presente procedimiento no se entregarán anticipos.

11. Patentes marcas y derechos de autor.

Los licitantes serán responsables por las violaciones que causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, obligándose a liberar a la convocante de cualquier reclamación o responsabilidad frente a terceros, debiendo cubrir los gastos que El GAFSACOMM tenga que efectuar por este concepto.

Anexo número 8.

12. Proposición técnica.

Los licitantes deberán presentar su proposición original en idioma español, sin tachaduras ni enmendaduras, preferentemente en papel membretado, dirigida a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del GAFSACOMM, firmada en caso de ser licitante persona física o con la firma del representante legal, apoderado o persona facultada para ello en caso de ser persona moral.

Los licitantes deberán hacer una descripción amplia y detallada del servicio propuesto, conforme a los aspectos solicitados en la ficha técnica y todo aquello que se acuerde en su caso en la junta de aclaraciones, agregando su propia ficha técnica, así como los permisos correspondientes que procedan en su caso.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

En su elaboración se puede emplear el formato señalado como **Anexo número 1**, en todo caso, los licitantes están en libertad de presentar su proposición en un formato diferente siempre que contenga la información mínima requerida por la convocante.

La **proposición técnica se firmará autógrafamente** e invariablemente se presentará a través de CompraNet mediante la **e.firma (firma electrónica avanzada)** del licitante.

13. Proposición económica.

Los licitantes deberán presentar su proposición en original en idioma español, sin tachaduras ni enmendaduras, preferentemente en papel membretado, en moneda nacional, con dos decimales, con el Impuesto al Valor Agregado desglosado, dirigida a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del GAFSACOMM, firmada en caso de ser licitante persona física o con la firma del representante legal, apoderado o persona facultada para ello en caso de ser persona moral. En su elaboración puede emplear el formato señalado como **Anexo número 2**, en todo caso, los licitantes están en libertad de presentar su proposición en un formato diferente siempre que contenga la información requerida por la convocante.

Los licitantes en su proposición deberán considerar dentro del precio unitario todos los gastos que tengan que hacer por traslado, insumos, impuestos, derechos, seguros, fianzas, licencias, pago de personal, fletes, equipo, arrendamientos, comisiones y/o cualquier otro concepto que sea necesario para cumplir con el objeto del contrato, en el lugar y en las condiciones señaladas.

La contratación se hará a precio fijo y definitivo, por lo que la convocante no aceptará incrementos posteriores a la presentación de la proposición técnica.

La **proposición económica se firmará autógrafamente** e invariablemente se presentará a través de CompraNet mediante la **e.firma (firma electrónica avanzada)** del licitante.

III.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN.

1. Reducción de plazos.

No se tienen considerado reducción de plazos.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

2. Fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo los diversos actos del procedimiento.

Calendario de eventos.

Publicación de la invitación.

Día:	27	mes:	Febrero	año:	2025.
Medio:	Compranet.				

Junta de aclaraciones.

Día:	06	mes:	Marzo	año:	2025	hora:	09:00 hrs.
Medio:	Compranet.						

Acto de presentación y apertura de proposiciones.

Día:	12	mes:	Marzo	año:	2025	hora:	09:00 hrs.
Medio:	Compranet.						

Acto de fallo.

Día:	17	mes:	Marzo	año:	2025	hora:	09:00 hrs.
Medio:	Compranet.						

Fecha estimada de formalización de contrato.

Día:	Dentro de los 15 días siguientes a la comunicación del fallo.						
Medio:	A través del Módulo de Instrumentos Jurídicos del sistema electrónico en materia de contrataciones públicas CompraNet.						

FO-CON-06

Todos los actos se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis fracción II de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; el medio a utilizar será a través del sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet.

El horario que regirá a los diferentes actos del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas será de conformidad con la zona horaria de la Ciudad de México (UTC-6).

3. Envío de proposiciones a través del servicio postal o mensajería.

No se aceptarán proposiciones enviadas por mensajería o servicio postal.

4. Vigencia de las proposiciones.

Recibidas las proposiciones en la fecha, hora, lugar y por el medio establecido, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes hasta la conclusión de la invitación, misma que termina con la emisión del fallo.

5. Proposiciones conjuntas.

Con fundamento en el artículo 77 último párrafo del Reglamento de la L.A.S.S.P., no aplica, por tratarse de un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, en el cual no se tienen necesidades técnicas para obtener proposiciones en forma integral, ni se requiere fomentar la participación de MIPYMES.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

6. Una proposición por licitante.

Los licitantes que deseen participar en el presente procedimiento sólo podrán presentar una proposición por licitante, el incumplimiento de este requisito será una causal para desechar la propuesta.

7. Forma de presentar la documentación.

De manera electrónica, preferentemente en formato **PDF Adobe Acrobat, Word o Excel**, a través del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios [CompraNet].

8. Fecha y hora de registro de los participantes.

No aplica por tratarse de un procedimiento electrónico.

9. Facultades del representante legal.

Los licitantes deberán anexar a su proposición, formato en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad sobre los datos asentados y/o que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada en el presente procedimiento, facultades que serán comprobadas en el acta constitutiva o poder notarial. **Anexo número 5.**

10. Rúbrica de proposiciones.

Los servidores públicos que asistan al acto de presentación y apertura de proposiciones rubricarán las propuestas económicas que se descarguen de la plataforma de CompraNet.

11. Visita a las instalaciones de la convocante y de los licitantes.

La convocante no tiene programadas visitas a sus instalaciones.

12. Junta de aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración y el escrito de interés en participar en la invitación serán entregados a través de CompraNet, **veinticuatro horas antes de la fecha y hora programada para realizar la junta de aclaraciones**, las dudas deberán estar relacionadas con los aspectos contenidos en la invitación y sus anexos, manifestando los datos generales del interesado y de su representante.

El omitir la presentación del escrito de interés en participar en la invitación será motivo para no dar respuesta a las dudas o aclaraciones enviadas.

Las solicitudes que sean recibidas con posterioridad al plazo señalado no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, integrándose al expediente respectivo. Se tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración, la hora que registre el sistema CompraNet al momento de su envío.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, quién será asistido por un representante del área requirente o técnica, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes, lo anterior en atención a los artículos 33 Bis primer párrafo de la Ley y 46 fracción cuarta del Reglamento.

La convocante procederá a enviar a través del sistema CompraNet, en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx, la contestación a las solicitudes de aclaración recibidas. Atendiendo al número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las dudas sean contestadas.

Con el envío de las respuestas, la convocante informará a los licitantes el plazo que éstos tendrán para formular preguntas relacionadas con las respuestas remitidas.

Cualquier acuerdo que resulte de la junta de aclaraciones deberá ser considerado por todos los licitantes, las actas que deriven de la junta aclaratoria forman parte de la invitación, por lo que los cambios serán **OBLIGATORIOS** y en caso de no observarlos será motivo para desechar la proposición. **Anexo número 14 - Conoce y acepta el contenido de la invitación.**

13. Acto de presentación y apertura de proposiciones.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día y hora previstos en el calendario de actividades (FO-CON-06), sin la presencia de licitantes, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo de la fracción II del artículo 26 Bis de la Ley. Los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías de la información, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública, de tal forma que serán inviolables.

Las proposiciones se presentarán a través de CompraNet, conforme a lo establecido en la presente invitación; la firma de las proposiciones se hará mediante la **e.firma (firma electrónica avanzada)** del licitante, produciendo los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el titular del área contratante o por el servidor público que ésta designe, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la L.A.A.S.S.P. y de su Reglamento.

Los licitantes aceptan y reconocen que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y en su caso la documentación requerida por la convocante, cuando el archivo electrónico en el que envíe las proposiciones y demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático, por encontrarse cifrados, encriptados o por cualquier otra causa ajena a la convocante.

En la fecha y hora señaladas, se procederá a descargar de CompraNet las proposiciones recibidas en presencia de los servidores públicos que asistan al acto de apertura.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

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

A. Fallo.

Realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará en su totalidad al licitante cuya proposición resulte solvente, por cumplir con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la invitación y oferte el precio más favorable para el Estado.

El fallo se notificará a través del sistema CompraNet, en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx>, el mismo día de su celebración teniendo los efectos de la notificación personal.

Con la notificación del fallo las obligaciones derivadas de éste **SERÁN EXIGIBLES**, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo o bien, en la presente invitación.

La convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo, dentro del plazo establecido en la fracción III del artículo 35 de la L.A.A.S.S.P., [veinte días naturales], lo cual quedará asentado en el acta correspondiente, lo anterior también podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, notificando a los licitantes la nueva fecha a través de CompraNet.

En caso de que se advierta la existencia de errores aritméticos, mecanográficos o de cualquier otra naturaleza que no afecten el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre y cuando no se haya firmado el contrato correspondiente, el titular del área contratante procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarándolo o rectificándolo mediante acta administrativa en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan la enmienda; notificándose la corrección a través de CompraNet, a los licitantes que hayan participado en el procedimiento dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en la elaboración del fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control Específico, a efecto de que previa intervención de oficio emita las directivas para su reposición.

B. Contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la L.A.A.S.S.P., el licitante adjudicado deberá formalizar el contrato dentro de los 15 días siguientes a la comunicación del fallo a través del Módulo de Instrumentos Jurídicos del sistema electrónico en materia de contrataciones públicas CompraNet. En caso de encontrarse inhabilitado dicho módulo, la firma se realizará en las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales de la convocante. Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante se apegará a lo previsto por el artículo en mención, además de comunicar tal situación a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, para que proceda en los términos de los artículos 59 y 60 de la L.A.A.S.S.P. y 109 de su Reglamento.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

15. De las actas del procedimiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 37 Bis de la L.A.A.S.S.P., las actas de la junta de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y del fallo, serán firmadas por los servidores públicos que hubieran asistido al acto, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas. La convocante difundirá las actas a través de CompraNet sustituyendo a la notificación personal con todos sus efectos, en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx> el mismo día de su celebración. En cumplimiento de lo señalado en el artículo 37 Bis de la L.A.A.S.S.P., al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en el domicilio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Carretera México Pachuca, km 34, Santa Lucía, Base Aérea Militar, Zumpango, Estado de México, C.P. 55640, por un término de cinco días hábiles.

16. Garantías del contrato.

A. De cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 48 fracción II y 49 fracción II de la L.A.A.S.S.P., para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, el licitante adjudicado, deberá garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que deriven del contrato, en cualquier forma de las establecidas en el artículo 48 de la Ley de Tesorería de la Federación en la moneda cotizada y a favor del "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.", por un importe equivalente al **10% (Diez por ciento)** del monto total adjudicado (sin incluir el IVA), la cual deberá entregar dentro de **los diez días naturales** siguientes a la firma del mismo, en Carretera México Pachuca, km 34, Santa Lucía, Base Aérea Militar, Zumpango, Estado de México, C.P. 55640, en un horario comprendido entre las 8:00 y las 16:00 horas. En caso de no entregar la garantía de cumplimiento en el plazo señalado, será **CAUSAL DE RESCISIÓN** del contrato, en cuyo caso, sin necesidad de celebrar un nuevo procedimiento, el contrato se asignará al licitante que haya presentado la siguiente propuesta económica más baja, utilizando para este fin el análisis realizado por la convocante a las propuestas recibidas. Se anexa para fines informativos el **Anexo número 20. "Contenido de la fianza"**.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción del GAFSACOMM, el servidor público facultado por la Entidad procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales e iniciará los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato.

B. Garantía de calidad de los servicios.

El licitante adjudicado deberá entregar la garantía de calidad por escrito en hoja membretada firmada por el representante legal, en la que manifieste que el servicio será proporcionado con las características técnicas y condiciones especificadas en el anexo técnico así mismo, se compromete a brindar soporte técnico y una mesa de ayuda.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

La garantía de calidad se encontrará vigente durante la vigencia del contrato a fin de que garantice que el servicio se preste de manera ininterrumpida para que el GAFSACOMM pueda utilizarlo en el momento que así lo necesite y de conformidad con los requerimientos técnicos solicitados en el presente anexo técnico.

En caso de que no se cumpla con los niveles de servicio requerido se aplicaran las deductivas correspondientes, por cada día que no se proporcione el servicio por falla o desperfecto.

17. Divisibilidad de las obligaciones.

Con fundamento en los artículos 81 fracción II del Reglamento de la L.A.A.S.S.P., 2003 del Código Civil Federal y considerando las características del servicio, las obligaciones serán **divisibles**, en virtud de que las características, cantidades y destino del servicio, los hace indispensables para dar continuidad con las operaciones de esta Entidad.

18. Modificaciones al contrato.

Cualquier modificación que se haga al contrato se hará por escrito por medio de un convenio modificatorio, en los términos y supuestos de los artículos 52 de la L.A.A.S.S.P.; 91 y 92 de su Reglamento.

No habrá modificaciones que se refieran a aumentos de precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas al proveedor, comparadas con las establecidas originalmente.

19. Terminación anticipada.

Con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley, la convocante podrá dar por terminado anticipadamente el contrato que se formalice con el licitante adjudicado, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, lo cual se sustentará mediante dictamen emitido al proveedor con treinta días naturales de anticipación que precise las razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma.

En este caso, el GAFSACOMM reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del contrato.

20. Rescisión administrativa del contrato.

Con fundamento en el artículo 54 de la L.A.A.S.S.P., 98 de su Reglamento y la fracción XVI de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Entidad, los titulares de las áreas requirentes tendrán la facultad de rescindir el contrato sin ninguna responsabilidad a su cargo, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor; dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que la convocante comunique al proveedor por escrito tal determinación, si el proveedor decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad Judicial Federal y obtenga la declaración correspondiente, independientemente de la aplicación de las penalizaciones y deducciones que resulten.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

La convocante podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa si el licitante adjudicado se ubica de manera enunciativa, mas no limitativa, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- A. La contravención a la forma, plazo y/o términos de las obligaciones pactadas y establecidas en la presente invitación y su anexo, sin perjuicio de las sanciones del orden civil, penal y/o administrativo que las Leyes Federales aplicables establezcan.
- B. Si no realiza la entrega del servicio en tiempo y forma conforme a lo establecido en la presente invitación y su anexo.
- C. Si no otorga las facilidades necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este contrato que se formalice.
- D. Si transfiere todo o en parte los derechos y/o las obligaciones que deriven del contrato que se formalice, a un tercero ajeno a la relación contractual.
- E. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato que se formalice, sin contar con la conformidad previa y por escrito de la convocante.
- F. Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación del servicio.
- G. Si subcontrata las obligaciones adquiridas con la formalización del contrato que se formalice.
- H. Si divulga, transfiere o utiliza con fines distintos a los establecidos en la invitación y del instrumento jurídico que se formalice, la información que la convocante le entregue o haga de su conocimiento en forma verbal o por escrito, sin contar con la autorización de la convocante.
- I. Si la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, alcanzan el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato que se formalice.
- J. Si incurre en violación en materia de patentes, marcas, propiedad industrial o derechos de autor, ya sea nacional o internacional.
- K. Si no proporciona a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- L. Si es sujeto de algún procedimiento judicial para ser declarado en concurso mercantil, quiebra, suspensión de pagos o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- M. Si se comprueba la falsedad o alteración de alguna manifestación, información y/o documentación proporcionada para efecto del presente contrato.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

- N. Cuando el licitante adjudicado y/o su personal impidan el desempeño normal de labores de la convocante.
- O. En el caso de que el licitante adjudicado sea extranjero, si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de la convocante.
- P. En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones distintas a las anteriores y que se estipulen en la presente invitación y su ficha técnica y en el contrato que se formalice o de las Leyes y Reglamentos aplicables.

El procedimiento de rescisión del contrato iniciará a partir de que la convocante le comunique por escrito al licitante adjudicado el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término señalado, la convocante, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el licitante adjudicado, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato y comunicará al licitante adjudicado dicha determinación dentro del citado plazo.

Con fundamento en el artículo 99 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando se rescinda el contrato, se formulará y notificará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos efectuados por concepto del objeto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo del licitante adjudicado.

En caso de rescisión del contrato, las partes se sujetarán al procedimiento establecido en el artículo 54 de la L.A.A.S.S.P. y 99 de su Reglamento.

21. Cesión de derechos.

De conformidad con el último párrafo del artículo 46 de la L.A.A.S.S.P., el licitante que resulte adjudicado no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del contrato que se formalice, con excepción de los derechos de cobro y con expreso consentimiento que la convocante le otorgue por escrito.

