

El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo sucesivo el Infonavit o Instituto), en cumplimiento de las Políticas y Lineamientos Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Contratación de Servicios del Infonavit, a través de la Gerencia de Adquisiciones ubicada en Barranca del Muerto Núm. 280, 4º piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., invita a participar de conformidad con las siguientes:

**Bases de Adquisición de la Licitación Abierta mediante Sondeo de Mercado
Núm. 30/GA/2015-12135**

Contratar los servicios profesionales de un proveedor para la revisión de calidad de hasta 180,000 folios generados y asignados en las diligencias de los procesos de Notificación de Créditos Fiscales y Procedimiento Administrativo de Ejecución, efectuadas por los proveedores especializados en materia de Cobranza Fiscal.

Referencia	Actividades	Desarrollo
1	Publicación de Bases de Adquisición	22 de junio del 2015
2	Envío de preguntas por parte de los proveedores	Desde el día de publicación de las Bases y hasta las 13:00 horas del 25 de junio del 2015 Al correo electrónico: cmrios@infonavit.org.mx
3	Acto de Aclaraciones	01 de julio del 2015 a las 12:00 horas en punto GMT-hora del centro-, Sala de Juntas de la Gerencia de Adquisiciones ubicada en la calle de Gustavo E. Campa 60, Col. Guadalupe Inn. C.P. 01020 Delegación Álvaro Obregón, México. D.F.
4	Publicación del Acta de Aclaraciones	02 de julio del 2015
5	Primera Etapa: <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de Propuesta Técnica y Económica • Apertura Técnica 	07 de julio del 2015 a las 12:00 horas en punto GMT-hora del centro-, Sala de Juntas de la Gerencia de Adquisiciones ubicada en la calle de Gustavo E. Campa 60, Col. Guadalupe Inn. C.P. 01020 Delegación Álvaro Obregón, México. D.F. Los proveedores participantes se deberán presentar media hora antes de la señalada, a fin de registrarse y hacer entrega de sus propuestas. <u>Después de las 12:00 horas, se cerrará la puerta y no se permitirá el acceso al participante que llegue con retraso.</u>
6	Segunda Etapa: <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen Técnico • Apertura Económica 	10 de julio del 2015 a las 12:00 horas en punto GMT-hora del centro-, en la Sala de Juntas de la Gerencia de Adquisiciones ubicada en la calle de Gustavo E. Campa 60, Col. Guadalupe Inn. C.P. 01020 Delegación Álvaro Obregón, México. D.F.
7	Información general Confirmación de participación	Cualquier asunto relacionado con este proceso deberán comunicarse con Concepción Margarita Rios Fabián, Tel. 5322-66-00 Ext. 331725 Correo electrónico: cmrios@infonavit.org.mx

I. Publicación de las Bases de Adquisición

Las presentes Bases podrán consultarse en el Sitio de Internet del Infonavit, en la fecha señalada en la referencia 1 de las Bases, seleccionando el número de licitación de este sondeo de mercado, en la dirección siguiente:

http://portal.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/infonavit/el+instituto/proveedores+y+contratos/licitaciones+publicas/licitaciones_publicas?id=25cf1478-83ba-478e-a481-ab988084ffd5&WCM_Page.ResetAll=TRUE&CACHE=NONE&CONTENTCACHE=NONE&CONNECTORCACHE=NONE&SRV=Page

II. Modificación a las Bases de Adquisición.

Las Bases de Adquisición podrán ser modificadas en virtud de las preguntas y respuestas que se formulen por los proveedores participantes o por adiciones o precisiones que el área usuaria realice a las mismas, las cuales quedarán asentadas en el acta que se levante con motivo de la junta de aclaración de bases, la cual pasa a formar parte integrante de las Bases de Adquisición.

Dichas modificaciones deberán ser consideradas para la elaboración de la propuesta técnica y económica.

El Acta de Aclaraciones será publicada en el Sitio de Internet de Infonavit, en la fecha señalada en la referencia 4 de las bases.

III. Envío de preguntas por parte de los proveedores

Los proveedores enviarán sus preguntas, especificando el numeral que la origina, en la fecha, hora y correo electrónico señalados en la referencia 2 de las bases.

Utilizar formato Word versiones del 2003 y posteriores, no enviar como imagen y no usar formato PDF.

Las preguntas que sean enviadas posteriores a la fecha y hora establecida, así como las enviadas como imagen y formato PDF, no se les darán respuesta ni se asentarán en el Acta de Aclaraciones.

Será responsabilidad de cada proveedor verificar la recepción de los archivos enviados, solicitando el acuse correspondiente.

IV. Acto de Aclaraciones

Se dará respuesta a las preguntas realizadas por los proveedores participantes en un acto presencial a celebrarse en la fecha, hora y sala indicadas en la referencia 3 de la página 1 de las presentes Bases.

V. Instrucciones para elaborar las propuestas técnicas y económicas (en lo sucesivo “propuestas”):

- A. Los proveedores deberán identificar en las propuestas los datos siguientes:
1. Número de Licitación Abierta mediante Sondeo de Mercado
 2. Nombre o razón social dado de alta fiscalmente
 3. Deberán presentarse por escrito, sin tachaduras ni enmendaduras
 4. Toda la documentación deberá contener el membrete de la empresa.
- B. Las propuestas deberán dirigirse a la atención de la Gerencia de Adquisiciones.
- C. Las propuestas deberán firmarse en todas sus hojas y anexos (no rubricadas) como sigue:

Persona Moral

Por el Representante Legal o por la persona que tenga poder notarial o carta poder relacionada con instrumento notarial para comprometerse y contratar en nombre y representación de la empresa.

Persona Física

Por el Titular o por la persona que tenga poder notarial o carta poder para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona

- D. Las propuestas deberán presentarse en dos sobres cerrados como sigue:

Sobre No. 1: Propuesta Técnica

La propuesta técnica deberá elaborarse conforme a lo señalado en las Especificaciones Técnicas de estas bases contenidas en el **Anexo 1**, observando lo siguiente:

- No deberá contener costos, ya que de lo contrario será motivo de descalificación.
- Deberá presentar dentro del sobre el **Anexo 3**, la Carta de Acreditación de Personalidad Jurídica y de Aceptación de las Bases de Adquisición.
- Toda su propuesta técnica deberá presentarla foliada anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información.

Sobre No. 2: Propuesta Económica

- Incluir el original de la garantía de sostenimiento de oferta más el original del recibo de pago correspondiente para el caso de que opte por una Fianza de acuerdo al numeral IX Garantías; El no incluir estos requisitos es motivo de descalificación.

- Deberá elaborarse en Moneda Nacional de conformidad al formato del **Anexo 2**.
 - Los importes deberán ser fijos durante la vigencia del contrato, expresados sin el impuesto al valor agregado.
 - El Impuesto al valor agregado será pagado en términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, el cual deberá desglosarse por separado.
 - En caso de impuestos y derechos adicionales deberán desglosarse por separado.
 - Toda su propuesta económica deberá presentarla foliada anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información.
- E. Los sobres deberán cerrarse de manera inviolable, cruzando la solapa con la firma del representante de la empresa, indicando los datos mencionados en el párrafo A de esta sección.
- F. Los proveedores participantes aceptan que sus Propuestas Técnicas y Económicas son ofertas vinculantes y tendrán una vigencia de por lo menos cuarenta y cinco días naturales contados a partir de aquél en el cual hayan presentado dichas propuestas al Instituto. Durante la vigencia de las propuestas, sólo podrán ser revocadas con previo consentimiento del Instituto por conducto de la Gerencia de Adquisiciones, pudiendo el Infonavit sancionar a los proveedores que revoquen sus propuestas con inhabilitación.

VI. Acto de Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas. (Primera Etapa)

La recepción de las propuestas se llevará a cabo mediante evento presencial en la fecha, hora y lugar los indicados en la referencia 5 de las bases.

Los proveedores deberán presentarse media hora antes de la hora de inicio de esta etapa, para su registro y entrega de propuestas.

Después del horario establecido se cerrará la puerta y no se permitirá el acceso al participante que llegue con retraso.

En esta etapa se procederá a la apertura del Sobre No. 1: Propuestas Técnicas, para que la **Gerencia Sr. de Fiscalización y Cobranza Fiscal** realice el análisis de las propuestas técnicas presentadas por los proveedores participantes y emita el Dictamen Técnico correspondiente.