22. Infracciones y sanciones.

En caso de que el licitante infrinja las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, será sancionado por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil Unidades de Medida y Actualización (UMA), de conformidad con el artículo 59 de la L.A.A.S.S.P.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

23. Cumplimiento de obligaciones fiscales y de seguridad social.

En cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 32-D último párrafo del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, los licitantes deberán anexar a su proposición, la Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, la cual es expedida por el SAT, dicha opinión deberá ser emitida en sentido **POSITIVO** y con fecha de emisión máxima de 15 días naturales previos a la fecha de la apertura de proposiciones.

También deberá presentar la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, documento que es expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, mismo que deberá estar **VIGENTE** y con opinión **POSITIVA**. Dicha opinión deberá tener fecha de emisión del mismo día del acto de presentación y apertura de proposiciones y como máximo un día hábil anterior a este acto.

Asimismo, deberá presentar la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones y Amortizaciones patronales frente al Infonavit, misma que es emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), la cual deberá estar **SIN IDENTIFICACIÓN DE ADEUDOS** o con créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2017. Dicha constancia deberá tener fecha de emisión máxima de 30 días naturales previos a la fecha de la apertura de proposiciones.

El licitante que resulte adjudicado con un monto superior a los \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 moneda nacional), deberá presentar a la firma del instrumento contractual, nuevamente las opiniones señaladas en los párrafos anteriores; el no presentarlas, que no se encuentren vigentes, presentarlas en sentido negativo y/o en caso de tener créditos fiscales, NO presente el convenio celebrado con las autoridades fiscales en términos de la regla 2.1.28. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, será motivo para no formalizar el instrumento contractual correspondiente, conforme a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; asimismo, la convocante remitirá a la Secretaría de la Función Pública la documentación de los hechos presumibles constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato, por causas imputables al licitante.

24. Confidencialidad.

El licitante que resulte adjudicado se obliga a guardar absoluta confidencialidad durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación, con respecto a toda la documentación e información inherente al objeto materia de la presente invitación, de los datos personales de los servidores públicos, de las instalaciones, actividades u operaciones del GAFSACOMM, así como de la información que reciba, resguarde, registre o genere durante la vigencia del contrato. **Anexo número 13.**



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

25. Pago del servicio.

Con fundamento en los artículos 13 último párrafo, 51 de la LAASSP y 89 del RLAASSP, los pagos que se generen por la prestación del servicio se efectuarán a mes vencido, conforme al servicio efectivamente recibidos a entera satisfacción del administrador del contrato dentro de los 20 días naturales contados a partir de la presentación de la factura, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables y el visto bueno de aceptación de la póliza y anexos entregados a satisfacción del GAFSACOMM.

Si el licitante adjudicado no presenta la documentación en el tiempo señalado en el contrato que se derive del procedimiento de contratación, la fecha de pago se prorrogará el mismo número de días que dure el retraso. El plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que el licitante adjudicado acredite la prestación del servicio y la fecha de pago correspondiente será de treinta días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que se hace referencia en el párrafo primero del artículo 51, de la LAASSP, de conformidad con el artículo 5º, tercer punto, de los Lineamientos para promover la agilización de pago a proveedores.

La recepción física de las facturas para su revisión será únicamente los lunes, miércoles y viernes de las 10:00 a las 14:00 horas, en la Dirección de Finanzas ubicada en Carretera México Pachuca, km 34, Santa Lucía, Base Aérea Militar, Zumpango, Estado de México, C.P. 55640.

La entrega de facturas a través de correo electrónico deberá de ser al siguiente correo: gerenciatesoreria@gafsacomm.com.

En la modalidad de entrega vía correo electrónico, se deberá enviar la representación impresa de la factura y el archivo XML correspondiente; se puntualiza que de acuerdo con el Código Fiscal Federal no se tramitarán a pago facturas obsoletas bajo modalidad de CFD, CBD, o impresiones no autorizadas.

Datos que deberá contener el CFDI:

Nombre: "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V."

Domicilio: Carretera México Pachuca, km 34, Santa Lucía, Base Aérea Militar, Zumpango, Estado de México, C.P. 55640.

R.F.C. GAF220603TC4.

Número de contrato:

Descripción del servicio.

Cantidad, unidad, descripción, costo unitario, importe total e impuestos desglosados en moneda nacional.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

26. Relaciones laborales.

El licitante adjudicado como empresario y patrón del personal que ocupe para cumplir con las obligaciones que resulten del presente procedimiento, será el único responsable de los compromisos patronales derivados de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia civil, penal, fiscal, de trabajo y/o de seguridad social, por lo que dependerá exclusivamente de éste, sin que se establezca ningún vínculo con la convocante, quedando a su cargo todas las responsabilidades provenientes de su utilización, por lo que se obliga a mantener en paz y a salvo al GAFSACOMM de cualquier reclamación que pudiera surgir por conflictos de carácter laboral o de cualquier otra índole.

Así mismo, los seguros de vida y de gastos médicos de la totalidad de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución de las actividades para la prestación de los servicios, desplazamiento a los sitios y regreso de los mismos, así como los gastos que se originen, quedan bajo su responsabilidad, en virtud de ser patrón de todas y cada una de las personas que emplee para el cumplimiento de sus obligaciones, liberando a la convocante de cualquier responsabilidad laboral.

Para cualquier caso no previsto, el licitante adjudicado exime expresamente al GAFSACOMM de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el contrato que se formalice. **Anexo número 17.**

27. Impuestos.

Los impuestos que se deriven del presente contrato serán a cargo del licitante que resulte adjudicado; la convocante solamente cubrirá el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), en caso de que aplique.

28. Cancelación de la invitación o de partidas.

El GAFSACOMM podrá cancelar la invitación por caso fortuito o fuerza mayor, de igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para la contratación del servicio y que, de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Estado. La determinación de dar por cancelada la invitación precisará el acontecimiento que motive la decisión, misma que se hará del conocimiento de los licitantes y no será procedente contra ella recurso alguno, atendiendo lo dispuesto por el artículo 38 penúltimo párrafo de la L.A.A.S.S.P.

29. Invitación desierta.

La convocante declarará desierta la invitación, si se cumple alguna de las siguientes causales:

- A. Si no se presentan proposiciones en el acto de presentación y apertura.
- B. Si la totalidad de las proposiciones presentadas no cubren los requisitos solicitados en esta invitación.
- C. Si los precios ofertados no son aceptables o no son convenientes.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

30. Requisitos que los licitantes deben cumplir.

La convocante para hacer la evaluación de las proposiciones recibidas verificará que los licitantes cumplan con los siguientes requisitos, en caso de incumplimiento, será causal para desechar la proposición.

Requisitos.

- A. Ser persona física o moral de nacionalidad mexicana. **Anexo número 10.**
- B. Acreditar los datos asentados y las facultades del representante legal. **Anexo número 5.**
- C. Su objeto social preponderante, deberá corresponder con el objeto de la presente invitación, situación que se comprobará para el caso de licitantes personas morales con el acta constitutiva y/o sus modificaciones y para el caso de licitantes personas físicas con la actividad económica señalada ante el SAT. Para el caso del acta constitutiva y sus modificaciones, deberán presentarse completas y legibles e invariablemente deberán contener la inscripción ante el Registro Público de Comercio.
- D. Los escritos que se solicitan deberán entregarse preferentemente en hoja membretada, bajo protesta de decir verdad, firmados, no deberán contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras y/o enmendaduras.
- E. Las condiciones contenidas en la presente invitación no podrán ser negociadas.
- F. Recibidas las proposiciones estas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes hasta la conclusión del procedimiento de invitación.
- G. En ningún caso, se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo del GAFSACOMM.
- H. Cada uno de los documentos de la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las proposiciones técnica y económica, así como el resto de los documentos que envíen los licitantes.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no desechará la proposición. Igual criterio se aplicará en el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.

- I. Los licitantes sólo podrán presentar una proposición.
- J. Estar al corriente en el pago de sus contribuciones fiscales y de seguridad social.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

- K. Enviar su proposición de manera electrónica.
- L. Contar con los permisos correspondientes y cumplir con la normatividad aplicable.
- M. No encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la L.A.A.S.S.P. **Anexo número 6.**
- N. Abstenerse por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del GAFSACOMM, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo número 7.**
- O. Que las proposiciones técnica y económica vengán firmadas autógrafamente y sean enviadas mediante la e.firma (firma electrónica avanzada) del licitante.
- P. Cumplir con todos los requisitos establecidos en la invitación.
- Q. El servicio se adjudicará en su totalidad al licitante cuya propuesta resulte solvente, por cumplir con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la invitación y oferte el precio más bajo.
- R. Si participan de manera conjunta, adjuntar a su proposición el convenio de propuesta conjunta y la documentación legal y administrativa por cada empresa. **Anexo número 18.**

31. Requisitos que afectan la solvencia de las proposiciones.

- A. Si la proposición técnica no cumple con lo solicitado por la convocante.
- B. No ser de nacionalidad mexicana.
- C. Cuando se compruebe que existe acuerdo entre licitantes, para elevar el costo del servicio, con la finalidad de obtener ventajas sobre los demás participantes.
- D. No presentar el escrito bajo protesta de decir verdad sobre los datos asentados y el documento notarial que acredite que cuenta con facultades suficientes para comprometerse y comprometer a su representada, conforme a lo señalado en el artículo 48 fracción V del Reglamento de la LAASSP. **Anexo número 5.**
- E. Se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la L.A.A.S.P. **Anexo número 6.**
- F. Presentar más de una proposición por sí mismo o a través de interpósita persona.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

- G. Adoptar conductas para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas, en relación con los demás participantes. **Anexo número 7.**
- H. No presentar la documentación legal, técnica, los permisos, los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad solicitados por la convocante.
- I. Se desechará la proposición que establezca precios condicionados o variables.
- J. El objeto social preponderante del licitante NO corresponda con el objeto de la presente invitación.
- K. Por presentar con tachaduras y/o enmendaduras los documentos que integran su proposición.
- L. Entregar la proposición por otro medio que no sea el electrónico.
- M. Por no presentar el convenio de propuesta conjunta y/o la documentación legal y administrativa por cada empresa que participe de esta manera.
- N. No firmar la proposición electrónicamente mediante la e.firma (firma electrónica avanzada) del licitante.
- O. Los servicios que, siendo ofertados técnicamente, no sean cotizados en la proposición económica o viceversa.
- P. Si los catálogos, fichas técnicas, folletos o alguna otra documentación que envíen los licitantes para acreditar la calidad, características y demás especificaciones del servicio, no correspondan con el objeto de la presente invitación.
- Q. Si el licitante se encuentra inhabilitado por resolución de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, incluyendo personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas o que no hayan cubierto el monto de la multa impuesta.
- R. Si el licitante no presenta las opiniones del SAT, IMSS e INFONAVIT en sentido positivo y/o éstas no se encuentren vigentes como se solicita en la presente invitación.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

S. En general, por el incumplimiento a cualquier requisito establecido en la invitación o su ficha técnica que afecte la solvencia de la proposición.

32. **Criterios de evaluación de proposiciones y para el desempate.**

Por tratarse de servicios que no conllevan el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, se determinó la conveniencia de utilizar el mecanismo **BINARIO** para evaluar las proposiciones, con fundamento en el artículo 36 párrafo segundo de la L.A.A.S.S.P. y 51 de su Reglamento.

A través del mecanismo mencionado, se verificará que la proposición técnica y económica, cumplan con los requisitos solicitados en la presente invitación.

A. Criterios de evaluación.

- Mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, permitiendo a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con el presente procedimiento, evitando favorecer a algún licitante.
- Verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la invitación.
- En ningún caso, la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.
- Hecha la verificación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la invitación, garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cotice el precio más bajo para el Estado.
- Se evaluará que se haya entregado la documentación solicitada, así como todos los escritos y manifiestos bajo protesta de decir verdad indicados en la presente invitación.
- Se establecerá si las proposiciones cumplen o no con los requisitos técnicos y las condiciones solicitadas en la ficha técnica.
- Si la convocante detecta un error de cálculo en alguna proposición podrá corregirlo, sin que la corrección implique la modificación del precio cotizado. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número, prevalecerá la primera.
- En este supuesto, la convocante no desechará la proposición económica, dejando constancia de la corrección en el documento utilizado para emitir el fallo.
- Si la proposición económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la L.A.A.S.S.P. respecto del contrato.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

B. Criterios de desempate.

- Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 36 Bis de la L.A.A.S.S.P., la adjudicación se hará en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.
- En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior o bien, de no haber empresas con el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato en favor del licitante que resulte adjudicado del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consiste en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado; acto seguido, se extraerá en primer lugar la boleta del licitante adjudicado y posteriormente, las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados.
- Para el criterio de desempate, los licitantes que deseen participar con este carácter, deberán presentar a la convocante copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa o manifiesto bajo protesta de decir verdad, sobre la estratificación que les corresponde en cumplimiento de lo señalado en los artículos 8 de la L.A.A.S.S.P., 34 de su Reglamento y 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de las MIPYMES y el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio del 2009. **Anexo número 11.**

33. Aspectos técnicos a evaluar.

- a. El cumplimiento de las normatividades se verificará mediante: carta compromiso por parte del licitante y/o hoja de datos técnicos del material emitida por el fabricante y/o la página de internet del fabricante, donde se puedan verificar el cumplimiento de las normas y características solicitadas.
- b. El licitante deberá presentar su propuesta técnica la cual debe cumplir con las especificaciones y características del servicio, como se especifica en el Anexo Técnico.
- c. El licitante deberá presentar su propuesta económica, con el precio unitario, I.V.A. debidamente desglosado, en pesos mexicanos, indicando el costo para cada una de las partidas y/o subpartidas conforme al Anexo Técnico, anexo administrativo, debiendo especificar claramente la vigencia de la cotización no siendo menor a 90 (noventa) días y debidamente firmada por la persona facultada.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

- d. En el caso de que la documentación técnica que proporcione el licitante se encuentre en idioma diferente al español, deberá presentar la documentación en su idioma original y su traducción simple al español.
- e. La ficha técnica deberá coincidir con lo contenido en su propuesta técnica, podrá incluir por lo menos con: catálogo del servicio ofertado emitido por los fabricantes y/o fichas técnicas y/o catálogos electrónicos de internet, deberán precisar puntualmente la página de descarga (escaneados en formato PDF claros y legibles), requiriéndose que citada información técnica indique el numeral correspondiente a la partida ofertada. Se deberá presentar la documentación (fichas técnicas y/o carta de cumplimiento normativo por parte del fabricante y/o hoja de datos técnicos emitida por el fabricante.) que acredite que se cumplen con las normas y certificaciones conforme a las especificaciones que se solicitan en el Anexo Técnico.
- f. Cuando la entrega de un bien que por sus características técnicas y/o de ensamblado requiera para su funcionalidad información adicional o algún detalle técnico, el licitante adjudicado deberá proporcionar un instructivo de funcionamiento y/o bibliografía técnica, manuales de usuario, mantenimiento y operación, en forma impresa y digital, en idioma español y en el supuesto de estar en algún idioma distinto al español, deberá entregar la traducción en la forma simple al español.
- g. El licitante deberá entregar la documentación requerida de conformidad con el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, fracción V, incisos a y b.
- h. Escrito mediante el cual los licitantes manifiesten bajo protesta de decir verdad, que no se ubican en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.
- i. Escrito de confidencialidad.
- j. Domicilio consignado y de correo electrónico.
- k. Escrito en donde manifieste que ante los trabajadores que emplee para la prestación del servicio, responderá de las obligaciones de carácter laboral y de seguridad social, por lo que no podrá considerarse al GAFSACOMM, por ninguna circunstancia, patrón solidario o sustituto.
- l. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses, en donde los licitantes reciban toda clase de notificaciones.
- m. Identificación oficial vigente del representante legal o apoderado por ambos lados (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte).
- n. En su propuesta económica deberá asentar el cumplimiento en el plazo de entrega.
- o. En caso de presentarse algún cambio de lo requerido en el anexo técnico y este sea aprobado, derivado de la junta de aclaraciones, deberá ser considerado en la cotización.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

34. Evaluación económica.

Los precios unitarios que presenten los licitantes se evaluarán antes del I.V.A.

La convocante podrá realizar el cálculo de los precios no aceptables y los precios convenientes, al efecto, se atenderá lo siguiente:

El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del contrato, porque resulta superior en un 10% respecto del que se observa como mediana o promedio de las ofertas presentadas, lo anterior con fundamento en la fracción XI del artículo 2 de la L.A.A.S.S.P. y 51 de su Reglamento.