Las Propuestas Técnicas y los sobres debidamente cerrados que contienen las Propuestas Económicas serán rubricados por los funcionarios del Instituto presentes en este acto, quedando bajo resguardo de la Gerencia de Adquisiciones los sobres cerrados

de las Propuestas Económicas, hasta en tanto no se haya concluido en los términos de la Normatividad Institucional la evaluación técnica.

VII. Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas (Segunda Etapa)

Se llevará a cabo mediante evento presencial a celebrarse en la fecha, hora y lugar los indicados en la referencia 6 de las bases.

En esta etapa se procederá a la apertura del Sobre No. 2: Propuestas Económicas, de los proveedores que de conformidad al Dictamen Técnico hayan cumplido, a fin de que la Gerencia de Adquisiciones lleve a cabo la elaboración del Dictamen Económico de los proveedores participantes que hayan cumplido técnicamente.

VIII. De la Comunicación del Fallo

Una vez que la **Subdirección General de Recaudación Fiscal** autorice el fallo de la presente licitación, se hará del conocimiento a los proveedores participantes el nombre del ganador, publicándose en el Sitio de Internet de Infonavit.

IX. Garantías

Las garantías se constituirán a favor del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, mediante fianza, cheque de caja o cheque certificado. En caso de optar por una fianza, deberá ser expedida por una institución afianzadora legalmente autorizada para ello.

Garantía de Sostenimiento de Oferta

En el Sobre 2 de la propuesta económica deberá incluir el original de la garantía de sostenimiento de oferta más el original del recibo de pago correspondiente para el caso de que opte por una Fianza; el no incluir estos requisitos es motivo de descalificación.

Los proveedores participantes deberán garantizar el sostenimiento de su propuesta, por el importe equivalente al 5% del valor total de su oferta sin considerar el I.V.A.

En caso de que opten por presentar fianza, en su redacción deberá transcribir lo señalado en el **Anexo 4**.

La garantía presentada, será devuelta a los proveedores participantes a partir del quinto día hábil siguiente en que se les comunique el fallo, a excepción del proveedor ganador que le será devuelta una vez que haya entregado la garantía de cumplimiento del contrato y/o pedido.

Garantía de Cumplimiento del Contrato y/o Pedido

El proveedor que resulte ganador se obliga a entregar al Infonavit en un plazo que no exceda de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba el Contrato y/o Pedido, una garantía equivalente al 10% (diez por ciento) del monto de la contratación o pedido, sin considerar el impuesto al valor agregado, con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que le imponga el Contrato y/o Pedido.

Las garantías originales deberán entregarse en la Subgerencia de Control de Adquisiciones adscrita a la Gerencia de Adquisiciones, ubicada en Barranca del Muerto Núm. 280, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., C.P. 01020, Oficina 403, cuarto piso.

Se hace la observación, que mientras el proveedor ganador no otorgue la garantía con los requisitos que al efecto se le señalen, no se cubrirán las cantidades de pago correspondientes.

Las garantías que a su efecto sean presentadas al Instituto, no deberán contener tachaduras, enmendaduras, perforaciones o cualquier otra alteración que afecte e invalide el contenido original del documento.

X. Términos y Condiciones

Los proveedores participantes se sujetarán a las disposiciones y términos que constan en el **Anexo 5**, mismas que formarán parte de estas bases, así como del contrato y/o pedido correspondiente.

A t e n t a m e n t e

Gerencia de Adquisiciones

22 de junio del 2015

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. Objetivo

Contratar los servicios profesionales de un proveedor para la revisión de calidad de hasta 180,000 folios generados y asignados en las diligencias de los procesos de Notificación de Créditos Fiscales y Procedimiento Administrativo de Ejecución, efectuadas por los proveedores especializados en materia de Cobranza Fiscal.

2. Alcance

La propuesta tiene alcance a nivel nacional, sin embargo el Instituto se reserva el derecho de la asignación de los folios.
Los servicios serán prestados en las oficinas del proveedor, que deberán estar ubicadas dentro del área Metropolitana.

3. Especificaciones Técnicas

El servicio consistirá en revisar y analizar la documentación generada en las diligencias de Notificación de Créditos Fiscales y diligencias dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución, efectuadas por los proveedores especializados en materia de Cobranza Fiscal.

La revisión se realizará sobre toda la muestra de los folios asignados de acuerdo a las necesidades del área de Supervisión de Proveedores de Cobranza Fiscal.

El servicio a contratar se divide en 3 fases:

1. Asignación de folios.
2. Revisión de folios.
3. Entrega de Resultados.

Las cuales contemplan las siguientes tareas y actividades:

1. Asignación de folios:

El área de Supervisión de Proveedores de Cobranza Fiscal asignará hasta 180,000 folios para revisar y analizar la documentación generada en las diligencias efectuadas por los proveedores Notificación de Créditos Fiscales y del Procedimiento Administrativo de Ejecución, los cuales se asignarán de manera mensual por la cantidad de hasta 15,000 folios, para lo cual, el Instituto proporcionará lo siguiente:

- Acceso a los documentos a revisar a través de un repositorio de información, en caso de que se presente alguna contingencia tecnológica la información será proporcionada en un dispositivo magnético.
- Acceso a los sistemas Institucionales relacionados con la gestión móvil de las diligencias (Plataforma móvil de cobranza fiscal y Archivo Digital de Expedientes de Recaudación Fiscal)
- Catálogo de Cartas de Acreditación de los notificadores y ejecutores.
- Normativa aplicable de los procesos a revisar.
- Tipificación de posibles errores en la calidad de los documentos, misma que se tomará como única referencia para la especificación de los errores.

2. Revisión de folios:

La revisión de la información se realizará mensualmente, de acuerdo con el siguiente calendario:

CALENDARIO DE TRABAJO			
SEMANA 01	SEMANA 02	SEMANA 03	SEMANA 04
Asignación de hasta los 15,000 Folios	Revisión de Folios		Entrega de Resultados

La revisión de la información se realizará por folio, el cual puede contener de 1 a 3 documentos generados en la diligencia, a continuación se muestran los procesos involucrados, los estatus generados y los documentos a revisar.

A) Notificación de Créditos Fiscales

Los documentos generados en las diligencias de notificación de créditos fiscales, están identificados por folios y se agrupan de acuerdo con los siguientes estatus:

1. **Notificado en Primera Visita:** Indica que la diligencia fue exitosa y se notificó al contribuyente en una primera visita al domicilio generando un "Acta de Notificación".
2. **Notificado en Segunda Visita:** Indica que se realizó una primer visita al domicilio del contribuyente; sin embargo, no se encontraba el representante legal o contribuyente y se dejó un documento denominado "Citatorio", por lo cual se realiza una segunda visita y se genera un "Acta de Notificación". En caso de que se haya realizado la notificación por domicilio alterno, la diligencia deberá acompañarse de un "Acta Circunstanciada de Hechos"
3. **Acta Circunstanciada por No Localizado Segunda Visita:** Indica que se realizó una primer visita al domicilio del contribuyente; sin embargo, no se localizo por: cambio de domicilio del patrón, datos insuficientes, defunción, domicilio cerrado, domicilio inexistente, domicilio temporalmente cerrado, domicilio vacío, error datos del patrón, fuera de jurisdicción, huelga, obtención de domicilio alterno, opera en días y horas inhábiles, se desconoce al patrón, razón social diferente, Estado de

Emergencia, Oposición para recibir la documentación u oposición violenta y se genera “Acta Circunstanciada de hechos Primera Visita”. Por lo cual con el objeto de verificar la primera información se realiza una segunda visita y se genera un “Acta Circunstanciada de hechos Segunda Visita”

Derivado de los documentos generados en cada uno de los estatus, se enlistan los criterios a revisar:

- a) Letra legible y de molde
- b) Espacios en blanco sin testar.
- c) Hora y fecha de inicio y fin de la diligencia.
- d) Verificación del número de folio de las Cartas de Acreditación de los notificadores y/o ejecutores.
- e) Nomenclatura correcta de la identificación oficial de la persona que atiende la diligencia.
- f) Domicilio (Características del inmueble y calles e inmuebles colindantes según sea el caso)
- g) Circunstanciación de los hechos que ocurrieron durante la diligencia.
- h) Nombre completo y firma de la persona que atiende la diligencia.
- i) Nombre completo y firma del notificador.
- j) Verificación de la fecha y hora del citatorio en el acta de notificación
- k) Media filiación de mínimo 5 rasgos en caso de que no la persona con la cual se realizó la diligencia se hubiese rehusado a identificarse adecuadamente.
- l) Que la información coincida con la plataforma móvil de cobranza, en los siguientes puntos:
 - Fecha y horario de gestión de las acciones fiscales, considerando un margen de diferencia de 20 minutos de lo registrado en el documento físico.
 - Coordenadas geográficas.
 - Calidad de las Fotografías tomadas del domicilio
 - Calidad de las Fotografías tomadas a los documentos

B) Diligencias dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución

La revisión de la información se realizará por folio, el cual puede contener más de un documento generado en la diligencia; a continuación se muestran los procesos involucrados, los estatus generados y los documentos a revisar

1. **Diligenciado.** Indica que la diligencia fue exitosa y se notificó al contribuyente en una primera visita al domicilio, para lo cual, se genera Acta de Embargo, Requerimiento de Pago y Mandamiento de Ejecución.
2. **Diligenciado con Citatorio.** Indica que se realizó una primer visita al domicilio del contribuyente, sin embargo no se encontraba el representante legal o contribuyente y se dejó un documento denominado “Citatorio”, por lo cual se realiza una segunda visita y se generan, según corresponda: Acta Circunstanciada de hechos Primera Visita, Acta Circunstanciada de hechos Segunda Visita, Acta de Embargo, Requerimiento de Pago y Mandamiento de Ejecución.
3. **Diligenciado con Instructivo.** Indica que se realizó una primer visita y

segunda visita al domicilio del contribuyente; sin embargo, no se localizo por lo que se deja notificación y anexos en lugar visible a lo que denominamos Instructivo y se genera Citatorio, Acta Circunstanciada de hechos Acta Circunstanciada de hechos Primera Visita, Acta Circunstanciada de hechos Segunda Visita, Acta de Embargo, Requerimiento de Pago y Mandamiento de Ejecución.

4. **Diligenciado en Domicilio Alterno.** Indica que se realizó una primer visita y segunda visita al domicilio del contribuyente; sin embargo, no se localizo en el domicilio señalado en el documento, pero existe manifestación en el Acta Circunstanciada de Hechos de la obtención de domicilio alterno y se generan Citatorio, Acta Circunstanciada de hechos Primera Visita, Acta Circunstanciada de hechos Segunda Visita, Acta de Embargo, Requerimiento de Pago y Mandamiento de Ejecución
5. **No Diligenciados.** Indica que se realizó una primer visita y/o segunda visita y no se localizó el domicilio fiscal del contribuyente por: Cambio de denominación o Razón Social, Huelga, Defunción, Se desconoce Patrón, Domicilio temporalmente Cerrado, Domicilio Desocupado, Domicilio Inexistente, Fuera de jurisdicción, Estado de Emergencia, Error datos Patrón y Suspensión de la diligencia; circunstancias que quedan plasmadas en: Actas Circunstanciadas de Hechos, Acta de Embargo, Requerimiento de Pago y Mandamiento de Ejecución.

Derivado de los documentos generados en cada uno de los estatus, se enlistan los criterios a revisar:

- a) Letra de molde y legible
- b) Hora y fecha de inicio y fin de la diligencia
- c) Los folios de acreditaciones, identificaciones oficiales y datos del domicilio se escriben con número
- d) Cantidades en número
- e) Verificación del número de folio de las Cartas de Acreditación de los notificadores y/o ejecutores Identificación oficial de la persona que atiende la diligencia
- f) Revisión de la Firma de los Gerentes de Recaudación Fiscal Delegacionales.
- g) Domicilio (Características del inmueble y calles e inmuebles colindantes según sea el caso)
- m) Circunstanciación de los hechos que ocurrieron durante la diligencia.
- n) Nombre completo y firma de la persona que atiende la diligencia.
- o) Nombre completo y firma del ejecutor.
- p) Verificación de la fecha y hora del citatorio en el acta de notificación
- q) Media filiación de mínimo 5 rasgos en caso de que no la persona con la cual se realizó la diligencia se hubiese rehusado a identificarse adecuadamente.
- r) Que la información coincida con la plataforma móvil de cobranza, en los siguientes puntos:
 - Fecha y horario de gestión de las acciones fiscales, considerando un margen de diferencia de 20 minutos de lo registrado en el documento físico.
 - Coordenadas geográficas.

- Calidad de las Fotografías tomadas del domicilio
- Calidad de las Fotografías tomadas a los documentos

Respecto a la revisión del llenado de los documentos, deberán revisar que los datos en la plataforma móvil de cobranza coincidan con los documentos, en los siguientes campos:

- Que se encuentre el registro del folio en la plataforma móvil
- Que coincidan en horario los datos de la plataforma móvil con los documentos de gestión de las acciones fiscales (no deben rebasar mas de 20 minutos entre uno y otro)
- Que la fecha de la plataforma móvil coincida con los documentos de gestión de las acciones fiscales
- Que las coordenadas geográficas coincidan con el domicilio fiscal; y si se trata de dos documentos, que ambos tengan el mismo cuadrante de ubicación
- Calidad de las Fotografías tomadas del domicilio
- Calidad de las Fotografías tomadas a los documentos

C) Consideraciones generales:

El PROVEEDOR GANADOR deberá concentrar, imprimir y asignar los folios a sus trabajadores.

La información se deberá presentar en un informe detallado y debidamente documentando por cada proveedor analizado.

El revisor del proveedor, deberá realizar las siguientes actividades:

1. Agrupar la información por proveedor y de acuerdo con la tabla muestra entregada por el Instituto.
2. Identificar los errores dentro del documento a revisar a través de la señalización de los errores con un marca texto de color claro.
3. Asentar en el informe los hallazgos encontrados.

3- Entrega de Información:

El PROVEEDOR GANADOR deberá entregar la información de la siguiente forma:

- a) Digital:
 - Informe de hallazgos en Word
 - Oficio
 - Un Archivo en formato PDF, con todos los documentos revisados.
- b) Física:
 - Los documentos revisados, impresos y subrayados con marca texto amarillo deberán entregarse en sobre amarillo debidamente organizado conforme al Informe de hallazgos en Word; por mes, por proveedor, por Entidad Federativa (Delegación).

Los documentos revisados deberán estar por carpetas debidamente ordenadas y renombradas con la denominación del proveedor revisado, y la fecha. (Ejemplo: "NOMBRE DEL PROVEEDOR 201503") conforme al lay out que le será entregado al PROVEEDOR GANADOR.

Los documentos impresos por el PROVEEDOR GANADOR deberán estar en orden de acuerdo al lay out contenido en el archivo Word adjunto al lote de folios entregados a revisión y deberán estar clasificados por proveedor.

Condiciones generales de los servicios a prestar:

El área de Supervisión de Proveedores de Cobranza Fiscal proporcionará al PROVEEDOR GANADOR la información y documentación actual que contenga los objetivos, las políticas, los procedimientos y los formatos para la revisión, así como los formatos necesarios para la entrega del servicio prestado.

El proveedor a quien se le adjudique el contrato se compromete a contratar al personal con los conocimientos en materia fiscal necesarios para desempeñar las funciones objeto del contrato de prestación de servicios.

Actividad y Responsabilidad del PROVEEDOR GANADOR:

1. Participar activamente en las reuniones de Avance con el área de Supervisión de Proveedores de Cobranza Fiscal.
2. Con base en los resultados generados, apoyar en la generación de recomendaciones para minimizar los riesgos inherentes al proceso.
3. Monitorear y reportar el avance del proyecto contra el plan establecido.
4. Preparar los informes de avance del proyecto, así como los informes adicionales que solicite el área de Supervisión de Proveedores de Cobranza Fiscal.
5. Monitorear y reportar la asignación de tareas al personal a su cargo.
6. Administrar los recursos asignados al proyecto, coordinar la comunicación dentro del mismo.
7. Participar activamente en las definiciones conjuntas con el área de Supervisión de Proveedores de Cobranza Fiscal, de las estrategias posibles a implementar, así como de alguna otra necesidad para el proyecto.
8. Generar compromisos con el área contratantes para asegurar que se mantenga el ambiente de alto desempeño.
9. Evaluar y controlar la calidad de los productos y entregables generados.
10. Guiar al equipo del Infonavit para la realización de la documentación

necesaria (entregables).