Para calcular cuando un precio no es aceptable, la convocante aplicará cualquiera de las siguientes opciones:

- a) Cuando se considere como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:
 - Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor.
 - En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana, y
 - Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana.
- b) Cuando se consideren como referencia los precios de las proposiciones presentadas, se deberá contar con al menos tres proposiciones aceptadas técnicamente y el promedio de dichas proposiciones se obtendrá de la siguiente manera:
 - Se sumarán todos los precios de las proposiciones que se aceptaron técnicamente.
 - El resultado de la suma señalada en párrafo anterior se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el párrafo anterior, y
 - El promedio será el resultado de la operación del párrafo anterior.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en los incisos a) y b) anteriores, se les sumará el 10%. Cuando algún precio de las proposiciones sea superior al resultado de ésta última operación, éste será considerado como no aceptable.

El cálculo de los precios convenientes únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del precio determinado conforme a la fracción XII del artículo 2 de la L.A.A.S.S.P. y 51 de su Reglamento.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Para calcular cuando un precio es conveniente, la convocante aplicará la siguiente operación:

- a) Los precios preponderantes de las proposiciones aceptadas son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, es decir, que la diferencia entre ellos es relativamente pequeña.
- b) De los precios preponderantes determinados, la convocante obtendrá el promedio de los mismos. En el caso de que la convocante advierta la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, tomará el promedio de los dos que contengan los precios más bajos.
- c) Al promedio señalado en el inciso anterior se le restará un porcentaje del 40%, mismo que se encuentra fijado en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del "GAFSACOMM", y
- d) Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada anteriormente, serán considerados precios convenientes.

Quando la convocante deseche los precios de las proposiciones por considerar que no son aceptables ni convenientes, no podrá adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios, debiendo anexar al fallo el cálculo correspondiente.

En la evaluación económica se verificará que ésta reúna las condiciones establecidas en la invitación.

35. Criterios de Adjudicación.

Los servicios se adjudicarán al licitante cuya proposición resulte solvente porque reúne conforme a los criterios de evaluación establecidos en la invitación, las condiciones técnicas, legales y económicas requeridas, porque propone el precio más bajo para el Estado y porque garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

36. Documentos que deben presentar los licitantes.

Las personas físicas o morales que participen en la presente invitación deberán presentar la siguiente documentación en idioma español, completa y legible, misma que deberá estar dirigida al Director General del "Grupo Aeroportuario, Ferroviario de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.", el Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Anexo.	Descripción.
Anexo número 1.	Propuesta técnica. Deberá contener la descripción amplia y detallada del servicio que oferta, en concordancia con lo solicitado en la ficha técnica de esta invitación y todo lo que se acuerde en la junta de aclaraciones.
Anexo número 2.	Propuesta económica. Los licitantes deberán presentar su proposición desglosando el Impuesto al Valor Agregado y con dos decimales.
Anexo número 3.	Cumplimiento de la normatividad. Partida Única. - que los equipos cumplan con las siguientes Normas y certificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • NOM-019-SCFI-vigente y/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos. • Energy Star® • EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente
Anexo número 4.	Modelo de contrato. No lo presenta el licitante.
Anexo número 5.	Facultades del representante legal. Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad sobre los datos asentados y/o que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, facultades que serán comprobadas en el acta constitutiva o poder notarial.
Anexo número 6.	Declaración escrita de los artículos 50 y 60 de la L.A.A.S.S.P. Escrito mediante el cual los licitantes manifiesten bajo protesta de decir verdad, que no se ubican en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la L.A.A.S.S.P.
Anexo número 7.	Declaración de integridad. En la que manifieste el licitante bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá por sí o a través de interpusita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos del GAFSACOMM, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
Anexo número 8.	Infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos. Escrito para liberar a la convocante de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa, derivado de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos a nivel nacional o internacional.
Anexo número 9.	Formato de estar enterado y conforme con la aplicación de penalización. Escrito firmado en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, conoce y acepta que, si las pólizas y los servicios no cumplen con las características señaladas en la ficha técnica o no respeta los tiempos indicados para su entrega, se harán efectivas las penas convencionales o deducciones señaladas en el inciso B numeral 9) de esta Invitación.
Anexo número 10.	Nacionalidad. Escrito bajo protesta de decir verdad, donde el licitante manifieste que es de nacionalidad mexicana.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Anexo.	Descripción.
Anexo número 11.	Estratificación de Empresa. Escrito bajo protesta de decir verdad, donde determine su estratificación según corresponda, en micro, pequeña, mediana o gran empresa.
Anexo número 12.	NO desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público. Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, que los socios o accionistas, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público.
Anexo número 13.	Escrito de confidencialidad. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante se obliga a mantener la más estricta confidencialidad de toda la información y documentación que la convocante le proporcione, garantizando la privacidad de la información que reciba, resguarde, registre o genere derivado del presente procedimiento.
Anexo número 14.	Conoce y acepta el contenido de la invitación. Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, de que su representada conoce y acepta el contenido de la invitación que rige el presente procedimiento.
Anexo número 15.	Domicilio consignado y de correo electrónico. Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, del domicilio consignado y dirección del correo electrónico del licitante.
Anexo número 16.	Acreditación de datos bancarios. Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, respecto de los datos bancarios del licitante, anexando carátula del estado de cuenta bancario en donde se visualice RFC y razón social, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y cuenta CLABE.
Anexo número 17.	Exclusión laboral. Escrito en el que manifiesten los licitantes que responderán de las obligaciones de carácter laboral y de seguridad social de los trabajadores que empleen para proporcionar los servicios, por lo que no podrá considerarse al GAFSACOMM, por ninguna circunstancia, patrón solidario o sustituto.
Anexo número 18.	Convenio de participación conjunta. Aplica a los licitantes que presenten una propuesta conjunta. [No aplica]
Anexo 19. Identificación oficial.	Identificación personal oficial vigente [credencial de elector por ambos lados, cédula profesional por ambos lados o pasaporte] del representante legal o apoderado legal del licitante persona moral o identificación del licitante persona física.
Anexo 20 Modelo de Fianza	No lo presenta el licitante.
Anexo 21 Precios de Referencia	Precios de Referencia para el Contrato Marco para la Contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitación de Documentos.
Acta constitutiva o Acta de nacimiento.	Acta constitutiva, documento que servirá para acreditar la nacionalidad, constitución, representación y el objeto social del licitante. Dicho documento invariablemente deberá de incluir el documento que acredita estar inscrito en el Registro Público de Comercio. [Solo para licitantes personas morales]. Acta de nacimiento, documento que servirá para acreditar la nacionalidad del licitante. [Solo para licitantes personas físicas].
Modificaciones efectuadas al acta constitutiva.	Modificaciones efectuadas al acta constitutiva, que implique cambio de razón o denominación social, al objeto social y/o vigencia de la sociedad. Dichos documentos



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Anexo.	Descripción.
	invariablemente deberán de incluir el documento que acredita estar inscrito en el Registro Público de Comercio. [Sólo para licitantes personas morales].
Poder notarial.	Poder notarial que acredite al representante legal y/o apoderado con facultades para actos de administración o para comprometer a su poderdante en la presente invitación y actos derivados de la misma. En caso de representación del licitante persona física, se deberá anexar identificación oficial vigente (credencial de elector por ambos lados, cédula profesional por ambos lados o pasaporte) del representante.
Alta ante el SAT.	Aviso de alta con actividad empresarial, en la que establezca su actividad preponderante y en su caso, aviso de cambio de domicilio fiscal presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Constancia de Situación Fiscal.	Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión máxima de 30 días naturales previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
Comprobante de domicilio.	Comprobante de domicilio a nombre del licitante, con vigencia no mayor a tres meses, en donde el licitante reciba toda clase de notificaciones. En caso de no encontrarse a nombre del licitante, adjuntar el contrato de arrendamiento, comodato o la evidencia de la relación contractual entre el licitante y la persona física o moral a la que se le emitió el comprobante de domicilio.
Opinión SAT.	Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria [SAT], en el que emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en SENTIDO POSITIVO . Dicha opinión deberá tener fecha de emisión máxima de 15 días naturales previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
Opinión IMSS.	Documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social [IMSS], en el que se emita la opinión del cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social en SENTIDO POSITIVO . Dicha opinión deberá tener fecha de emisión del mismo día del acto de presentación y apertura de proposiciones y como máximo un día hábil anterior a este acto.
Opinión INFONAVIT.	Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones y amortizaciones patronales y entero de descuentos emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores [INFONAVIT], SIN ADEUDOS . Dicha constancia deberá tener fecha de emisión máxima de 30 días naturales previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
Para todos los licitantes	Deberá incluir [catálogos de los servicios ofertados emitido por los fabricantes y/o fichas técnicas y/o catálogos electrónicos de internet, deberán precisar puntualmente la página de descarga [escaneados en formato PDF claros y legibles], requiriéndose que citada información técnica indique el numeral correspondiente a la partida ofertada. Acuse de conflicto de interés. El licitante deberá presentar Acuse de Conflicto de Interés, en el que afirme o niegue los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos.



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional



GAFSACOMM
GRUPO AERONAUTICO, FERROVIARIO, DE SERVICIOS
AUZILIARES Y CONEXOS, OLMECA-MAYA-MEXICA, S.A. DE C.V.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Sólo podrán participar las personas físicas o morales que no desempeñen empleo, cargo o comisión en el servicio público, que no estén inhabilitadas por resolución de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, en términos de la Ley. En caso de que algún licitante aparezca en el listado de proveedores sancionados o inhabilitados y esto se hubiere subsanado o exista dictamen favorable al licitante, deberá incluirlo en su proposición, de no hacerlo, será desechada su proposición. **Anexo número 12.**

En los documentos solicitados, se evaluará que éstos cumplan con los requisitos tales como el nombre o razón social del licitante, número de procedimiento, la manifestación bajo protesta de decir verdad y que dicha manifestación se apegue a lo solicitado, que no contengan raspaduras ni enmendaduras y que vengán debidamente foliados, que cuente con los permisos correspondientes y cumplan con la normatividad aplicable.

La persona que suscriba la proposición y en su caso la firma del contrato será la que cuente con los documentos notariales que acrediten sus facultades expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de su poderdante, en caso de ser licitante persona moral.

Si la documentación o información de su proposición contiene información de carácter confidencial o reservado, los licitantes deberán presentar escrito firmado por su representante legal en el que señalen que documentación o información tiene este carácter, debiendo fundar y motivar tal circunstancia de conformidad con los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones que resulten aplicables.

IV.- PREVISIÓN EN CASO DE DISCREPANCIAS.

En caso de discrepancias entre el contrato y la invitación, prevalecerá lo establecido en la invitación y la junta de aclaración de las bases.

V.- CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la L.A.A.S.S.P., su Reglamento, la presente invitación o el contrato que se formalice, serán resueltas por los Tribunales Federales con sede en el Estado de México.

VI.- DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD.

La Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, conocerá de las instancias de inconformidades que promuevan los licitantes, acorde con lo establecido en los artículos 65 y 66 de la L.A.A.S.S.P.

Domicilio de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Dirección electrónica de Compranet: <http://www.compranet.gob.mx>

Elaboró.

El Encgdo. Dir. RR. MM. y SS. GG.


Lic. David González Díaz





Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional



GAFSACOMM
GRUPO AERONAUTIARIO, FERROVIARIO, DE SERVICIOS
AJUARADOS Y CONEXOS, OLMECA-MAYA-MEXICA, S.A. DE C.V.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

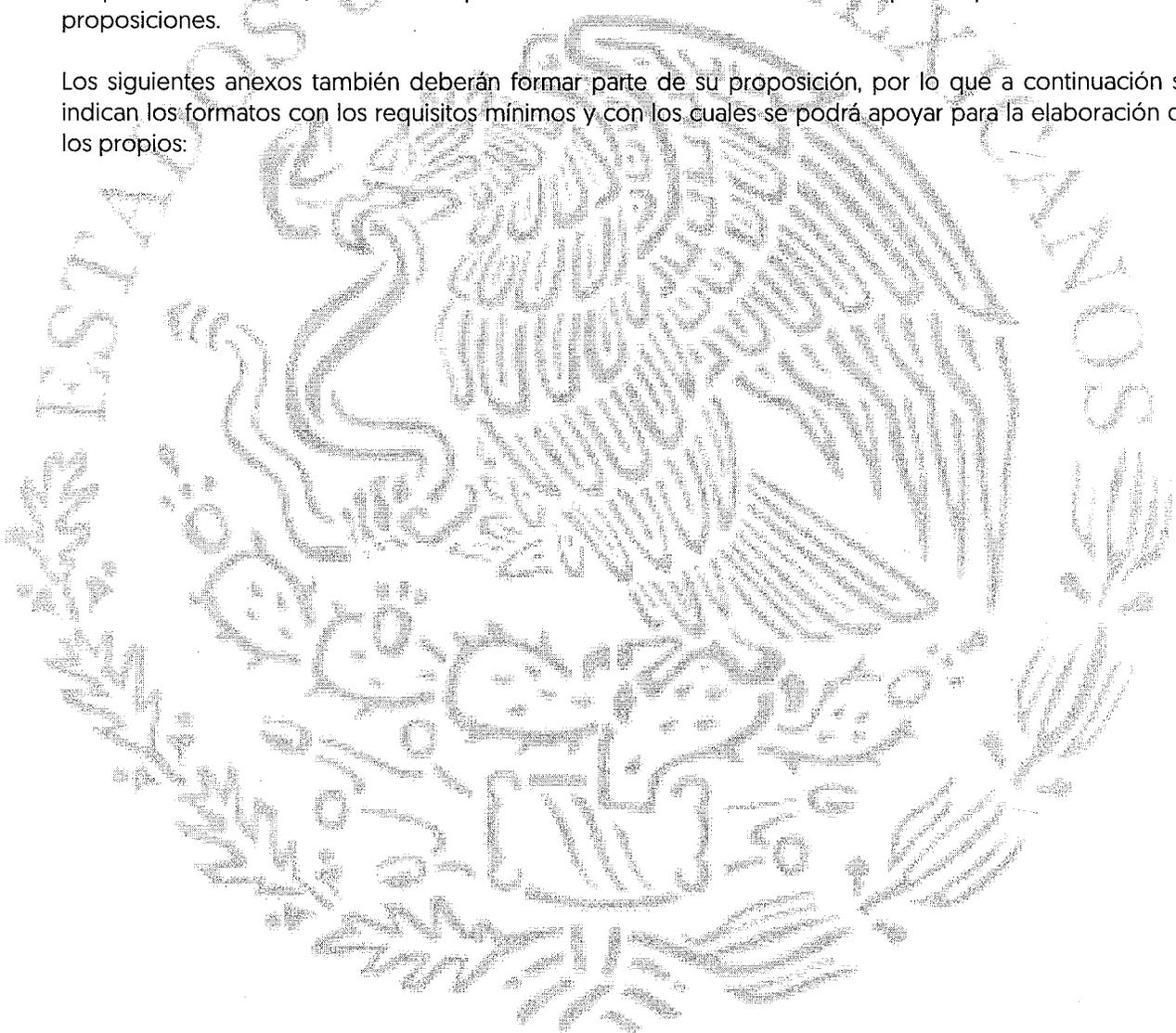
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

VII.- FORMATOS.

En atención al artículo 29 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 fracción II inciso a) de su Reglamento, el anexo técnico y administrativo de la presente invitación, los podrá localizar en el expediente electrónico que se encuentra dentro del *Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios "CompraNet"* en el apartado "ANEXOS", documento que deberá considerar en su totalidad para la presentación de sus proposiciones.

Los siguientes anexos también deberán formar parte de su proposición, por lo que a continuación se indican los formatos con los requisitos mínimos y con los cuales se podrá apoyar para la elaboración de los propios:





INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 1
PROPUESTA TÉCNICA

_____ de _____ de _____ [Fecha de presentación de proposiciones]

Director General del GAFSACOMM.
Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.

Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica N°. _____
"Contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos".

Nombre del licitante (Se deberá asentar el nombre del licitante).	Fecha de presentación de la proposición. (Corresponde al acto de presentación y apertura de proposiciones, indicada en el calendario de actividades).
R.F.C. _____ -	Lugar de entrega. A través de CompraNet.

1. Descripción del servicio

El Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos Olmeca-Maya-Mexica S.A. de C.V., en lo sucesivo el GAFSACOMM requiere el "Servicio Administrado de Impresión, Fotocopiado y Digitalización de Documentos" con el objetivo de mantener un servicio de calidad durante la vigencia del contrato.

El Servicio Administrado de Impresión, Fotocopiado y Digitalización de Documentos se deberá suministrar con equipos que cumplan con los perfiles de impresora, escáner y multifuncional descritos en el presente anexo Técnico y se deberá mantener el correcto funcionamiento de la totalidad del equipamiento propuesto que formara parte del servicio administrado.

El Servicio requerido como partida única es el siguiente:

Partida Única	Cantidad estimada de impresiones mensual	Unidad de medida	Presentación	Descripción del bien o servicio
1	Cantidad mínima: 650,000 Cantidad máxima: 1,625,000	impresión	Servicio.	Servicio Administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de Documentos blanco y negro y a color Clave CUCOP. 33602-0011, Servicio de impresión



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

La partida única contiene las siguientes subpartidas:

Partida Única	Subpartida	Descripción.	Unidad de Medida.	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
1	1	Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta. Clave CUCOP. 33602-0011	Servicio	364,000	910,000
	2	Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio. Clave CUCOP. 33602-0011	Servicio	91,000	227,500
	3	Por copia o impresión en color tamaño carta. Clave CUCOP. 33602-0011	Servicio	52,000	130,000
	4	Por copia o impresión en color tamaño oficio. Clave CUCOP. 33602-0011	Servicio	13,000	32,500
	5	Por hoja de digitalización. Clave CUCOP. 33602-0011	Servicio	130,000	325,000
La descripción de la presente proposición se ajusta exactamente a las especificaciones técnicas requeridas por el GAFSACOMM, comprometiéndome a los tiempos de entrega, normatividad aplicable y calidad del servicio ofertado.					

Los licitantes deberán hacer una descripción amplia y detallada del servicio que ofertan, cubriendo todos los puntos indicados en la ficha técnica, para lo cual deberán incluir sus propias fichas técnicas, fotografías, anexos, etc.

*Para el Servicio Administrado de fotocopiado e impresión a color el presupuesto máximo asignado por el GAFSACOMM corresponderá al 10% del monto total autorizado para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y digitalización de Documentos en blanco y negro, y a color.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

2. Método de evaluación

El método de evaluación de las propuestas será binario.

Para efectos de evaluación los Proveedores deberán cotizar por precio unitario en moneda nacional (pesos mexicanos) sin incluir el I.V.A., cada uno de los conceptos que comprenden el presente anexo técnico, es decir:

- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta.
- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio.
- Por copia o impresión en color tamaño carta.
- Por copia o impresión en color tamaño oficio.
- Por hoja de digitalización.

3. Método de evaluación

En el caso específico el servicio será adjudicado por partida completa a un solo proveedor, mediante contrato abierto, que oferte el costo más bajo de la suma de los costos unitarios citados en el numeral que antecede.

4. Criterios aplicables para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

El Proveedor deberá considerar para su cotización lo siguiente:

- Que las especificaciones plasmadas en el presente documento son los requerimientos mínimos para la contratación.
- Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, deberán ser nuevos y con cartuchos de tóner nuevos y originales (no se aceptarán tóneres genéricos).
- Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, por perfil deberán ser de una misma marca y modelo y deberán cumplir con los requerimientos y características técnicas descritas en el presente anexo técnico.
- La instalación, configuración y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos.
- La implementación, mantenimiento (preventivo y correctivo) y soporte técnico de los equipos.
- Toma de lectura de manera mensual.
- Contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.
- Suministro de tóner y demás consumibles (considerando dentro de estos las hojas de papel) necesarios para la operación del servicio.
- Brindar servicio de soporte que incluya de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:
 - i. Gestión (atención y resolución) de incidentes.
 - ii. Suministro y reemplazo de refacciones, partes y consumibles (considerando dentro de estos las hojas de papel).
 - iii. Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
 - iv. Recuperación de bienes al término del contrato.
 - v. Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.
 - vi. Entrega de reportes mensuales que el GAFSACOMM solicite.
 - vii. El tiempo de restauración del servicio de la Mesa de Servicio será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido su servicio.
- Todos los equipos, accesorios y software empleado para la prestación del servicio por parte del proveedor



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

serán de su entera responsabilidad.

- El Proveedor será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo al GAFSACOMM.
- El Proveedor deberá instalar, configurar y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos necesarios para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico, habilitando y configurando las funciones de Impresión y Digitalización y deberá conectarlos a las redes de comunicación institucionales del GAFSACOMM.
- El Proveedor proveerá los recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de:
 - i. Maniobra, carga, descarga, desembalaje, ensamblado y retiro de empaques y entrega de los equipos.
 - ii. Instalación, configuración y puesta a punto de los equipos de Impresión y Digitalización, de acuerdo a las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.
 - iii. Instalación de software para uso de los distintos servicios, así como controladores y/o drivers en las computadoras personales de los usuarios.
 - iv. Pruebas que respalden el correcto funcionamiento de los equipos instalados, así como de la habilitación del servicio correspondiente.
 - v. Cambio oportuno de consumibles y accesorios (considerando dentro de estos las hojas de papel).
- El Proveedor capacitará en sitio al Personal Usuario del GAFSACOMM en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones definidas por el GAFSACOMM, cuando estas lo requieran y sin costo adicional para ellas.
- El GAFSACOMM requiere para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos que el Proveedor realice la implementación, mantenimiento y soporte técnico de los equipos, realizando al menos las siguientes actividades:
 - i. Mantener la continuidad de la operación de los equipos instalados.
 - ii. Apegarse a los Niveles de Servicio descritos en el presente anexo técnico.
 - iii. Realizar las gestiones técnicas y administrativas que considere necesarias para prestar el servicio aquí descrito durante la vigencia del contrato.
 - iv. El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos será prestado en los sitios que determine el GAFSACOMM.
 - v. Planear, operar y supervisar el servicio, bajo la rectoría que le establezca "El Administrador del Contrato".
- Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.
- Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
- Si el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, el Proveedor deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a un día hábil a partir del quinto reporte de falla en el mes para la CDMX y Área Metropolitana y dos días hábiles a partir del quinto reporte de falla en el mes para las zonas foráneas incluyendo el tiempo de atención.
- Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, el Proveedor deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.
- Si la reparación excede de 30 días naturales a partir de la fecha del reporte, al día siguiente hábil, el Proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

- características.
 - El Proveedor deberá realizar el Suministro y reemplazo de consumibles [considerando dentro de estos las hojas de papel] en un plazo máximo de cuatro horas para la CDMX y Área Metropolitana y un día hábil para las zonas foráneas contados a partir de la solicitud del GAFSACOMM.
 - En los casos en que sea necesario realizar una reasignación o reubicación del equipo, dicha solicitud deberá atenderse a partir del levantamiento del reporte por parte del administrador del contrato, en un plazo no mayor a dos días hábiles cuando dicho cambio se realice dentro del mismo inmueble y en un plazo de tres días hábiles cuando el cambio implique la reasignación o reubicación del equipo en inmuebles diferentes del GAFSACOMM, siempre que éstos se localicen en la Ciudad de México y Área Metropolitana; ambos plazos podrán ser ampliados hasta por cinco días hábiles cuando los cambios se lleven a cabo en las zonas foráneas. En todos los casos se considerarán días laborables y en un horario de 9:00 a 19:00 horas. Dichos periodos incluirán el tiempo de atención.
5. **Prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos**
El servicio se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en el presente anexo técnico.
6. **Características técnicas de los equipos**
Para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos los equipos deberán apearse a los perfiles y características técnicas que se describen a continuación:

Perfil "D" Impresora grupo de trabajo pequeño [color].

Cantidad	Descripción del bien.
<p>Cantidad mínima: 20</p> <p>Cantidad máxima: 50</p>	<p>Características técnicas</p> <p>A Equipo: Impresora.</p> <p>B Grupo de trabajo: Pequeño.</p> <p>C Tecnología: Láser Color.</p> <p>D Resolución mínima [DPI]: 600 x 600.</p> <p>E Memoria RAM mínima [MB]: 512.</p> <p>F Velocidad de impresión [PPM]: De 25 a 35 páginas por minuto.</p> <p>G Puertos: Gigabit Ethernet RJ-45 (10 /100/1000) BaseTX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ["HighSpeed"] mínimo.</p> <p>H Seguridad Red Inalámbrica: WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2- PSK [AES].</p> <p>I Panel de control: LCD.</p> <p>J Impresión dúplex: Si.</p> <p>K Sistemas operativos soportados: Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux.</p> <p>L Bandeja 1: 100 hojas mínimo.</p> <p>M Tamaño de papel: Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 [JIS], B6 [JIS] se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y sobres como mínimo.</p>



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Cantidad	Descripción del bien.
	<p> N Volumen de impresión mensual recomendado: 5,000 Impresiones mensuales. O Alimentación eléctrica: 120 V CA, 60 Hertz. P Lenguajes de impresión: PCL5, PCL6 y PS3 mínimo. Q Impresión móvil: Sí. R Funciones de gestión y seguridad: Compatibilidad con LDAP. S Compatibilidad ambiental: ENERGY STAR® y RoHS. T Modo de ahorro de energía: Sí. U Kit inicial de impresión: Ver tablas de kits iniciales. </p> <p>Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que corte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.</p> <p>Clave CUCOP: 33602-0011, Servicio de impresión</p>

Perfil "E" Impresora grupo de trabajo mediano (color).

Cantidad	Descripción del bien.
<p> Cantidad mínima: 20 Cantidad máxima: 50 </p>	<p>Características técnicas</p> <p> A Equipo: Impresora. B Grupo de trabajo: Mediano. C Tecnología: Láser Color. D Resolución mínima [DPI]: 600 x 600. E Memoria RAM mínima [GB]: 1 GB. F Velocidad de impresión [PPM]: 45 páginas por minuto. G Puertos: Gigabit Ethernet RJ-45 (10 /100/1000) BaseTX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("HighSpeed") mínimo. H Seguridad Red Inalámbrica: WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2- PSK (AES). I Panel de control: LCD. J Impresión dúplex: Sí. K Sistemas operativos soportados: Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux. L Bandeja 1: 250 hojas mínimo. M Bandeja 2: 250 hojas mínimo N Tamaño de papel: Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 [JIS], B6 [JIS] se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y sobres como </p>



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Cantidad	Descripción del bien.
	<p>mínimo.</p> <p>O Volumen de impresión mensual recomendado: 7,000 Impresiones mensuales.</p> <p>P Alimentación eléctrica: 120 V CA, 60 Hertz.</p> <p>Q Lenguajes de impresión: PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.</p> <p>R Impresión móvil: Sí.</p> <p>S Funciones de gestión y seguridad: Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, control de impresión con PIN.</p> <p>T Compatibilidad ambiental: ENERGY STAR® y RoHS.</p> <p>U Modo de ahorro de energía: Sí.</p> <p>V Kit inicial de impresión: Ver tablas de kits iniciales.</p> <p>Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que corte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.</p> <p>Clave CUCOP: 33602-0011, Servicio de impresión</p>

Perfil "K" Multifuncional grupo de trabajo mediano.

Cantidad	Descripción del bien.
<p>Cantidad mínima: 20 Cantidad máxima: 50</p>	<p>Características técnicas</p> <p>A Equipo: multifuncional.</p> <p>B Grupo de trabajo: pequeño.</p> <p>C Tecnología: Láser Monocromático.</p> <p>D Resolución mínima (DPI): 600 x 600.</p> <p>E Memoria RAM mínima (GB): 1.</p> <p>F Disco Duro Mínimo (GB): 1.</p> <p>G Velocidad de impresión (PPM): 35 páginas por minuto.</p> <p>H Puertos: Gigabit Ethernet RJ-45 [10/100/1000] BaseTX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n; puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ["High-Speed"] mínimo.</p> <p>I Impresión Dúplex: Automático.</p> <p>J Panel de Control: LCD.</p> <p>K Sistemas Operativos Soportados: Windows 7 o Superior (32 y 64 bits), MacOSX 10.5 o superior, Linux.</p> <p>L Bandeja 1: 500 hojas mínimo.</p> <p>M Bandeja 2: 500 hojas mínimo.</p>



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Cantidad	Descripción del bien.
	<p>N Tamaño de papel: Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 [JIS], B6 [JIS] se puede cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y sobres como mínimo.</p> <p>O Volumen de impresión mensual recomendado: 25,000 impresiones mensuales.</p> <p>P Alimentación eléctrica: 120 V CA, 60 Hertz.</p> <p>Q Lenguajes de impresión: PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.</p> <p>R Impresión móvil: Sí.</p> <p>S Funciones de Gestión y Seguridad: Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN.</p> <p>T Velocidad de digitalización B/N: de 21 hasta 40 ppm.</p> <p>U Volumen de digitalización diaria: Mínimo 1,000.</p> <p>V Velocidad de digitalización a color [PPM]: de 21 hasta 40 ppm.</p> <p>W Tipo de digitalización: ADF, Cama Plana.</p> <p>X Resolución óptica mínima: 600 dpi.</p> <p>Y Profundidad de bits: Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.</p> <p>Z Formatos de archivo compatibles: Mínimo PDF y JPEG.</p> <p>AA Digitalización a USB: Sí.</p> <p>BB Digitalización a Correo Electrónico: Sí.</p> <p>CC Controlador de escáner: TWAIN, ISIS.</p> <p>DD Tamaño de digitalización: Tamaño Carta y Oficio.</p> <p>EE Kit inicial de impresión: Ver tablas de kits iniciales.</p> <p>Nota: Los equipos multifuncionales realizaran funciones de fotocopiado.</p> <p>Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que corte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.</p> <p>Clave CUCOP: 33602011, Servicio de impresión</p>

Perfil "L" Multifuncional grupo de trabajo grande.

Cantidad	Descripción del bien.
Cantidad mínima: 20	Características técnicas A Equipo: multifuncional.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Cantidad	Descripción del bien.
Cantidad máxima: 50	<p>B Grupo de trabajo: grande.</p> <p>C Tecnología: Láser Monocromático.</p> <p>D Resolución mínima (DPI): 600 x 600.</p> <p>E Memoria RAM mínima (GB): 3.</p> <p>F Disco Duro Mínimo (GB): 120.</p> <p>G Velocidad de impresión (PPM): 70 páginas por minuto.</p> <p>H Puertos: Gigabit Ethernet-RJ-45 (10/100/1000) BaseTX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n; puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") mínimo.</p> <p>I Impresión Dúplex: Automático.</p> <p>J Panel de Control: LCD.</p> <p>K Sistemas Operativos Soportados: Windows 7 o Superior (32 y 64 bits), MacOSX 10.5 o superior, Linux.</p> <p>L Bandeja 1: 500 hojas mínimo.</p> <p>M Bandeja 2: 500 hojas mínimo.</p> <p>N Tamaño de papel: Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se puede cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y sobres como mínimo.</p> <p>O Volumen de impresión mensual recomendado: 50,000 impresiones mensuales.</p> <p>P Alimentación eléctrica: 120 V.CA, 60 Hertz</p> <p>Q Lenguajes de impresión: PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.</p> <p>R Impresión móvil: Sí.</p> <p>S Funciones de Gestión y Seguridad: Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN.</p> <p>T Velocidad de digitalización B/N: de 41 hasta 50 ppm.</p> <p>U Volumen de digitalización diaria: Mínimo 2,000.</p> <p>V Velocidad de digitalización a color (PPM): de 41 hasta 50 ppm.</p> <p>W Tipo de digitalización: ADF, Cama Plana.</p> <p>X Resolución óptica mínima: 600 dpi.</p> <p>Y Profundidad de bits: Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.</p> <p>Z Formatos de archivo compatibles: Mínimo PDF y JPEG.</p> <p>AA Digitalización a USB: Requerido.</p> <p>BB Digitalización a Correo Electrónico: Requerido.</p> <p>CC Controlador de escáner: TWAIN, ISIS.</p> <p>DD Tamaño de digitalización: Tamaño Carta y Oficio.</p> <p>EE Compatibilidad ambiental: Energy Star y RoHS</p> <p>FF Modo de ahorro de energía: Sí.</p> <p>GG Kit inicial de impresión: Ver tablas de kits iniciales.</p> <p>Nota: Los equipos multifuncionales realizaran funciones de fotocopiado.</p>



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Cantidad	Descripción del bien.
	<p>Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que corte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.</p> <p>Clave CUCOP. 33602011, Servicio de impresión</p>

7. Requerimientos del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

Los requerimientos para la prestación del servicio son los siguientes:

- Durante la vigencia del servicio, si el equipo presenta falla, el Proveedor deberá contar con personal técnico especializado en la reparación del equipo. Así también, deberá contar con las piezas y refacciones originales para los diversos equipos que componen la solución propuesta, o bien, asegurarse de que el envío de las piezas y refacciones se realice en un tiempo tal, que le permita cumplir con los niveles de servicio establecidos en el presente documento.
- El Proveedor deberá asegurarse de que los incidentes se atiendan inicialmente en el puesto de trabajo del usuario que lo reporte. El personal técnico asignado por el Proveedor deberá realizar las acciones necesarias para solucionar la falla presentada en el puesto de trabajo del usuario. Si la falla no puede ser solucionada y es necesario retirar el equipo o alguno de sus componentes que impida la operación de este, el personal técnico debe reemplazar el equipo por uno igual o de mayores características. El Proveedor deberá contemplar toda la logística necesaria para realizar el reemplazo de los equipos de Impresión y Digitalización, en los inmuebles designados por el GAFSACOMM.
- El Proveedor deberá entregar una matriz de escalamiento que permita al GAFSACOMM contactar al personal designado por el Proveedor para asegurar la prestación del servicio, conforme al presente documento.
- El Proveedor deberá proporcionar los servicios en las ubicaciones definidas por el GAFSACOMM.
- El Proveedor deberá proporcionar los servicios conforme a los niveles de servicio requeridos por el GAFSACOMM.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX y zona metropolitana deberá ser sin costo para el GAFSACOMM.