11. Promover alternativas de solución en caso de que se presenten problemas con el servicio que se prestará.
12. Coordinar con el equipo de trabajo del Infonavit las sesiones de trabajo necesarias con los miembros del proveedor que en su momento se requieran.
13. Validar con usuarios los resultados de la revisión o análisis.
14. Apegarse a los manuales, políticas y procedimientos del Instituto.

4. Entregables

El PROVEEDOR GANADOR deberá ajustarse a los tiempos de ejecución establecidos para el área de Supervisión de Proveedores de Cobranza Fiscal y satisfacer el cumplimiento de los siguientes entregables

Reporte de Hallazgos en la Calidad del Servicio.-

El PROVEEDOR GANADOR deberá entregar en el área de Supervisión de Proveedores de Cobranza Fiscal, informe de la revisión de los hallazgos encontrados en los lotes mensuales asignados por el Infonavit, para tal efecto se proporcionaran lotes de acuerdo a las necesidades que atienda el área de Supervisión de Proveedores de Cobranza Fiscal en el formato respectivo.

Cédulas de investigación especial

El proveedor deberá entregar las cédulas de investigación en el formato acordado con el Infonavit, al área de Supervisión de Proveedores de Cobranza Fiscal dentro de los 5 días hábiles subsecuentes al concluir la tercera semana de la revisión de folios.

El reporte con los hallazgos, deberá ser entregado en medio electrónico al área de Supervisión de Proveedores de Cobranza Fiscal, de acuerdo al cronograma de trabajo descrito en la tarea **2 Revisión de folios** del apartado **3 (Especificaciones Técnicas)**

El responsable de la validación de los entregables será la Gerencia Senior de Fiscalización y Cobranza Fiscal.

5. Consideraciones Generales

Equipo de Cómputo:

El PROVEEDOR GANADOR deberá proporcionar a su personal el equipo de cómputo necesario para cubrir los servicios, para el almacenamiento e impresión de los trabajos que le serán asignados. El equipo de cómputo deberá tener acceso a internet y navegador Mozilla Firefox y una capacidad mínima de disco duro de 320 GB.

El PROVEEDOR GANADOR deberá realizar las actualizaciones a las versiones del navegador e internet; o requerimientos en general que solicite la Gerencia Senior de Fiscalización y Cobranza Fiscal.

Una vez terminado la vigencia del contrato objeto de las presentes especificaciones, el proveedor ganador se compromete en un periodo de 15 días hábiles, a respaldar la información convenida y entregar a la Gerencia Senior de Fiscalización y Cobranza Fiscal, así como limpiar y/o formatear el disco duro, a fin de que no quede información alguna en el equipo de cómputo. Derivado de lo anterior se levantará un acta circunstanciada describiendo los hechos que demuestren que se realizaron las actividades antes descritas.

Lugar y condiciones de los servicios:

Los estándares que deberá cumplir el proveedor ganador en materia de infraestructura y seguridad de la información, son los siguientes:

- Contar con instalaciones necesarias para garantizar la seguridad de la información en relación con el acceso, almacenamiento, y/o procesamiento de la información propiedad del Infonavit, de los derechohabientes, de los acreditados y de los patrones.
- Realizar una adecuada distribución de las áreas de trabajo de operación del personal asignado y del área designada exclusivamente para el resguardo temporal del archivo documental, dicho archivo deberá contar con medidas de prevención, para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación proporcionada por el Infonavit.
- Establecer mecanismos y procedimientos, para el control de acceso de empleados y visitantes. Los controles de acceso deben incluir la identificación de empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada.
- Contar con políticas y procedimientos documentados, que le permitan identificar riesgos y debilidades en el servicio prestado, con el objeto de establecer estrategias que ayuden a mitigarlos.
- Implementar una adecuada administración de usuarios, para accesos a los sistemas involucrados en el servicio, así como medidas de seguridad de información digital para la protección de la misma.
- Instaurar sistemas de control, que permitan verificar periódicamente que se

cumpla en el punto 18 referente a Seguridad en la Información

- La prestación del servicio se realizara en las oficinas del PROVEEDOR GANADOR.
- Apego a normas de ética y seguridad de información del Instituto.

Seguridad de la información

Con el objetivo de garantizar la seguridad de la información cuando se requiera el acceso, almacenamiento y/o procesamiento de información de “EL INFONAVIT” éste deberá cumplir con los requisitos de seguridad definidos en los lineamientos de “EL INFONAVIT”, los cuales incluyen:

Para servicios que se presten en instalaciones de “EL INFONAVIT”.

Mecanismos que garanticen el acceso de manera segura a toda la información crítica procesada en sus instalaciones.

Esquema de soporte técnico a fin de solucionar problemas e incidencias con independencia, en su caso, de las diferencias de horarios y días hábiles.

Acepta ser auditado (a nivel de procesos, controles de seguridad, uso de la información, cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y confidencialidad), en caso de ser necesario, por un tercero o por parte de “EL INFONAVIT”.

Mecanismos al nivel de sus equipos de escritorio o terminales que garanticen un uso seguro de la información que se procesa para “EL INFONAVIT” que incluyan de manera enunciativa más no limitativa:

1. Antivirus
2. Protector de pantallas
3. Cifrado de la información que sea propiedad de “EL INFONAVIT”, sus derechohabientes y acreditados
4. Firewalls o IDS s personales
5. Contraseña de encendido

Para servicios que se presten fuera de “EL INFONAVIT”:

Establecimiento, documentación y cumplimiento de procedimientos de acceso físico a visitantes dentro de sus instalaciones de procesamiento de la información.

Esquema de soporte técnico a fin de solucionar problemas e incidencias con

independencia, en su caso, de las diferencias de horarios y días hábiles.

Esquemas de alta disponibilidad en las telecomunicaciones de punto a punto, que permitan contar con enlaces de comunicación de manera permanente, que garanticen los niveles de servicio acordados con “EL INFONAVIT”.

Mecanismos para monitorear la calidad en los servicios de información y cumplimiento de los tiempos de respuesta de los sistemas y aplicaciones convenidos con “EL INFONAVIT”.

Mecanismos que garanticen el acceso de manera segura a toda la información crítica procesada en sus instalaciones.

Plan de continuidad o de contingencia en los servicios informáticos, con la finalidad de garantizar el servicio en los sistemas en caso de eventos de desastre, contingencia, fallas o interrupciones en las telecomunicaciones y/o en sus equipos de cómputo y otros que estén involucrados en el servicio de procesamiento de información de “EL INFONAVIT”.

Mecanismos de seguridad que garanticen que la transmisión de información viaje de manera segura punto a punto y los elementos que garanticen la seguridad en cada uno de los nodos involucrados en el envío y recepción de datos (por ejemplo: firewalls, detectores y prevención de intrusos, proxy, etc.).

Mecanismos para garantizar un almacenamiento seguro de los datos, incluyendo aquella información resguardada como respaldo o cualquier otra copia que por cualquier motivo llegara a realizarse.

Las bases de datos (cuando aplique) deben estar configuradas de tal forma que no respondan a peticiones erróneas o mal intencionadas, comprometiendo información que podría ser usada en contra de “EL INFONAVIT”.

Acepta ser auditado (a nivel de procesos, controles de seguridad, uso de la información, cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y confidencialidad), en caso de ser solicitado, por “EL INFONAVIT” o algún tercero que éste designe.

Mecanismos al nivel de sus equipos de escritorio o terminales que garanticen un uso seguro de la información que se procesa para “EL INFONAVIT” que incluyan de manera enunciativa más no limitativa:

1. Antivirus
2. Protector de pantallas
3. Cifrado de la información que sea propiedad del Instituto, sus derechohabientes y acreditados

4. Firewalls o IDS s personales
5. Contraseña de encendido

Para servicios que impliquen el resguardo de información documental propiedad de “EL INFONAVIT”:

Establecimiento, documentación y cumplimiento de procedimientos de acceso físico a visitantes dentro de sus instalaciones de procesamiento de la información.