La documentación que se deberá presentar como parte de la propuesta técnica es la siguiente:

- Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos para cada uno de los perfiles solicitados.
- Ficha técnica del equipo propuesto para la prestación del servicio deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos en los diferentes perfiles. La ficha técnica, catálogos o folletos deberán estar en idioma español; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español.
- Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos para la prestación del servicio en donde designe al Proveedor como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en el que manifieste que los equipos para la prestación del servicio son nuevos, no armados y no re-manufacturados.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en la que manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio; así como la existencia y el abastecimiento de consumibles, partes, refacciones, accesorios nuevos y originales para el mantenimiento de los bienes objeto del servicio, por cuando menos durante la vigencia del contrato.
- Carta original en papel membretado firmada en la que manifieste que el Proveedor será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo al GAFSACOMM.

8. Administración y control del servicio

Los requerimientos de uso de infraestructura de comunicaciones externas se deberán apegar a las políticas de administración de la red del servicio.

Cualquier cambio que necesite realizar el Proveedor en las redes locales será solicitado de manera anticipada y por escrito a "El Administrador del Contrato", para su autorización y programación.

Para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, el Proveedor deberá proporcionar el soporte técnico para mantener la continuidad de la operación y poner a disposición del GAFSACOMM una Mesa de Servicio para que los usuarios del servicio puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación sobre la operación.

9. Soporte técnico

El Proveedor deberá poner a disposición del GAFSACOMM una Mesa de Servicio dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de vigencia del contrato para que los usuarios puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación de uso de los equipos, para lo cual el Proveedor del servicio deberá proporcionar números convencionales y celulares, además de correos electrónicos.

El Proveedor está obligado a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, los equipos para asegurar la continuidad del servicio, llevando a cabo las siguientes actividades:

- Solución de incidentes.
- Suministro y reemplazo oportuno de refacciones, partes y consumibles (tóner, kits de mantenimiento, gomas de alimentación de papel, hojas de papel, etc.) necesarios para la operación continua de los equipos suministrados para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico. No se aceptará el suministro de componentes genéricos, reciclados, remanufacturados que no sean originales o que no correspondan con la marca y modelo del equipo.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX y zona metropolitana deberá ser sin costo para el GAFSACOMM.
- Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
- Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.

El Proveedor deberá asegurar la continuidad de las operaciones del servicio y el cumplimiento de los niveles de servicios descritos en el presente anexo técnico, mediante personal de soporte especializado, a fin de atender de manera oportuna las necesidades emergentes que se puedan presentar.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

El personal asignado por el Proveedor para realizar actividades relacionadas con el servicio, deberá portar el uniforme con el distintivo de su empresa, así como de manera visible su gafete o identificación con fotografía de la empresa, durante todo el tiempo que permanezcan en las instalaciones del GAFSACOMM.

9.1. Mesa de Servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

La Mesa de Servicio deberá proporcionar el servicio de gestión de incidentes relacionados con el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos al GAFSACOMM, que contemple acciones de recepción de requerimientos, diagnóstico, reparación y sustitución de equipamiento que permita mantener la continuidad del servicio.

El Proveedor y el GAFSACOMM deberán definir los estatus que guardan las solicitudes o incidencias y las categorías de clasificación que son requeridos para generar los reportes mensuales.

El personal de atención de la Mesa de Servicio por parte del Proveedor deberá atender en idioma español y deberá mantener actualizados sus datos, aunque medien cambios de domicilio, teléfono o de cualquier otra índole.

La Mesa de Servicio para la gestión de incidentes deberá considerar las actividades siguientes:

- Recibir del GAFSACOMM, la solicitud de servicio, la clasificará y asignará un número de folio, tomando así mismo los datos de quien comunica el reporte, tales como nombre, teléfono, área de adscripción, modelo y número de serie del equipo, también deberá proporcionar al usuario un número de folio y nombre de quien recibe el reporte.
- Con la orden de servicio el Proveedor asignará un técnico especializado, quien acudirá al sitio de ubicación del equipo, efectuando la reparación necesaria. La orden de servicio será cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%. Dicha orden será atendida conforme a los niveles de servicio establecidos en el presente anexo técnico.
- En caso de que el diagnóstico del técnico especializado refiera que la solución implique la necesidad de cambiar el equipo (multifuncional, impresora o escáner), el Proveedor deberá cumplir con los niveles de servicio requeridos en el presente anexo técnico para instalar y configurar el equipo que sustituya temporalmente al equipo con falla.
- El Administrador del Contrato será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados los reportes a nombre de las Dependencias o Entidades.
- El Proveedor deberá implementar una herramienta de Mesa de Servicio para registrar y dar atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias registradas por el personal designado por las Dependencias o Entidades.
- El Proveedor deberá entregar mensualmente un reporte indicando el estatus y clasificación de las solicitudes e incidencias atendidas en relación con el servicio.
- El Proveedor será responsable de recibir, atender y dar seguimiento a todo incidente y solicitud que le sea turnado hasta su conclusión y satisfacción del Administrador del Contrato.
- En caso de que se presenten fallas en la Mesa de Servicio el tiempo de restauración será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido.

9.2. Horario de la Mesa de Servicio

El Proveedor deberá prestar el servicio, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico, por lo que el GAFSACOMM podrán solicitar la atención telefónica y en sitio en días hábiles en un horario de 9:00 a 19:00 horas.

Al levantar el reporte el GAFSACOMM hará del conocimiento del Proveedor, el horario, la fecha, datos del contacto y ubicación del personal representante del GAFSACOMM que recibirá al personal del Proveedor.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

10. Toma de lectura de los equipos

La toma de lectura de los equipos que integren el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- El Proveedor del servicio deberá proponer el formato de toma de lectura el cual deberá ser avalado por el Administrador del Contrato.
- El Proveedor del servicio realizara dentro de los diez naturales posteriores al término de cada mes la toma de lectura a través del formato de toma de lectura, anexando a éste la de hoja de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designen el GAFSACOMM
- Si alguno de los equipos presenta fallas que amerite su sustitución, la lectura del contador del equipo que lo sustituya será considerada como inicial.

11. Refacciones, partes y consumibles

- El Proveedor deberá mantener los equipos en óptimas condiciones de operación, reemplazando las refacciones, partes y consumibles por nuevos, originales y de acuerdo con la marca y modelo del equipo utilizado para la prestación del servicio.
- El Proveedor se compromete mediante carta original en papel membretado a no suministrar y/o utilizar en el servicio tóner reciclado, rellenado o genérico, misma que deberá ser entregada como parte de la documentación solicitada en la propuesta técnica.

12. Capacidades del Proveedor

El GAFSACOMM requiere que el Proveedor para demostrar su capacidad y experiencia deberá presentar como parte de su propuesta técnica lo siguiente:

Currículo de la empresa en la que se desprenda su capacidad y experiencia en servicios similares, el currículo presentado deberá contener entre otros: nombre de las dependencias, entidades y empresas donde ha prestado servicios similares, dirección, teléfono de contacto, periodo durante el cual se desempeñó (fecha de inicio y término) y principales actividades realizadas.

- Carta original en papel membretado firmada por el Proveedor mediante la que manifieste que cuenta con personal técnico suficiente y debidamente calificado, y demás que considere necesario para garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio que se describe en el presente anexo técnico.
- Copia simple de contrato de prestación de servicios correspondiente a una contratación igual o similar a la que es materia del presente anexo técnico.
- Documento que acredite el cumplimiento de contrato, tales como liberación de fianza, acta de entrega recepción, etc.

13. Entregables

Los entregables se definen como la documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad del Proveedor entregarlos al Administrador del Contrato del GAFSACOMM.

El Administrador del Contrato del GAFSACOMM y el representante designado por el Proveedor, serán los responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente Anexo Técnico.

El Proveedor deberá proporcionar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta en marcha de los equipos destinados para la prestación del servicio, los entregables que a continuación se indican:



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

- Relación y configuración de los equipos destinados para la prestación del servicio por parte del Proveedor al GAFSACOMM, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie.

Entregables mensuales

Detalle del servicio prestado durante el mes anterior, acompañado de los siguientes documentos:

- Relación total de los equipos entregados y destinados para la prestación del servicio, por parte del Proveedor a entera satisfacción del GAFSACOMM.
- Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen el GAFSACOMM y el representante designado por el Proveedor.
- Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color.
- Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designe el GAFSACOMM y el representante designado por el Proveedor.
- Reporte de incidencias
- El Proveedor entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

14. Lugar de entrega

El Proveedor deberá prestar el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos materia del presente anexo técnico en los sitios que determine el GAFSACOMM en los contratos respectivos y podrán incrementar hasta en un 20% la cantidad del servicio prestado conforme al artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), previa aceptación del Proveedor sobre el incremento.

No.	Lugar	Ubicación o coordenadas
1	Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos Olmeca-Maya-Mexica S.A. de C.V.	GAFSACOMM (Campo Militar Estratégico, Conjunto No. 37-D "Gral. Div. P.A. Alfredo Lezama Álvarez", Sta. Lucia, Edo. Mex. C.P.55640.).
2	Aeropuerto Regional de Nogales, Son.	Aeropuerto Regional de Nogales [Carr. Internacional No.15, 84000 Nogales, Son.]
3	Aeropuerto Internacional de Cd. Victoria, Tamps.	Aeropuerto Internacional de Ciudad Victoria [Carretera Soto La Marina - Ciudad Victoria Km. 18.5, Guemez, 87230 Ciudad Victoria, Tamps.]
4	Aeropuerto Internacional de Nuevo Laredo, Tamps.	Aeropuerto Internacional de Nuevo Laredo [Carretera Piedra Negra Km. 5, 88020 Nuevo Laredo, Tamps.]

[Handwritten signature]



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

No.	Lugar	Ubicación o coordenadas
5	Aeropuerto Internacional de Palenque, Chis.	Aeropuerto Internacional de Palenque [Carretera Federal Catazajá-Rancho Nuevo Km. 24.5, 29960 Palenque, Chis., México].
6	Aeropuerto Internacional de Chetumal, Q. Roo.	Aeropuerto Internacional de Chetumal [Prolog, Av. Revolución 660, Industrial, 77049 Chetumal, Q.R.]
7	Aeropuerto Internacional de Campeche, Campeche.	Aeropuerto Internacional de Campeche [Cd Concordia, 24085 Campeche, Camp.]
8	Aeropuerto de Ixtepec [Base Aérea Militar N°2], Ixtepec, Oax.	Aeropuerto Nacional de Ixtepec [Carretera Panamericana Juchitán - Tehuantepec Km 264 Base Aérea Militar No. 2, Oax.]
9	Aeropuerto Internacional de Uruapan	Aeropuerto Internacional de Uruapan [Fracc, Av. Latinoamericana s/n, San José Obrero, 60160 Uruapan, Mich., México].
10	Aeropuerto Internacional Hermanos Serdán	Aeropuerto Internacional de Puebla [Carr. Federal México-Puebla Km 91.5, 74160 Huejotzingo, Pue.]
11	Aeropuerto Internacional del Norte	Carretera a Nuevo Laredo Km 1006-66600, 66600 Cdad. Apodaca, N.L.
12	Aeropuerto Nacional Tamuín	Aeropuerto Nacional de Tamuín [Carretera Estación de Palmas KM 5, Luis Donaldo Colosio, 79200 Tamuín, S.L.P.]
13	Museo de los ferrocarriles.	Calle 48 y calle 46 429, C. 43 Supermanzana por, Centro, 97000 Mérida, Yuc.
14	Museo Paleontológico de Santa Lucía.	Campo Militar 37-D, Carr. Federal Pachuca - Mexico Km. 42.5, Santa Lucía, 55640 Santa Lucía, Méx.
15	Estación de combustibles y Aeropuerto Internacional "Felipe Ángeles", Edo. Mex.	19.76185899077969, -98.99333306744221
16	Gasolinera Perimetral "Felipe Angeles"	19.761407032862365, -98.98825715722377
17	Gasolinera Lado Aire "Felipe Angeles"	19.748123649304386, -99.00985476152029
No.	Lugar	Ubicación o coordenadas
18	Gasolinera Glorieta "Felipe Angeles"	Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, Carr. Circuito Exterior Mexiquense, 55640 Zumpango de Ocampo, Méx. [19.726541536546172, -99.03438271399496]



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

No.	Lugar	Ubicación o coordenadas
19	Estación de combustibles y Aeropuerto Internacional de Tulum, Felipe Carrillo	Centro de combustibles del Aeropuerto Internacional de Tulum. Carretera federal No. 307 km 201, Ejido Chumyaxche Municipio Carrillo Puerto C.P. 77133, Quintana Roo 20.15417373173428, -87.63977210384282
20	Gasolinera Lado Tierra Tulum	20.064942675011295, -87.63968247377034
21	Gasolinera Lado Aire Tulum	20.176547539047128, -87.67221250148609
22	Hotel Tren Maya Palenque	17.49559930623114, -92.02322617505322
23	Hotel Tren Maya Edzná	19.601377572095366, -90.22272472166446
24	Hotel Tren Maya Chichén-Itzá	Acceso a, 97751 Chichén Itzá, Yuc. (20.696387937347172, -88.55744191917265)
25	Hotel Tren Maya Nuevo Uxmal	20.336936270509067, -89.82251828010784
26	Hotel Tren Maya Tulum	20.23102992440631, -87.44728900209292
27	Hotel Tren Maya Calakmul	18.188528152619025, -89.74686180667982
28	Parque La Plancha.	Parque La Plancha. [Calle 47, esquina con Av. 1o. de mayo, en el centro de la Ciudad de Mérida, Yucatán].
29	Parque del Jaguar.	Calle Yalku, entre Tamul y Tulum s/n. C.P. 77764, Zona Arqueológica, Tulum, Q. Roo. (20.21204226443429, -87.43537800081306)
30	Parque Nuevo Uxmal.	20.326469410036285, -89.84929871733455
31	Hotel del Aeropuerto Internacional de Tulum.	Carretera Federal 307 KM, 201, Ejido de chumyaxche C.P 77150, Municipio de Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.

15. Transición del servicio

Treinta días naturales previos al término del contrato, el Proveedor y las Dependencias o Entidades acordaran el proceso de transición del retiro controlado de los equipos utilizados para la prestación del servicio, con la finalidad de que no se afecte la operación del GAFSACOMM correspondiente. Derivado de lo anterior, el Proveedor se obliga a:

- Participar en las reuniones que solicite el GAFSACOMM para realizar la transición con el Proveedor adjudicado al final del contrato.
- Durante este proceso de transición el Proveedor deberá seguir prestando el servicio por un periodo máximo de 90 días naturales sin costo para el GAFSACOMM a partir de la conclusión del contrato, el que podrá ser reducido en la medida que el nuevo Proveedor que resulte adjudicado implemente el servicio.
- En caso de rescisión del contrato del servicio objeto del presente anexo técnico, este no podrá ser suspendido hasta que se asegure la transición en los términos previstos en el párrafo que antecede.
- Al concluir el periodo de transición, el Proveedor deberá retirar dentro de los 15 días siguientes naturales sus equipos.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

16. Niveles de Servicio

La disponibilidad del servicio es requerida para todos los equipos destinados para la prestación del servicio, por lo que se deberán mantener funcionando de forma eficiente.