Esquema de soporte técnico a fin de solucionar problemas e incidencias con independencia, en su caso, de las diferencias de horarios y días hábiles.

Mecanismos que garanticen el acceso de manera segura a toda la información crítica procesada en sus instalaciones.

Establecimiento, documentación y cumplimiento de procedimientos de acceso físico a visitantes dentro de sus instalaciones de procesamiento de la información.

Esquema de soporte técnico a fin de solucionar problemas e incidencias con independencia, en su caso, de las diferencias de horarios y días hábiles.

Mecanismos para garantizar un almacenamiento seguro de los datos, incluyendo aquella información resguardada como respaldo o cualquier otra copia que por cualquier motivo llegara a realizarse.

Acepta ser auditado (a nivel de procesos, controles de seguridad, uso de la información, cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y confidencialidad), en caso de ser necesario, por un tercero o por parte de “EL INFONAVIT”.

Mecanismos al nivel de sus equipos de escritorio o terminales que garanticen un uso seguro de la información que se procesa para “EL INFONAVIT” que incluyan de manera enunciativa más no limitativa:

1. Antivirus
2. Protector de pantallas
3. Cifrado de la información que sea propiedad de “EL INFONAVIT”, sus derechohabientes y acreditados
4. Firewalls o IDS personales
5. Contraseña de encendido

Una vez finalizado el contrato de prestación de servicios, la entidad externa deberá de devolver toda la información impresa o electrónica, bases de datos, programas propiedad del Instituto que le hayan sido proporcionados y destruirla en caso de ser información física o eliminarla de forma irrecuperable (a través de un borrado físico o des-magnetización de los dispositivos) en presencia del responsable de “EL INFONAVIT” y generar la evidencia y actas del hecho

Evaluación del servicio durante la vigencia del contrato

La Gerencia Senior de Fiscalización y Cobranza Fiscal realizará evaluaciones periódicas de los servicios proporcionados a fin de determinar la eficiencia operativa.

Cuando por causas imputables a “EL PROVEEDOR”, no pueda concluirse la entrega de los trabajos, no procederá pago alguno, sólo se realizará el pago de trabajos concluidos satisfactoriamente.

6. Recursos Humanos

“EL PROVEEDOR GANADOR” asignara personal debidamente calificado y ejecutará los procedimientos de seguridad apropiados para la protección de la información

El proveedor se compromete a contratar personal con el perfil solicitado y asume la total responsabilidad de las actividades realizadas por el personal a su cargo.

El proveedor ganador deberá contar con la capacidad instalada necesaria para entregar la información en las fechas definidas.

El proveedor conviene y acepta que en su carácter de empresa legalmente establecida, cuenta con los elementos propios, y suficientes en los términos de los artículos 13 y 15-A de la Ley Federal del Trabajo, y que cumple con las obligaciones establecidas por el artículo 15 de la Ley del Seguro Social, así mismo con las empresas o personas físicas que contrate, para el debido cumplimiento del presente contrato, por lo que asume la relación laboral de todas y cada una de las personas que con cualquier carácter intervienen bajo sus órdenes para el desarrollo y ejecución de los servicios pactados en el presente instrumento, asumiendo consecuentemente toda la obligación derivada de tal hecho, como la inscripción de sus trabajadores al Instituto Mexicano del Seguro Social, el pago de salarios, de cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, retención de Impuesto Sobre Productos de Trabajo y pago de los mismos, pago de aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, así como retención y entero de amortizaciones, pago de indemnizaciones derivadas de las demandas laborales que sus trabajadores o terceros le interpongan, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento, así como el cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones de trabajo a que su personal tenga derecho, relevando desde este momento al Infonavit y a sus funciones de toda responsabilidad laboral, y de cualquier naturaleza jurídica.

El proveedor asume toda la responsabilidad sobre el personal que sea empleado, sin que exista vínculo laboral alguno con el Infonavit. Por lo tanto, la dependencia jurídica y funcional de estos trabajadores será del proveedor.

“EI PROVEEDOR GANADOR” deberá entregar al Infonavit la siguiente información de manera mensual;

Un informe que contenga las altas, bajas y/o cambios de su personal, señalando la fecha en que ocurrió el movimiento afiliatorio. El proveedor deberá tener un expediente del personal que contrate y mantenerlo actualizado pudiendo el

Infonavit en cualquier momento solicitar los documentos verificativos de la información proporcionada.

7. Soporte

El proveedor ganador se hace responsable del uso de las claves y contraseñas que el Infonavit le entregue a su apoderado legal, mediante el recibo correspondiente, para el cumplimiento del objeto del presente contrato, y asegurar que la información será utilizada únicamente para los fines convenidos por ambas partes, garantizando la no divulgación de la misma de forma permanente, durante y después de la vigencia del presente contrato. Para el caso de que el personal y colaboradores del proveedor, hagan mal uso de las claves, contraseñas y la información a la que tendrán acceso propiedad del Infonavit y esto le ocasione daños y perjuicios, el PROVEEDOR GANADOR responderá de los mismos, en forma total, incluyendo los gastos y honorarios que se generen por cualquier trámite de carácter administrativo o judicial.

A la conclusión de los servicios materia del presente contrato, el proveedor entregará al Infonavit las claves y contraseñas, y este último extenderá el recibo correspondiente de que le fueron entregados satisfactoriamente, para que sea posible la liberación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

8. Mantenimientos

“EL PROVEEDOR GANADOR” prestara el servicio de revisión de la documentación generada en las diligencias de Notificación de Créditos Fiscales y del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

Dicho proveedor deberá contar con equipo de cómputo, así como darle mantenimiento suficiente para el almacenamiento e impresión de los trabajos que le serán asignados.

9. Capacitación y/o actualización

La Subgerencia de Supervisión de Proveedores de Cobranza Fiscal capacitará en las instalaciones del Infonavit al personal revisor del proveedor ganador; quien a su vez se obliga a capacitar constantemente a su personal que ejecutará o administrará actividades en la prestación de los servicios materia del contrato.

10. Vigencia

La vigencia del contrato será por un periodo de un año, contado a partir de la firma del contrato.

11. Forma de Pago

El pago de los servicios proporcionados se efectuará a mes vencido de acuerdo a la suma que resulte de los entregables realizados en ese periodo.

El pago se realizará dentro de los veinte días posteriores a la fecha de presentación de la factura y previa validación y Vo. Bo. de los trabajos realizados por el área de Supervisión de Proveedores de Cobranza Fiscal para su programación de pago con la autorización de la Gerencia Senior de Fiscalización y Cobranza Fiscal.

De conformidad con el art. 31 de los Lineamientos de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Contratación de Servicios del Infonavit, que a la letra dice:

Art 31.- Contrato Abierto

Podrán suscribirse contratos en los que se podrán establecer las cantidades máximas de bienes y servicios, o bien, el monto máximo a ejercer para la adquisición o el servicio. En estos contratos abiertos, se establecerá que no es obligatorio para el Instituto ejercer o solicitar el monto máximo o un monto determinado de bienes o servicios, así como de presupuesto.

12. Acuerdo de confidencialidad

“EI PROVEEDOR GANADOR”, se obliga a:

1. Toda la información que el proveedor reciba del Infonavit a través de medios impresos, electrónicos, electromagnéticos, así como la que genere el proveedor para la ejecución de los servicios, son propiedad del Infonavit, por lo que el proveedor se obliga a guardar estricta confidencialidad y a no distribuir fuera de las oficinas del Instituto, debiéndola manejar bajo las prohibiciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales en poder de particulares y por tanto se obliga a:
 - a) Firmar la cláusula de confidencialidad establecida en el contrato.
 - b) No divulgar o dar informes sobre su trabajo a cualquier persona o entidad, sin la previa autorización por escrito del INFONAVIT.
 - c) Salvaguardar todos y cada uno de los documentos, datos e informes proporcionados, teniendo el mayor cuidado con el uso y manejo de la misma.
2. “EI PROVEEDOR GANADOR”, acuerda utilizar la información proporcionada y recibida, respectivamente, únicamente para el propósito de las presentes especificaciones y cualquier incumplimiento a la confidencialidad será motivo de rescisión de contrato.