El Proveedor deberá proporcionar durante la vigencia del contrato los siguientes niveles de servicios descritos en la siguiente tabla:

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
Mesa de Servicio	Poner a disposición de las Dependencias o Entidades una Mesa de Servicio para asistencia técnica.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio del servicio.
Toma de lectura	Entrega formato de lectura de impresión de los equipos destinados para la prestación del servicio.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 10 días naturales posteriores al mes vencido.
Entregables mensuales	Relación total de los equipos entregados y destinados para la prestación del servicio, por parte del Proveedor a entera satisfacción del GAFSACOMM. Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designe el GAFSACOMM y el representante designado por el Proveedor. Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de	Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	Dentro de los 10 días hábiles a partir del primer día de cada mes



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
	<p>validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designe el GAFSACOMM y el representante designado por el Proveedor.</p> <p>El Proveedor entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.</p>		
<p>Solución de fallas e incidentes</p>	<p>Atención y solución de fallas y problemas relacionados con los equipos.</p>	<p>Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico.</p>	<p>Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.</p> <p>Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un</p>



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
			plazo no mayor a dos días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
Suministro / reemplazo de consumibles (oficinas foráneas)	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.	Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico e instalados en oficinas foráneas.	El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo de un día hábil a partir de la solicitud del GAFSACOMM.
Suministro / reemplazo de consumibles CDMX y Zona Metropolitana	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.	Todos los equipos y servicios que se detallan en la presente Anexo Técnico e instalados en la CDMX y Zona Metropolitana.	El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo 4 horas a partir de la solicitud del GAFSACOMM
Reasignación o reubicación de equipos CDMX, zona Metropolitana y zonas foráneas	Atención para la reasignación o reubicación de equipos.	Todos los equipos y servicios que se detallan en la presente Anexo Técnico e instalados en la CDMX, zona Metropolitana y zonas foráneas	En los casos en que sea necesario realizar una reasignación o reubicación del equipo, dicha solicitud deberá atenderse a partir del levantamiento del reporte por parte del administrador del contrato, en un plazo no mayor a dos días hábiles cuando dicho cambio se realice dentro del mismo inmueble y en un plazo de tres días hábiles cuando el cambio implique la reasignación o reubicación del equipo en inmuebles diferentes del GAFSACOMM. Siempre que éstos se localicen en la Ciudad de México y Área Metropolitana; ambos plazos podrán ser ampliados hasta por cinco días hábiles



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
			cuando los cambios se lleven a cabo en las zonas foráneas. En todos los casos se considerarán días laborables y en un horario de 9:00 a 19:00 horas. Dichos periodos incluirán el tiempo de atención.

De tenerse incumplimientos por parte del proveedor en los tiempos de atención y solución de fallas o la petición de la reasignación o reubicación de los equipos, así como en los niveles de servicio señalados anteriormente, se aplicarán las deductivas a que haya lugar, de conformidad con el numeral 20 "Penas y Deductivas".

17. Vigencia del servicio

El servicio se requiere a partir de la notificación del fallo hasta el 31 de diciembre de 2025.

18. Entrega del servicio

La entrega, instalación, configuración y puesta en marcha del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se deberá realizar en un plazo no mayor a 90 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del contrato.

En caso de robo o daño de los equipos destinados a la prestación del servicio por causas atribuibles al proveedor durante los procesos de entrega, o durante su instalación y/o configuración, el proveedor deberá sustituirlos por equipos con características iguales o superiores, dentro del plazo señalado en este numeral, sin otorgarse plazos adicionales para tal efecto y sin costo para las dependencias y entidades.

En contratos abiertos, se aplicará lo señalado en el párrafo anterior únicamente para la totalidad del requerimiento inicial; sin embargo, en lo correspondiente a las solicitudes u órdenes de entrega posteriores pero que se realicen durante la vigencia del contrato específico de la Dependencia o Entidad, éstas deberán atenderse a partir del día hábil siguiente al que se realice la solicitud al proveedor, dentro de un plazo no mayor a 45 días naturales. Durante el mismo plazo deberá realizarse su instalación, configuración y puesta en marcha, sin considerarse periodos adicionales para tales actividades.

Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del Contrato, el representante legal del Proveedor, y de los testigos respectivos.

De tenerse incumplimientos por parte del proveedor en los tiempos señalados para la realización de las entregas iniciales o posteriores, se aplicarán las penas convencionales a que haya lugar, de conformidad con el numeral 20 "Penas y Deductivas".

19. Condiciones y forma de pago

- El pago correspondiente se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos) a mes vencido durante la vigencia del contrato por la prestación del servicio dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura, previa prestación del servicio a entera satisfacción del Administrador del Contrato en términos del presente anexo técnico de conformidad con el artículo 57, de la LAASSP.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

- La factura deberá contener el desglose del consumo de cada uno de los conceptos considerados en el numeral 2 del presente anexo técnico, cuya multiplicación por el precio unitario ofertado, que dará como resultado el monto total de la factura. La que deberá ir acompañada de los formatos de toma de lectura y las hojas de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designe el GAFSACOMM.
- Lo anterior, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Proveedor del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones con motivo del incumplimiento parcial o total al mes correspondiente, en que pudiera incurrir respecto a la prestación del servicio.
- Para el presente procedimiento queda especificado que el pago por la prestación del servicio comenzará a correr a partir del siguiente día hábil de que el servicio quede debidamente configurado y en operación, a entera satisfacción del GAFSACOMM.

20. Penas y deductivas

Penas convencionales

En el servicio:

El Proveedor se obliga a pagar al GAFSACOMM una pena convencional por no prestar el servicio en los plazos establecidos en el presente documento del 1% del porcentaje que corresponda al monto máximo del presupuesto aprobado para la respectiva contratación dividido entre el número de equipos propuestos para el servicio del GAFSACOMM, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio.

El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.

Deductivas

Deductivas por incumplimiento de los niveles de servicio:

Se aplicará una deductiva al Proveedor por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, del 1% sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior, por cada día natural de atraso.

Así como también para el equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el presente anexo por cada día natural de atraso. Lo anterior, de conformidad en lo establecido en el artículo 53 bis de la LAASSP.

Se aplicarán deductivas por cada día natural de incumplimiento en los tiempos de atención y solución de fallas o la petición de la reasignación o reubicación de equipos, así como en los niveles de servicio señalados en el numeral 16. Niveles de servicio.

Igual porcentaje, se aplicará como deductiva en los casos que el posible Proveedor del servicio suspenda el servicio por cualquier causa injustificada, esto es fuera de los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y documentado en términos de la normatividad aplicable, por cada día natural que suspenda el servicio.

En caso de que los conceptos en los que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al importe de la garantía otorgada por el Proveedor adjudicado del servicio, el Administrador del Contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima al Proveedor, lo anterior, en términos del artículo 100 del Reglamento de la Ley antes citada, o bien, optar por rescindir el contrato en término de la Ley.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

21. Garantías

Garantía de cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento del contrato que se le llegase adjudicar al Proveedor, se obliga a entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del instrumento contractual, garantía (divisible) en moneda nacional (pesos mexicanos) por el equivalente al 10% (diez por ciento) del importe del contrato, sin considerar el impuesto al valor agregado, la cual deberá emitir a favor del GAFSACOMM y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 103 del reglamento de la LAASSP, aplicable en la materia.

La garantía se deberá de entregar en el domicilio del GAFSACOMM

22. Administrador del Contrato

El Administrador del Contrato, el Ing. Oscar Benito Urbina Malgarejo encargado de la Gerencia de Infraestructura de la Dirección de TIC, será el responsable de calcular y notificar al Proveedor, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado en el periodo de evaluación. Para la recepción del servicio el Administrador del Contrato verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento del servicio, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del reglamento de la LAASSP.

23. Responsabilidad laboral

El Proveedor se constituye como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo la prestación del servicio y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando al GAFSACOMM de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

24. Norma o especificación técnica que deberán cumplir los bienes

Que el equipo cumpla con las siguientes Normas y certificaciones:

- NOM-019-SCFI-vigente y/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.
- Energy Star®
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente.

25. Términos y condiciones legales

El Proveedor que resulte adjudicado previo a la firma del contrato respectivo deberá cumplir con los puntos que se indican a continuación:

- Acreditación de la existencia y personalidad jurídica (Art. 48 Fracción V
- RLAASSP). (Que el objeto social sea acorde con el objeto de la contratación).
- Acreditación del representante legal.
- Manifestación de nacionalidad mexicana. (Art. 35 RLAASSP).
- Manifiesto de acreditación de normas aplicables.
- Documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).
- Supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60, Antepenúltimo Párrafo de la LAASSP.
- Declaración de integridad del Proveedor de no adoptar conductas que induzcan
- alteren las evaluaciones de proposiciones.
- Firma electrónica vigente para participar a través de CompraNet.
- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales (Art. 32 D CFF, SAT, IMSS, e
- INFONAVIT).
- Manifestación de estratificación de la empresa (MIPYME).



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

26. Confidencialidad

El Proveedor deberá presentar en su propuesta técnica carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.

Toda la información a que tenga acceso el personal que el Proveedor designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

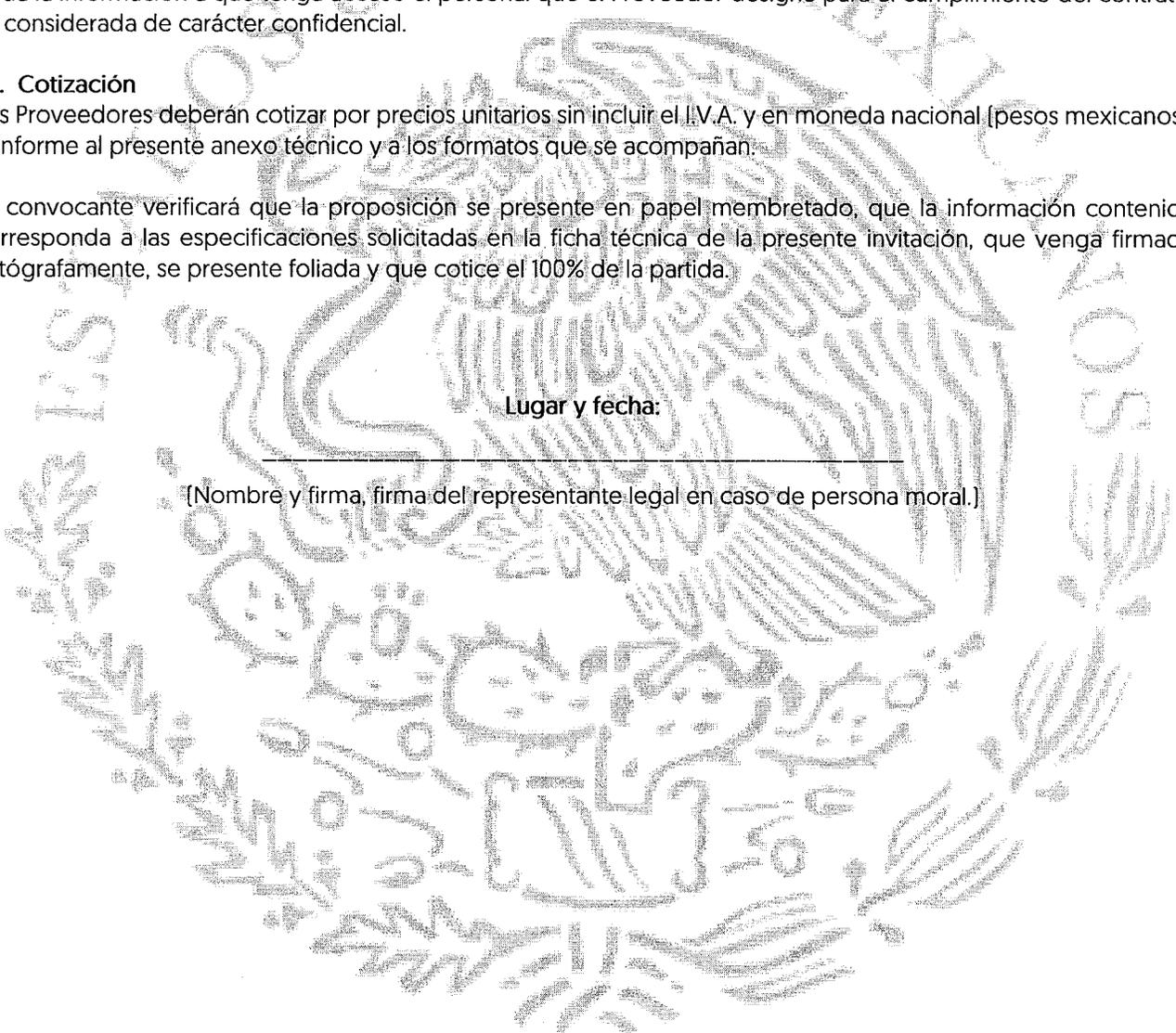
27. Cotización

Los Proveedores deberán cotizar por precios unitarios sin incluir el I.V.A. y en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme al presente anexo técnico y a los formatos que se acompañan.

La convocante verificará que la proposición se presente en papel membretado, que la información contenida corresponda a las especificaciones solicitadas en la ficha técnica de la presente invitación, que venga firmada autógrafamente, se presente foliada y que cotice el 100% de la partida.

Lugar y fecha:

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]





INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Los licitantes deberán considerar en su proposición económica todos los gastos implicados para la prestación del servicio, como lo es el traslado de insumos, impuestos, derechos, seguros, fianzas, licencias, pago de personal, fletes, equipo, arrendamientos, comisiones, uso de infraestructuras y/o cualquier otro concepto que sea necesario para cumplir con el objeto del mismo.

Me comprometo a mantener fijo el precio ofertado en la presente proposición hasta que termine la relación contractual. *(Se debe asentar la presente leyenda en la proposición económica).*

Nota: Se deberá expresar con letra y con número el importe total de la proposición.

Evaluación: La convocante verificará que la proposición se presente en papel membretado, que la información contenida corresponda a la partida solicitada de la presente invitación, que el precio propuesto se encuentre expresado en moneda nacional, que venga firmada autógrafamente, se presente foliada y que cotice el 100% del servicio.

Lugar y fecha:

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 3

CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.
Director General del GAFSACOMM.

Nombre del representante legal o apoderado), representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No. _____ de fecha _____ otorgado ante el Notario Público No. _____, (nombre del notario), con residencia en (localidad y estado de la notaría) manifiesto que, en caso de resultar adjudicado en el CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, mi representada dará cumplimiento de los lineamientos establecidos conforme a la siguiente normatividad nacional:

Que los equipos cumplan con las siguientes Normas y certificaciones:

- NOM-019-SCFI-vigente y/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.
- Energy Star®
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente

Lugar y fecha:

[Nombre y firma, firma del representante legal.]



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 4

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO **(ABIERTO O CERRADO)** PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE **(DESCRIPCIÓN)**, CON CARÁCTER **(NACIONAL / INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS / INTERNACIONAL ABIERTA)** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA **(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, EN LO SUCESIVO **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, REPRESENTADA POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE)**, Y POR LA OTRA **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZÓN SOCIAL DE LA MORAL)**, **(SI ES CONJUNTA MENCIONAR EL NOMBRE DE CADA UNO DE ELLOS)** EN LO SUCESIVO **“EL PROVEEDOR”**, **(SÓLO SI EL PROVEEDOR ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO)**: REPRESENTADA POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)**, EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE: APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN)**, **(MENCIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO)** A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** declara que:
 - I.1 Es una **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de la Administración Pública Federal, de conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULE SU EXISTENCIA)**, cuya competencia y atribuciones se señalan en **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS)**.
 - I.2 Conforme a lo dispuesto por **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES O INSTRUMENTO NOTARIAL EN EL QUE SE LE OTORGA LAS FACULTADES)**, el C. **(NOMBRE Y CARGO DEL O LA REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.
 - I.3 De conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES)** suscribe el presente instrumento el C. **(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, **(SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, con R.F.C. **(INCORPORAR RFC)**, designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **“EL PROVEEDOR”** para los efectos del presente contrato.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

- I.9 De la revisión al historial de cumplimiento en materia de contrataciones en el Registro Único de Contratistas, se advierte que **“EL PROVEEDOR”** cuenta con un grado de cumplimiento **(INDICAR EL RANGO)**, por lo que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** determina procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de ____.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA PROPOSICIÓN GANADORA HAYA SIDO PRESENTADA EN FORMA CONJUNTA POR VARIAS PERSONAS, LAS DECLARACIONES SE DEBERÁN FORMULAR POR CADA UNO DE ELLOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

- II. **“EL PROVEEDOR”** declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA)**:
- II. **“EL PROVEEDOR”**, por conducto de su representante declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL)**:

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, INCORPORAR A CADA UNO DE LOS PROVEEDORES QUE LA INTEGRAN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES 2 A 3.1

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA FÍSICA INCORPORAR LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2. Y 2.1

- II.1 Es una persona **física**, de nacionalidad _____ lo que acredita con **(EN EL CASO DE PERSONAS EXTRANJERAS DESCRIBIR EL DOCUMENTO)** _____, expedida por _____.