3. “EL PROVEEDOR GANADOR”, no podrá ceder, traspasar, ni por cualquier otro motivo transmitir las obligaciones y derechos que se deriven del contrato, quedando prohibida la posibilidad de subcontratación de los mismos servicios, situación que de presentarse dará lugar a la inmediata rescisión del contrato.

Una vez finalizada la prestación del servicio, el “PROVEEDOR GANADOR” deberá devolver toda la información impresa o electrónica, bases de datos, programas propiedad del Instituto que le hayan sido proporcionados y destruirla en caso de ser información física o eliminarla de forma irrecuperable (a través de un borrado físico o des-magnetización de los dispositivos) en presencia del responsable de “EL INFONAVIT” y generar la evidencia y actas del hecho.

13. Formato para que el proveedor presente sus propuestas técnicas

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROVEEDOR PARTICIPANTE

Los proveedores participantes deberán dar cumplimiento a los requisitos y documentación solicitada en el **Anexo 1.1 Matriz de Cumplimiento Técnico**, siguiendo el orden indicado.

La evaluación técnica se realizará en dos etapas, la primera consta de Requisitos Obligatorios que deberán cumplirse para poder ser evaluados en la etapa de Requisitos de Cumplimiento Técnico por Ponderación.

Requisitos Obligatorios

- a) Carta bajo protesta de decir verdad que no presta sus servicios como proveedor al Infonavit en los procesos de “Notificación de Créditos Fiscales y del Procedimiento Administrativo de Ejecución”.
- b) Experiencia en el ramo fiscal. Copia Fotostática legible de contrato de prestación de servicios que demuestre que el proveedor tiene al menos dos años de experiencia en el ramo fiscal.

En caso de que el proveedor no demuestre estos requisitos será automáticamente descalificado para la evaluación técnica.

1. Requisitos de Cumplimiento Técnico por Ponderación

1.1 Curriculum de la empresa

- a) Copia fotostática legible del Acta Constitutiva, la cual deberá tener una antigüedad mínima de 2 años anteriores a su presentación. (Personas morales).
- b) Copia fotostática legible de la cédula de Registro Federal de Contribuyentes con actividad empresarial (Personas físicas), cuyo registro deberá tener una antigüedad mínima de 2 años anteriores a su presentación.

c) Presentación de mínimo 2 cartas de recomendación expedidas por los clientes atendidos a quienes les haya prestado sus servicios profesionales, indicando el grado de satisfacción obtenido. (No incluir servicios que haya prestado al Infonavit)

1.3 Presentación de un expediente que acredite la realización de un servicio similar (No incluir servicios que haya prestado al Infonavit)

1.4 Presentar copia de declaración anual de los ejercicios (2013 y 2014)

2. Estructura Organizacional

2.1 Plantilla y estructura organizacional

Currícula del equipo que dará soporte y atención al proyecto, incluyendo al personal subcontratado en caso de que aplique. El perfil del personal revisor que se requiere es: tener mayoría de edad, tener la licenciatura en derecho o contaduría, con la finalidad de mantener el perfil adecuado y los conocimientos en materia fiscal.

2.2 Copia legible de la certificación de competencias técnicas para el líder del proyecto, quién deberá ser líder de inicio a fin. PMP (Project Management Profesional) o equivalente que a juicio de la Gerencia Senior de Fiscalización y Cobranza Fiscal garantiza la administración de proyectos, o en su caso documento oficial que avale la especialización en materia de Administración de Proyectos.

Una vez realizado el análisis correspondiente a la documentación presentada, la Gerencia Senior de Fiscalización y Cobranza Fiscal elaborará un dictamen en el que se den a conocer los resultados de la revisión conforme a lo siguiente:

- 1) Los proveedores participantes que hayan obtenido como mínimo 70 de los 100 puntos en la Evaluación de Requisitos de Cumplimiento Técnico por Ponderación, participarán en la apertura de las propuestas económicas.
- 2) La propuesta técnica tendrá un valor del 60% el cual podrá corresponder a los 100 puntos del total de la evaluación, el 40% restante corresponderá a la evaluación económica.

El ganador de la licitación será aquel proveedor que reúna mayor puntuación en ambas propuestas.

ANEXO 1.1 Matriz de Cumplimiento Técnico

A	PROPUESTA TÉCNICA	VALORES DE REFERENCIA	DOCUMENTOS A PRESENTAR
1	INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA / CURRICULA		
REQUISITOS OBLIGATORIOS			
	<p>Obligatorio</p> <p>A) DEMOSTRACIÓN DEL PROVEEDOR QUE NO PRESTA SUS SERVICIOS COMO PROVEEDOR DE NOTIFICACIÓN DE CREDITOS FISCALES Y DENTRO DEL PAE.</p> <p>B) DEMOSTRACIÓN QUE EL PROVEEDOR TIENE AL MENOS DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RAMO FISCAL. EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR NO DEMUESTRE ESTE REQUISITO SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA.</p>	Obligatorio	<p>Carta bajo protesta de decir verdad que no presta sus servicios como proveedor de los servicios mencionados.</p> <p>Copia de Contrato de prestación de servicios que demuestre que el proveedor tiene al menos dos años de experiencia en el ramo fiscal.</p>
REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO TÉCNICO POR PONDERACIÓN			
1.1 CURRICULUM		Puntuación Máxima	
5 PUNTOS	DE 2 A 5 AÑOS DE EXPERIENCIA	20	Curriculum de la empresa, Acta Constitutiva, Registro Federal de Contribuyentes
10 PUNTOS	DE 5 A 8 AÑOS DE EXPERIENCIA		
20 PUNTOS	MÁS DE 8 AÑOS DE EXPERIENCIA		
1.2 CARTAS DE RECOMENDACIÓN			
5 PUNTOS	2 CARTAS DE RECOMENDACIÓN POR TRABAJOS SIMILARES	10	Cartas de Recomendación
8 PUNTOS	3 CARTAS DE RECOMENDACIÓN POR TRABAJOS SIMILARES		
10 PUNTOS	5 CARTAS DE RECOMENDACIÓN POR TRABAJOS SIMILARES		
1.3 DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA DE SERVICIOS SIMILARES			
20 PUNTOS	DEMOSTRACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE UN SERVICIO SIMILAR	20	Expediente de la prestación de servicios similares (No incluir servicios que haya prestado al Infonavit)
1.4 FACTURACIÓN DE VENTAS ANUALES (2013)			
5 PUNTOS	DE 2 A 4 MILLONES	10	Declaración Anual 2013
10 PUNTOS	MAYOR A 4 MILLONES		
1.4 FACTURACIÓN DE VENTAS ANUALES (2014)			
5 PUNTOS	DE 2 A 4 MILLONES	10	Declaración Anual 2014
10 PUNTOS	MAYOR A 4 MILLONES		
2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		
2.1 INFRAESTRUCTURA PARA ATENCIÓN DEL PROYECTO			
20 PUNTOS	CURRICULA DEL EQUIPO QUE DARÁ SOPORTE AL PROYECTO	20	Currícula
2.2 CERTIFICACIÓN DEL LÍDER DEL PROYECTO			
5 PUNTOS	DEMOSTRACIÓN DE CONOCIMIENTOS REFERENTE A LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS AVALADA POR INSTITUCIÓN RECONOCIDA	10	Constancia de Conocimientos referente a la administración de proyectos por una Institución Reconocida Certificado de la competencia o en su caso documento que avale los estudios realizado en materia de Administración de Proyectos
10 PUNTOS	CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL LÍDER DE PROYECTO, PMP (PROJECT MANAGEMENT PROFESIONAL) O SU EQUIVALENTE		
PUNTACIÓN MÁXIMA TÉCNICA		100	
PONDERACIÓN PROPUESTA TÉCNICA		60%	

ANEXO 2

FORMATO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA

No.	DESCRIPCION	CANTIDA D HASTA POR	PRECIO UNITARIO	PRECIO FINAL HASTA POR LA CANTIDAD DE
1	Reporte de Hallazgos en la Calidad del Servicio	180,000		
SUBTOTAL				
IVA				
TOTAL HASTA POR				

Nombre, cargo y firma del Representante Legal

- La propuesta económica deberá ser en Moneda Nacional
- La propuesta económica deberá venir en hoja membretada y firmada por el representante legal
- La propuesta económica no deberá condicionarse
- La propuesta tendrá una vigencia de 45 días hábiles una vez recibida por el Instituto.
- Los proveedores participantes deberán garantizar el sostenimiento de su propuesta, conforme a lo indicado en el numeral IX.-Garantías.