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA MORAL, ATENDER A LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2 A 2.2

- II.2 Es una persona **moral** legalmente constituida mediante _____ **(DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DAN ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO)**, denominada **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es _____, entre otros; **(OBJETO SOCIAL)**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de _____ con el folio _____ de fecha _____.

- II.2 La o el C. **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con _____ **(INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL)** _____, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

- II.3** Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
- II.4** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes (**RFC PROVEEDOR**).
- II.5** Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.
- II.6** Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. De "LAS PARTES":

- III.1** Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, en los términos y condiciones establecidos en la invitación **(TRATÁNDOSE DE LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS)**, este contrato y sus anexos **(NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS)** que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO Y ANUAL, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" pagará a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$ **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos que asciende a \$ **(IMPUESTOS)**, que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER CERRADO Y PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con "EL PROVEEDOR" que el monto total de los servicios es por la cantidad de \$ **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

que asciende a \$ **(IMPUESTOS)**, lo que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)** importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal (INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	Monto sin impuestos (MONTO SIN IMPUESTOS DEL EJERCICIO)	Monto con impuestos (MONTO CON IMPUESTOS DEL EJERCICIO)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL:	\$(MONTO TOTAL SIN IMPUESTOS)	(MONTO TOTAL con impuestos)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es(son):

Partida	Descripción *	Unidad*	Cantidad *	Precio unitario *	Precio total antes de imp. *	Precio total después de imp. *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional **(TIPO MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN:



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER ABIERTO Y ANUAL INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” pagará a “**EL PROVEEDOR**” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **(MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO)** más impuestos por \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)** y un monto máximo de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES:

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” conviene con “**EL PROVEEDOR**” que el **monto mínimo** del arrendamiento objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** es por la cantidad de **(MONTO MÍNIMO TOTAL)** más impuestos que asciende a \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **(INCORPORAR EJERCICIO)** es por la cantidad de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$ _____ **(Indicar la cantidad en letra).**

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO MÍNIMO ANUAL sin impuestos)	(MONTO MÁXIMO ANUAL sin impuestos)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL SIN IMPUESTOS:	(MONTO MÍNIMO TOTAL)	(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S):

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

Partida	Descripción *	Unidad *	Precio unitario *	Cantidad Mínima *	Cantidad Máxima *	Precio Total Mínimo *	Precio Total Máximo *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (**TIPO MONEDA**) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de (**DESCRIPCIÓN**), por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN Y SE ELIMINARÁ EL PÁRRAFO ANTERIOR:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: (**ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN**).

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUIERA DEL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA QUE IMPLIQUE UN COSTO SUPERIOR AL TREINTA POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SE DEBERA INCLUIR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PÁRRAFOS:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con "EL PROVEEDOR", que se aplicará la siguiente fórmula (**ESTABLECER LA FÓRMULA PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN**), cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

O BIEN



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional



GAFSACOMM
GRUPO AEROPORTUARIO, FERROVIARIO, DE SERVICIOS
AJUXIARES Y CONEXOS, QUIMICA-MAYA-MEXICA, S.A. DE C.V.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” conviene con **“EL PROVEEDOR”**, que se aplicará el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORQUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):

Para el presente contrato **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no otorgará anticipo a **“EL PROVEEDOR”**

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORQUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE):

Se otorgarán a **“EL PROVEEDOR”**, un anticipo del _____ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a _____.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el **“ANEXO _____”** que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE PROVEEDORES EXTRANJEROS, PRESENTAR LA FACTURA QUE SE EMITA CONFORME A LAS REGLAS DEL PAÍS DE ORIGEN.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **“LAASSP”**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **“EL PROVEEDOR”** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **“EL PROVEEDOR”** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

aceptados.

El tiempo que “EL PROVEEDOR” utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la “LAASSP”.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada **(SEÑALAR LA FORMA Y EL MEDIO POR EL CUAL SE PRESENTARÁ)**

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

“EL PROVEEDOR” manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, “EL PROVEEDOR” deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, para efectos del pago.

“EL PROVEEDOR” deberá presentar la información y documentación “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que “EL PROVEEDOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

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

La fuente oficial para la conversión de la moneda extranjera será el Banco de México y la fecha a considerar será _____.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la “LAASSP”.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES O EN SU DEFECTO REDACTARLOS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO).**



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional



GAFSACOMM
GRUPO AERONAUTICIA, FERROVIARIO, DE SERVICIOS
AJUDICIALES Y CONEXOS, OLMECA-MAYA-MEXICO, S.A. DE C.V.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** y fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **"EL PROVEEDOR"** contará con un plazo de _____ para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

SIXTA. VIGENCIA

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del **(INCORPORAR FECHA DE INICIO)** al **(INCORPORAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO)**.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la **"LAASSP"**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **"EL PROVEEDOR"**.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **"LAS PARTES"**.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **"EL PROVEEDOR"** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE NO SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SÍ SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

"EL PROVEEDOR" se obliga con **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)** meses, la cual se constituirá (indicar la forma de garantizarla), pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

NOVENA. GARANTÍA(S)

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

A) GARANTÍA DE ANTICIPO

"EL PROVEEDOR" entregará a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 48, de la **"LAASSP"**; 81, párrafo primero y fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a **"EL PROVEEDOR"**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE PROCEDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INCORPORAR LO SIGUIENTE:

B) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I (dependencias) o II (entidades), de la **"LAASSP"**; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir una garantía **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE)** indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional



GAFSACOMM

GRUPO AEROPORTUARIO, FERROVIARIO, DE SERVICIOS
ASISTENCIALES Y CONEXOS, QUIMICA-MAYIA-MEXICA, S.A. DE C.V.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

derivadas de este contrato; **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la **(TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD)**, por un importe equivalente al **(INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **"EL PROVEEDOR"** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **"EL PROVEEDOR"**.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR TRATARSE DE SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

"EL PROVEEDOR" esta exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, con fundamento en los artículos 15 y 294, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, ya



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

que las aseguradoras no se encuentran obligadas a presentar una póliza de fianza que garantice el cumplimiento de sus contratos.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO SE PRESTEN LOS SERVICIOS DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS A LA FIRMA DEL CONTRATO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, "EL PROVEEDOR" quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la "LAASSP".

En términos de lo establecido en el artículo 48, segundo párrafo de la "LAASSP" se exceptúa a "EL PROVEEDOR" de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en el artículo 41, fracción ___ o 42 de la "LAASSP".

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE, POR LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS, SE REQUIERA LA GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

C) GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS.

"EL PROVEEDOR" deberá responder por los defectos, vicios ocultos y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este Contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con los artículos 53, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96, párrafo segundo de su Reglamento.

"EL PROVEEDOR", quedará liberado de su obligación, una vez transcurridos (INCORPORAR NUMERO DE MESES), contados a partir de la fecha en que conste por escrito la recepción física de los servicios prestados, siempre y cuando "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no haya identificado defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en los términos de este Contrato y convenios modificatorios respectivos.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA GARANTÍA DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS SE PRESENTE A TRAVÉS DE UNA FIANZA, SE DEBERÁN OBSERVAR LOS MODELOS DE PÓLIZA DE FIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APROBADOS EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN COMPRANET.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

“EL PROVEEDOR”, se obliga a:

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **“LAASSP”**.
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP.
- e) Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.
- f) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, se obliga a:

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE PÁRRAFO APARECERÁ SIEMPRE QUE HAYA EXISTIDO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- c) Extender a **“EL PROVEEDOR”**, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
- d) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” designa como Administrador(es) del presente contrato a (INCORPORAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO), con RFC



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

(INCORPORAR RFC), (INCORPORAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose “**EL PROVEEDOR**” en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES:

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra “**EL PROVEEDOR**” conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE, SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA) %** sobre el monto de los servicios, **(EN CASO DE ESTABLECER POR DIVERSOS CONCEPTOS DEDUCTIVAS REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)**, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que “**EL PROVEEDOR**” presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a “**EL PROVEEDOR**” que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

En caso que **"EL PROVEEDOR"** incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No. ___) parte integral del presente contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **(INCORPORAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL)%**, **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE O ESTABLECER DIVERSOS PORCENTAJES REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)** por cada **(CALCULAR PERIODICIDAD DE PENA)** de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN**, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **"EL PROVEEDOR"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **"LAASSP"**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 41, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **“EL PROVEEDOR”** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR LOS SIGUIENTES DOS PÁRRAFOS:

“EL PROVEEDOR” se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

INSTRUCCIÓN: DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

“EL PROVEEDOR” se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **“EL PROVEEDOR”**, mismos que no serán repercutidos a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“EL PROVEEDOR” no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional



GAFSACOMM
GRUPO AEROPORTUARIO, FOTOGRAFÍAS, DE SERVICIOS
AUXILIARES Y CONEXOS, QUIMICA-MAYA-MEXICA, S.A. DE C.V.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

“EL PROVEEDOR” será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **“EL PROVEEDOR”**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

“LAS PARTES” acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **“LAS PARTES”** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **“EL PROVEEDOR”** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo **“EL PROVEEDOR”** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **“EL PROVEEDOR”**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, o se determine la nulidad total o parcial 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, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **“EL PROVEEDOR”** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **“EL PROVEEDOR”** la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP.
- i) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;
- j) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- k) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE HAYA REQUERIDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE TEXTO "En caso de que la suma de las penas convencionales exceda el 20% del monto total del contrato."
- l) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
- m) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
- n) Impedir el desempeño normal de labores de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
- o) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", cuando sea extranjero, y
- p) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR", determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a "EL PROVEEDOR" dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de "EL PROVEEDOR".



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Iniciado un procedimiento de conciliación **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindir el contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** establecerá con **“EL PROVEEDOR”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **“LAASSP”**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **“EL PROVEEDOR”** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la **“LAASSP”**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

“EL PROVEEDOR” reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

“EL PROVEEDOR” asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, así como en la ejecución de los servicios.



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional



GAFSACOMM
GRUPO AEROPORTUARIO, FERROVIARIO, DE SERVICIOS
ASISTENCIALES Y CONEXOS, QUIMICA-MAYA-MEXICA, S.A. DE C.V.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

Para cualquier caso no previsto, **“EL PROVEEDOR”** exime expresamente a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **“EL PROVEEDOR”**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, **“EL PROVEEDOR”** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

“LAS PARTES” convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **“LAASSP”**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

“LAS PARTES” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

con sede en la Ciudad _____, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

“**LAS PARTES**” manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

POR:
“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
<u>(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>
<u>(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>
<u>(NOMBRE DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(CARGO DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(R.F.C. FIRMANTE X)</u>

POR:
“EL PROVEEDOR”

NOMBRE	R.F.C.
<u>(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>	<u>(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 5

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y que la documentación que envío con la proposición es verídica y fidedigna, autorizando al GAFSACOMM a confirmar mis datos en cualquier momento. Asimismo, me comprometo a presentarme de forma personalísima para tratar cualquier asunto relacionado con el contrato que se llegase a formalizar con el GAFSACOMM y no a través de un tercero.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado], manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada y suscribir esta proposición en el procedimiento [número del presente procedimiento] a nombre y representación de: [nombre de la empresa], autorizando al GAFSACOMM a confirmar mis datos en cualquier momento. Asimismo, me comprometo a presentarme de forma personalísima para tratar cualquier asunto relacionado con el contrato que llegase a formalizar mi representada con el GAFSACOMM y no a través de un tercero.

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

Teléfono celular del representante legal:

Correo electrónico del representante legal:

ADICIONAL PARA PERSONA MORAL:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y localidad del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:

No. del folio mercantil, foja, volumen, libro y fecha de la inscripción en el Registro Público de Comercio.

Relación de socios:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

1.-

2.-

3.-

Descripción del objeto social:

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 localidad del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:

Lugar y fecha:

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]

Los datos serán comprobados en la escritura y en el poder notarial.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 6

DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA L.A.A.S.P.

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

No me encuentro en ninguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y estoy enterado de que en caso de no ser cierta la afirmación anterior, será causal de desechamiento de mi proposición o la no celebración de la firma del contrato correspondiente en caso de resultar adjudicado, sin ninguna responsabilidad para el GAFSACOMM; así como de las penas de carácter civil, penal y/o administrativas a que me haré acreedor por presentar información apócrifa.

Asimismo, manifiesto que no me encuentro inhabilitado y no tengo adeudos por multas impuestas por la Secretaría de la Función Pública, ni desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, lo anterior en atención a la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado], representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No. _____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Ninguno de los socios, directivos, empleados ni el que suscribe, se encuentran en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; estoy enterado de que en caso de no ser cierta la afirmación anterior, será causal de desechamiento de mi proposición o la no celebración de la firma del contrato correspondiente en caso de resultar adjudicado, sin ninguna responsabilidad para el GAFSACOMM; así como de las penas de carácter civil, penal y/o administrativo a que me haré acreedor por presentar información apócrifa.

Asimismo, manifiesto que mi representada no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos por multas impuestas por la Secretaría de la Función Pública, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni los socios o accionistas: [nombre de los socios o accionistas], lo anterior en atención a la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lugar y fecha:

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 7

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

Me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos del GAFSACOMM encargados de llevar a cabo el presente procedimiento, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que me otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Para el presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica, no cuento con información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado], representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No. _____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos del GAFSACOMM encargados de llevar a cabo el presente procedimiento, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas a mi representada con relación a los demás participantes.

Para el presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica, mi representada no cuenta con información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares.

Lugar y fecha:

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 8

INFRACCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR, PATENTES, MARCAS U OTROS DERECHOS

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

En caso de resultar adjudicado en el presente procedimiento, me obligo a liberar al GAFSACOMM y/o a terceros, de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que pudiera derivarse de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos a nivel nacional o internacional.

En caso de sobrevenir alguna reclamación en contra del GAFSACOMM por cualquiera de las causas antes mencionadas, me comprometo a llevar a cabo todas las acciones necesarias para garantizar la liberación de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que le ocasione y en su caso, reintegrarle los gastos que llegaré a efectuar por tal concepto.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado] _____, representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No. _____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

En caso de que mi representada resulte adjudicada en el presente procedimiento, se obliga a liberar al GAFSACOMM y/o a terceros, de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que pudiera derivarse de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos a nivel nacional o internacional.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra del GAFSACOMM por cualquiera de las causas antes mencionadas, mi representada se compromete a llevar a cabo todas las acciones necesarias para garantizar la liberación de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que le ocasione y en su caso, reintegrarle los gastos que llegaré a efectuar por tal concepto.

Lugar y fecha:

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 9

FORMATO DE ESTAR ENTERADO Y CONFORME CON LA APLICACIÓN DE PENALIZACIÓN

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

Estoy enterado y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para el caso de incumplimiento o por deficiencias que se presenten en la prestación del servicio por causas imputables a mi persona, se apliquen las penas señaladas en el numeral II inciso 9) de la presente invitación, inclusive se rescinda el contrato en caso de incumplimiento total.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado], representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No. _____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Mi representada, está enterada y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para el caso de incumplimiento o por deficiencias que presente el servicio por causas imputables a mi representada, se apliquen las penas señaladas en el numeral II inciso 9) de la presente invitación, inclusive se rescinda el contrato en caso de incumplimiento total.

Lugar y fecha:

(Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.)



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 10

NACIONALIDAD

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

Con relación al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas No. _____ para la contratación de _____, en el que participo a través de la presente proposición, al respecto manifiesto que soy de nacionalidad mexicana, situación que se puede comprobar mediante mi acta de nacimiento.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado] _____, representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No. _____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Con relación al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas No. _____ para la contratación de _____, en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la presente proposición, al respecto manifiesto que la citada empresa es de nacionalidad mexicana, situación que se puede comprobar mediante el acta constitutiva.

Lugar y fecha:

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 11

MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN COMO MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA O GRAN EMPRESA.

_____ de _____ de _____ [Fecha de presentación de proposiciones]

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.
Director General del GAFSACOMM.

Procedimiento de invitación a cuando menos tres personas No. _____ para la contratación de _____, en el que participa el licitante _____, a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, yo C. [Nombre del representante legal o apoderado] **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____ [1*], con base en lo cual se estratifica como una empresa _____ [2*].

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, serán sancionados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables.

Lugar y fecha:

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]

1* Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $Tope\ Máximo\ Combinado = [Trabajadores] \times 10\% + [Ventas\ anuales\ en\ millones\ de\ pesos] \times 90\%$. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página: <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>.

Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.

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

2* Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 12

NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

NO desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, asimismo, estoy enterado que los actos vinculados con faltas administrativas graves realizados con el propósito de obtener beneficios personales, serán sancionados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado] representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No. _____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

El que suscribe, los socios o accionistas de la empresa _____, NO desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público, asimismo, estamos enterados que los actos vinculados con faltas administrativas graves realizados por las personas físicas que actúen a nombre o representación de mi poderdante, con el propósito de obtener beneficios para la sociedad, serán sancionados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables.

Lugar y fecha:

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 13

ESCRITO DE CONFIDENCIALIDAD

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

Durante el presente procedimiento de contratación y en caso de ser adjudicado, el que suscribe y el personal que se designe para dar atención al GAFSACOMM, guardaremos la más estricta confidencialidad con respecto a toda la documentación e información relacionada con las actividades, instalaciones y operaciones de esa Empresa de Participación Estatal Mayoritaria "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V."; la información que se reciba, resguarde, registre o se genere durante la vigencia del contrato y posterior a ésta será resguardada con la más estricta confidencialidad. En caso de incumplimiento, responderé por los daños y/o perjuicios que ocasione al GAFSACOMM.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado] _____, representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No. _____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Durante el presente procedimiento de contratación y en caso de ser adjudicado, el que suscribe, los socios y el personal que se designe para dar atención al GAFSACOMM, guardaremos la más estricta confidencialidad con respecto a toda la documentación e información relacionada con las actividades, instalaciones y operaciones de esa Empresa de Participación Estatal Mayoritaria "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V."; la información que se reciba, resguarde, registre o se genere durante la vigencia del contrato y posterior a ésta será resguardada con la más estricta confidencialidad. En caso de incumplimiento, mi representada responderá por los daños y/o perjuicios que ocasione al GAFSACOMM.

Lugar y fecha:

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 14

CONOCE Y ACEPTA EL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

Conozco y acepto el contenido de la invitación que rige el presente procedimiento, de igual manera, estoy de acuerdo en que lo establecido en la junta de aclaraciones será de observancia obligatoria para todos los participantes y es mi responsabilidad enterarme del contenido de dicha acta, además de ser una causal para desechar la proposición en caso de no observar las modificaciones acordadas.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado], representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No. _____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Mi representada conoce y acepta el contenido de la invitación que rige el presente procedimiento, de igual manera, está de acuerdo en que lo establecido en la junta de aclaraciones será de observancia obligatoria para todos los participantes y es responsabilidad de mi representada enterarse del contenido de dicha acta, además de ser una causal para desechar la proposición en caso de no observar las modificaciones acordadas.

Lugar y fecha:

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 15

DOMICILIO CONSIGNADO Y DE CORREO ELECTRÓNICO

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

El domicilio consignado en mi proposición y el que se indica a continuación, será el lugar donde se recibirá toda clase de notificaciones, comprometiéndose a notificar por escrito a esta Entidad el cambio de domicilio que en su caso ocurra, dentro de los cinco días siguientes, así como el de mi cuenta de correo electrónico. Asimismo, me comprometo a presentarme de forma personalísima para tratar cualquier asunto relacionado con el contrato que se llegase a formalizar con el GAFSACOMM y no a través de un tercero.

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado] _____, representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No. _____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

El domicilio consignado en la proposición y el que se indica a continuación, será el lugar donde se recibirá toda clase de notificaciones, comprometiéndose a notificar por escrito a esta Entidad el cambio de domicilio que en su caso ocurra, dentro de los cinco días siguientes, así como el de la cuenta de correo electrónico de mi representada. Asimismo, me comprometo a presentarme de forma personalísima para tratar cualquier asunto relacionado con el contrato que llegase a formalizar mi representada con el GAFSACOMM y no a través de un tercero.

Calle y número: _____

Colonia: _____

Delegación o municipio: _____

Estado: _____ C.P.: _____

Teléfonos de contacto: _____

Correos electrónicos de contacto: _____

Teléfono celular del representante legal: _____

Correo electrónico del representante legal: _____

Lugar y fecha:

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.]



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 16

ACREDITACIÓN DE DATOS BANCARIOS

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.
Director General del GAFSACOMM.

PERSONA FÍSICA.

[Nombre de la persona física], bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos bancarios aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, motivo por el cual se anexa carátula del estado de cuenta bancario en donde se visualiza mi nombre, RFC, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y número de cuenta CLABE:

PERSONA MORAL.

[Nombre del representante legal o apoderado] representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No. _____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos bancarios aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, motivo por el cual se anexa carátula del estado de cuenta bancario en donde se visualiza la razón social de mi representada, RFC, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y número de cuenta CLABE:

Institución Bancaria (Banco): _____

Sucursal: _____

Plaza: _____

Tipo de Moneda: _____

No. de Cuenta: _____

Cuenta CLABE: _____

Lugar y fecha:

(Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral.)



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 17

RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL.

Maestro Adolfo Héctor Tonatiuh Velasco Bernal.
Director General del GAFSACOMM.

[PERSONA FÍSICA].

[Nombre de la persona física], reconozco y acepto ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad al GAFSACOMM respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar los trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

Asumo en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que contraiga con el personal que labore bajo mis órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por el GAFSACOMM, así como en la ejecución para la entrega del servicio.

Para cualquier caso no previsto, eximo expresamente al GAFSACOMM de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el contrato que se formalice.

[PERSONA MORAL].

[Nombre del representante legal o apoderado], representante legal de la empresa _____, según consta en el testimonio notarial No. _____ de fecha _____, otorgado ante el notario público No. _____, [nombre del notario], con residencia en [localidad y estado de la notaría], reconozco y acepto que la empresa _____ es el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad al GAFSACOMM respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar los trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

asumiendo en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que contraiga con el personal que labore bajo las órdenes o intervenga o contrate mi representada para la atención de los asuntos encomendados por el GAFSACOMM, así como en la ejecución para la entrega del servicio.

Para cualquier caso no previsto, mi representada exime expresamente al GAFSACOMM de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el contrato que se formalice.

Lugar y Fecha:

[Nombre y firma, firma del representante legal en caso de persona moral]



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 18

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Los licitantes que participen de manera conjunta deberán presentar el convenio de participación conjunta.





INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

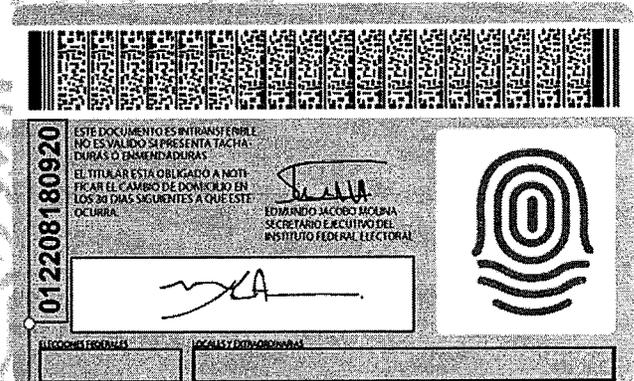
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 19

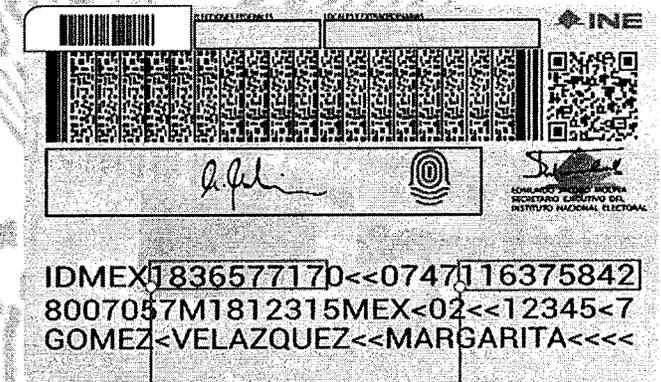
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE

El presente anexo es de carácter informativo, los licitantes no deberán incluirlo en su proposición.



1. Clave de Elector
2. Número de Emisión

3. Número Vertical (OCR)



1. CIC
2. Identificador del Ciudadano



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 20
MODELO DE FIANZA

El presente anexo es sólo para información de los licitantes, **NO DEBERÁN PRESENTARLO EN SUS PROPUESTAS.**

Los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicado en DOF: 15/04/2022.

ANEXO 2 MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (ENTIDADES)

(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:

(Nombre de la Entidad paraestatal), en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: _____

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 en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____

Objeto: _____

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

Moneda: _____

Fecha de suscripción: _____

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios).

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 279 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 cualesquiera otros obligados, 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 debido a su domicilio o por cualquier otra causa.



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional



GAFSACOMM
GRUPO AEROPORTUARIO, FERROVIARIO, DE SERVICIOS
AUXILIARES Y CONEXOS, OLMECA-MAYA-MEXICO, S.A. DE C.V.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

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

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y en 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 endosos 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 hasta que se dé 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 debido al 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 avisará 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



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

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.

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.

SEXTA. - SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo con lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subíndice, 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.

SÉPTIMA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento 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.

OCTAVA. - 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 del servicio entregado 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.

NOVENA. - PROCEDIMIENTOS.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA. - RECLAMACIÓN

"La Beneficiaria" podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DÉCIMA PRIMERA. - DISPOSICIONES APLICABLES.



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional



GAFSACOMM
GRUPO AEROPORTUARIO, FERROVIARIO, DE SERVICIOS
AUXILIARES Y CONEXOS, OLMECA-MAYA-MEXICA, S.A. DE C.V.



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

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.



Handwritten mark or signature



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

CONTRATO MARCO

ANEXO 21

PRECIOS DE REFERENCIA PARA EL CONTRATO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS.

ANEXO 2 Precios de Referencia CONTRATO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS		
Servicio	Rango	PR (Precio de Referencia) **
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	1 a 40 millones	0.67
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	1 a 200 millones	0.53
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	1 a 350 millones	0.41
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	1 a 500 millones	0.31
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	1 a 750 millones o más	0.25
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO OFICIO	1 a 40 millones	0.70
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO OFICIO	1 a 200 millones	0.56
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO OFICIO	1 a 350 millones	0.33
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO OFICIO	1 a 500 millones	0.30
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO OFICIO	1 a 750 millones o más	0.21
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO DOBLE CARTA	1 a 40 millones	1.01
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO DOBLE CARTA	1 a 200 millones	0.82
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO DOBLE CARTA	1 a 350 millones	0.65
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO DOBLE CARTA	1 a 500 millones	0.60
POR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO DOBLE CARTA	1 a 750 millones o más	0.53
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO CARTA	1 a 220 mil	2.30
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO CARTA	1 a 2 millones	1.95
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO CARTA	1 a 7 millones	1.31
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO CARTA	1 a 11 millones	1.19
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO CARTA	1 a 17 millones o más	1.00
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO OFICIO.	1 a 220 mil	2.05
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO OFICIO.	1 a 2 millones	2.00
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO OFICIO.	1 a 7 millones	1.22
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO OFICIO.	1 a 11 millones	1.15

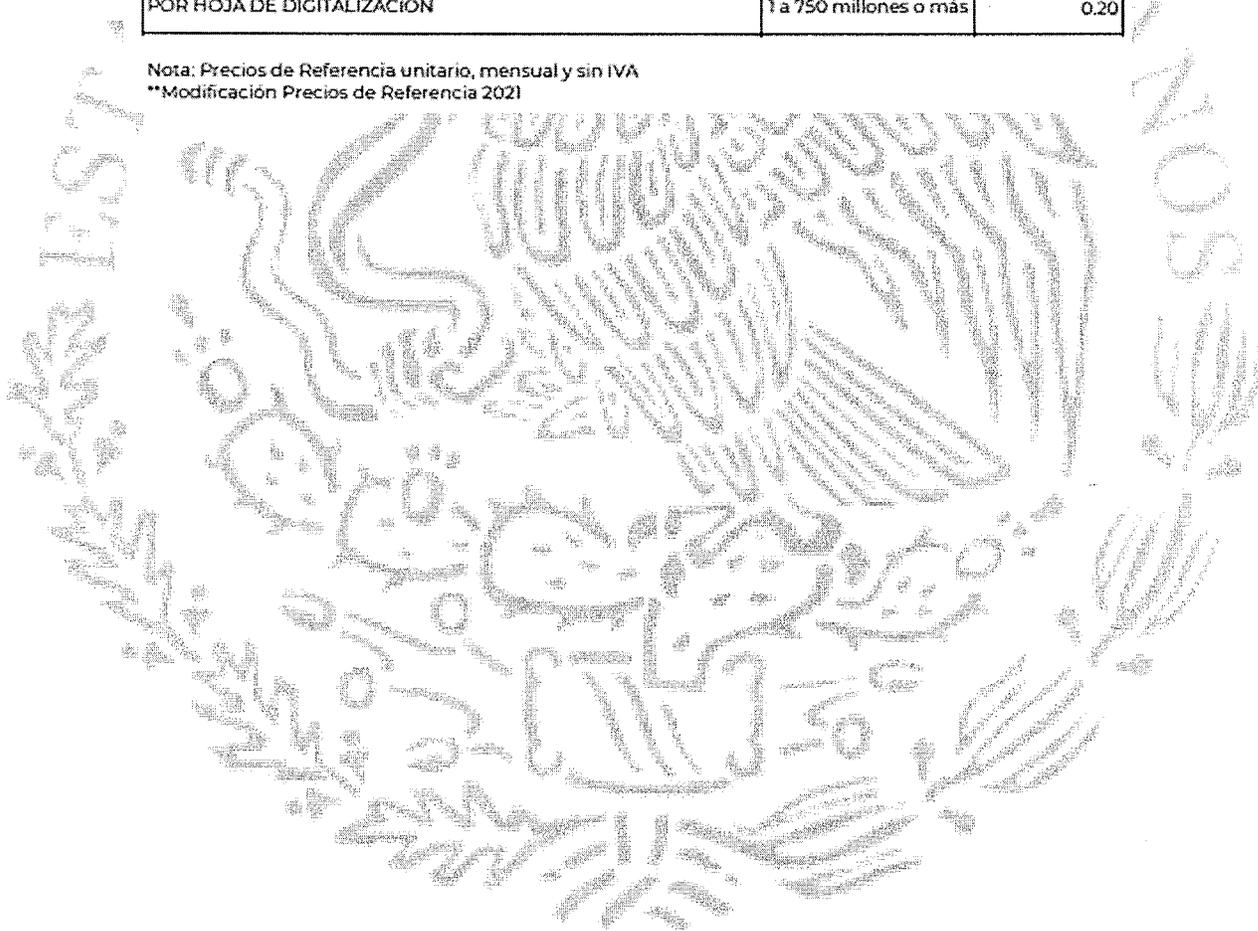


INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

ANEXO 2 Precios de Referencia CONTRATO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS		
Servicio	Rango	PR (Precio de Referencia) **
POR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR TAMAÑO OFICIO.	1 a 17 millones o más	1.03
POR HOJA DE DIGITALIZACIÓN	1 a 40 millones	0.30
POR HOJA DE DIGITALIZACIÓN	1 a 200 millones	0.26
POR HOJA DE DIGITALIZACIÓN	1 a 350 millones	0.23
POR HOJA DE DIGITALIZACIÓN	1 a 500 millones	0.23
POR HOJA DE DIGITALIZACIÓN	1 a 750 millones o más	0.20

Nota: Precios de Referencia unitario, mensual y sin IVA
**Modificación Precios de Referencia 2021



[Handwritten signature]