ANEXO 3
CARTA DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURIDICA
Y DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE ADQUISICIÓN

México, D.F., a xxx del mes xxx de 2015

[Nombre del Representante Legal] manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados y que cuento con facultades suficientes para comprometer y obligar a [nombre de la persona moral] en el Sondeo de Mercado Folio Núm. () para la contratación de (indicar objeto contratación)

1. Acreditación de la empresa y Representante Legal

Registro Federal de Contribuyentes	
Domicilio.-	
Calle y número	
Colonia:	Delegación o Municipio:
Código postal:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	Fax:
Correo electrónico:	
Núm. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:	
Descripción del objeto social:	
Reformas al Acta Constitutiva:	
Nombre del Apoderado o Representante Legal:	
Datos del documentos mediante el cual acredita su personalidad y facultades:	
Escritura Pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

2. Asimismo, manifiesto expresamente conocer el contenido de las Bases de Adquisición del proceso referido en el primer párrafo de esta carta y acepto incondicionalmente a nombre de mi representación asumir las obligaciones establecidas en dichas bases, las cuales formarán entre otras obligaciones, parte integrante del contrato que en su caso se celebre.
3. Por otra parte, [autorizo/no autorizo] a el Infonavit el uso público de la información presentada para efectos de este proceso en los términos de los Artículos 14 y 15 de los Lineamientos en Materia de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(Firma)

ANEXO 4
FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL
SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Ante: El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

Por: (Nombre de la empresa participante)

Para: Garantizar por (Nombre de la empresa participante) hasta por la expresa cantidad de \$ (5% del monto de la propuesta expresado en número y letra M.N.), como máximo para el sostenimiento de sus proposiciones en la Licitación Abierta mediante Sondeo de Mercado Núm. 00/GA/2015-0000 para contratar una empresa que proporcione el servicio de xxxx, que se celebrará con fecha (día, mes y año en que se celebre el acto de presentación de apertura de proposiciones) a la hora y en el lugar que se indican en la Licitación Abierta mediante Sondeo de Mercado Núm. 00/GA/2015-0000, para obtener la posible adjudicación del contrato y/o pedido, para suministrar (bien, producto o servicio objeto de este Sondeo).

La garantía de sostenimiento de propuesta, podrá ser cancelada en el momento en que el proveedor presente la misma en la compañía afianzadora que la hubiera expedido, considerándose con ello que ha sido liberada por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, la fianza continuará en vigor aun cuando se otorgue prórroga al proveedor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, la cual se extiende y tendrá una vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

“La afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los Artículos 279, 280 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y renuncia a los beneficios que le concede el Artículo 178 de la misma Ley. Asimismo, renuncia a los beneficios de orden y excusión a que se refieren los Artículos 2814, 2815, 2817 y demás relativos del Código Civil Federal”.

México, D. F., _____ de _____ del 2015.

ANEXO 5
TERMINOS Y CONDICIONES DE LAS BASES DE ADQUISICIÓN, ASI COMO DEL
CONTRATO Y/O PEDIDO CORRESPONDIENTE

PRIMERA.- PROHIBICIONES PARA CELEBRAR PEDIDOS Y/O CONTRATOS. El Instituto no celebrará pedido y/o contrato con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquéllas con las que cualquier empleado o funcionario del Infonavit que intervenga en el Proceso de Adquisición o que pueda influir en éste, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para sociedades de las que empleados o las personas antes referidas tengan el carácter de socios o lo hayan tenido durante los dos años previos a la fecha de celebración del Proceso de Adquisición de que se trate.
- II. Aquellas personas que el Instituto les hubiere rescindido un contrato.
- III. Las que no hubieren cumplido con sus obligaciones contractuales respecto de las materias reguladas por estos Lineamientos, por causas imputables a ellas. Una vez satisfecha la obligación o, en su caso, resarcido el daño o perjuicio causado al Instituto, desaparecerá el impedimento.
- IV. Las que proporcionen información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien en la presentación o desahogo de un recurso de los previstos por estos Lineamientos.
- V. Las que se encuentren en situación de mora en las entregas de los bienes o prestación de servicios por causas imputables a ellas mismas, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos suscritos con el Instituto.
- VI. Las que hubieren sido inhabilitadas como Proveedores del Instituto.
- VII. Las que sean declaradas en concurso mercantil o en cualquier figura análoga y que con motivo de ello exista riesgo de que no puedan cumplir con la prestación correspondiente.
- VIII. Aquellas que presenten propuestas en un mismo Proceso de Adquisición en el que esté participando otro Proveedor con quien se encuentren vinculadas por algún socio o asociado común.
- IX. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre los Proveedores y el Instituto.
- X. Las que por causas imputables a ellas mismas no hayan formalizado un contrato adjudicado por el Instituto en los plazos señalados en los Lineamientos.
- XI. Las que se encuentren impedidas por alguna otra disposición de estos Lineamientos.
- XII. Las que mantengan adeudos por aportaciones patronales del 5% y/o de enteros para amortización de crédito, de su actualización y sus accesorios, en tanto la Subdirección General de Recaudación Fiscal manifieste que no existe inconveniente para que puedan ser contratados.

SEGUNDA.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO Y/O PEDIDO.

- I. El Instituto podrá efectuar la evaluación específica de la capacidad legal, administrativa, financiera y técnica de los proveedores participantes.
- II. El Infonavit podrá efectuar las visitas que crea necesarias a las oficinas, instalaciones de los proveedores participantes antes o después de su contratación, así como solicitar información aclaratoria y complementaria de las propuestas a los proveedores participantes.
- III. Para poder adjudicar el contrato y/o pedido a un proveedor participante, éste deberá cumplir con todos los aspectos que integran estas bases.
- IV. Se comparará en forma equivalente las diferentes condiciones ofrecidas por los participantes, verificando bajo su responsabilidad que cumplan con lo indicado en las presentes bases.
- V. La determinación de quién es el participante ganador, se hará con base en el resultado del dictamen técnico y del dictamen económico.
- VI. Se considerará ganadora aquella proposición que reúna las condiciones legales-administrativas, técnicas y económicas requeridas por el Instituto, tomando en cuenta el cumplimiento con todo lo indicado en las presentes bases, garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y resulte conveniente para los intereses del Instituto.
- VII. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados, el contrato y/o pedido se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo o a los criterios de costo beneficio que se establezcan en las bases.
- VIII. De resultar una sola oferta que satisfaga en su totalidad los requerimientos del Infonavit, se podrá proceder a la contratación correspondiente.
- IX. En caso de empate, los proveedores que se encuentran en esta condición tendrán la oportunidad de presentar una propuesta económica menor a la presentada, en la fecha hora y lugar que se decida en el acto de la Segunda Etapa: Dictamen Técnico y Apertura Económica; a fin de proceder al desempate.
- X. Asimismo, se deberá considerar lo señalado en los anexos de las bases.

TERCERA.- CRITERIOS QUE SE APLICARAN PARA LAS EVALUACIONES. Los criterios que se aplicarán para evaluar las capacidades legal-administrativa, técnica y financiera de cada proveedor participante serán los siguientes:

- I. El Dictamen Técnico será elaborado mediante el análisis de la información contenida en la Propuesta Técnica.
- II. Se comparará en forma equivalente las diferentes condiciones ofrecidas por los proveedores participantes, verificando bajo su responsabilidad que cumplan con lo indicado en las presentes bases, considerando los aspectos técnicos y el Dictamen Económico.
- III. Solamente calificarán aquellas ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos y de calidad establecidos por el Infonavit.
- IV. Los interesados deberán entregar toda la información adicional que el Infonavit les solicite durante el período de evaluación de las ofertas técnicas y económicas, la cual será exclusivamente para aclarar alguna duda que se presente durante la misma sobre la propuesta presentada.

CUARTA.- OBLIGACIONES A LAS QUE QUEDAN SUJETOS LOS PROVEEDORES PARTICIPANTES.

- I. El proveedor que resulte ganador, acepta asumir las obligaciones establecidas en estas bases, las cuales formarán parte integrante del contrato y/o pedido que en su caso celebre con el proveedor.
- II. Los participantes que no estén de acuerdo con las obligaciones previstas en estas bases, no deberán participar en este sondeo de mercado ni enviar propuestas técnicas y/o económicas al Instituto.
- III. Asimismo aceptan que el contrato y/o pedido podría contener obligaciones adicionales a las referidas en las presentes bases.

QUINTA.- NOTIFICACIÓN A LOS PROVEEDORES PARTICIPANTES.

Las notificaciones a los proveedores participantes de las actas, actos y avisos que se deriven del presente sondeo de mercado, se tendrán por hechas cuando se publiquen en el Sitio de Internet del Infonavit.

SEXTA.- LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PARA EL INFONAVIT.

- I. La presentación de propuestas técnica y económica por los proveedores participantes, la recepción y apertura de las mismas, entre otros actos, no implica la aceptación de las mismas por parte del Infonavit.
- II. El Infonavit no estará obligado a designar a un ganador, ni a celebrar ningún contrato y/o pedido con los proveedores participantes o terceros.
- III. Los proveedores participantes aceptan que el Instituto podrá cancelar o declarar desierto el sondeo de mercado, sin ninguna responsabilidad para el Infonavit, no reservándose acción en contra del instituto por ello.
- IV. Los gastos en que incurran los participantes derivados de su participación en el sondeo de mercado, serán enteramente a su cargo. El Infonavit no indemnizará, ni reembolsará, ni solventará los gastos en que hubieren incurrido los proveedores participantes con motivo de la preparación de propuestas, de viáticos, inversiones, y/o costos o gastos de cualquier naturaleza derivados o relacionados con su participación en el sondeo de mercado.
- V. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de este sondeo de mercado, así como en las propuestas presentadas por los proveedores participantes podrá ser negociada.

SEPTIMA.- PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR.

- I. El Infonavit notificará por escrito y en forma inmediata al proveedor, siempre y cuando el Instituto tenga conocimiento de ello, sobre cualquier violación de patentes o derechos de autor o por la utilización de las técnicas, herramientas o dispositivos que utilice el proveedor para la prestación del servicio materia del contrato y/o pedido.
- II. Si el Infonavit eroga alguna cantidad por los motivos que se señalan en el párrafo que antecede, cuya responsabilidad sea del proveedor, éste se compromete a liquidarla al momento en que le sea exigible, además de garantizar la continuidad en la prestación del servicio materia del contrato y/o pedido.
- III. El proveedor deberá sustituir a petición del Infonavit, los productos, técnicas, herramientas o dispositivos que incurran en dicha violación por otros que, libres de gravámenes o limitaciones satisfagan las necesidades del Infonavit, dicha sustitución será sin costo alguno para éste último.

OCTAVA.- SUPERVISIÓN.

El Infonavit podrá supervisar en todo tiempo, a través de la persona que designe, la prestación del servicio materia del contrato y/o pedido, así como visitar el centro de trabajo del proveedor con objeto de verificar su debido cumplimiento, debiendo el proveedor otorgar todo tipo de facilidades.

NOVENA.- OBLIGACIONES FISCALES.

El proveedor ganador dará cumplimiento a sus obligaciones fiscales en los términos de la ley de la materia, así mismo el proveedor se hará responsable por el incumplimiento de cualquier obligación a su cargo de carácter fiscal o administrativa, local o federal. Si la autoridad administrativa, fiscal o judicial ordena al Instituto asumir obligaciones de naturaleza económica, como beneficio de los servicios del proveedor, derivadas del incumplimiento de éste último, el proveedor sin perjuicio de lo que se disponga en cualquier otro punto, resarcirá de manera total y hasta por dos veces la cantidad erogada por el Instituto para dar cumplimiento a las obligaciones citadas.

DÉCIMA.- CESIÓN DE DERECHOS CONTRACTUALES.

El proveedor ganador, no podrá ceder, traspasar, enajenar, ni por cualquier otro motivo transmitir las obligaciones y derechos que se deriven del contrato y/o pedido, sin la autorización escrita, previa y expresa por parte del Infonavit, quien podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del contrato y/o pedido bastando únicamente la comunicación que le dirija al proveedor ganador.

DECIMA PRIMERA.- PROPIEDAD INTELECTUAL.

- I. El contrato y/o pedido que se formalice con el proveedor ganador no constituirá contrato de franquicia, licencia de transferencia de tecnología o cesión de derecho alguno que comprometa patentes, marcas, nombres comerciales o sistemas de fabricación, distribución, comercialización o producción, por lo que el proveedor, en ningún momento podrá ostentarse bajo dichos signos distintivos o llevar a cabo acto alguno por el cual se le reconozca o se presuma autorizado para tales efectos.
- II. Todos los desarrollos técnicos y científicos derivados de la ejecución del contrato y/o pedido que no sean originalmente desarrollados por el Proveedor y que surjan como consecuencia inmediata de la prestación de los servicios objeto del contrato y/o pedido, serán de la exclusiva propiedad del Instituto, como pueden ser los modelos de funciones, procesos, sistemas, datos, conceptos, ideas, metodologías, procedimientos, conocimientos y técnicas, por lo tanto el Instituto tendrá la libre disposición de los mismos.

DÉCIMA SEGUNDA.- PENA CONVENCIONAL Y RESPONSABILIDAD.

- I. En caso de incumplimiento del contrato y/o pedido por parte del proveedor, el Instituto podrá aplicar una pena convencional del uno por ciento del total de la contraprestación que se hubiera pactado a favor del Proveedor, por cada día de atraso.
- II. Igualmente en caso de que el bien o servicio no sea entregado al Instituto con la calidad o especificaciones pactadas en el contrato y/o pedido, el Instituto podrá aplicar una pena del uno por ciento del total de la contraprestación que se hubiera pactado a favor del Proveedor, por cada día de atraso que transcurra hasta que el bien o servicio sea entregado conforme a la calidad o especificaciones convenidas.

- III. En ningún caso el monto de la pena excederá al monto total que se pacte como contraprestación del contrato o pedido.
- IV. Para casos diferentes a retraso, el proveedor será responsable de cualquier daño y/o perjuicio que cause al Infonavit o a terceros, quedando comprendidas de manera enunciativa:
 1. Inobservancia a las recomendaciones que el Infonavit le haya dado por escrito.
 2. Actos u omisiones con dolo o mala fe.
 3. Por negligencia y culpa en cualquier grado; y/o
 4. En general por actos u omisiones imputables al proveedor o a su personal o empleados

El pago de la indemnización o de la reparación de los daños y/o perjuicios se hará dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación que el Infonavit le presente al proveedor.

Las penas convencionales a cargo del proveedor o la indemnización derivada de los daños y/o perjuicios causados, podrán ser deducidas o compensadas por el Instituto del importe o cantidades que estén a su favor en términos del contrato y/o pedido.

DÉCIMA TERCERA.- CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INFONAVIT Y DE LA GUÍA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LOS PROVEEDORES DEL INFONAVIT.

En cumplimiento del contrato y/o pedido correspondiente, el proveedor que resulte ganador se obliga a observar y cumplir lo dispuesto en el Código de Ética del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, así como la Guía de Responsabilidad Social de los proveedores del Infonavit. Las cuales podrá consultar en la dirección siguiente:

Guía de Responsabilidad Social de los Proveedores:

<http://portal.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/0d629f72-c640-4200-a656-ccb19907a7c5/guia.pdf?MOD=AJPERES>

Código de ética:

<http://portal.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/aa0394e1-8ded-45bf-bc03-0cb44fc56a5c/C%C3%B3digo+de+%C3%A9tica+del+Infonavit.pdf?MOD=AJPERES>

DÉCIMA CUARTA.- INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN.

- I. En caso de incumplimiento por parte del proveedor del contrato y/o pedido correspondiente, el Instituto con independencia de poder iniciar cualquier acción, denuncia, queja o trámite, podrá solicitar al proveedor que en un plazo no mayor a 3 (tres) días naturales siguientes a la recepción de la notificación dada por escrito del incumplimiento por parte del Instituto, subsane cualquier incumplimiento. Si el incumplimiento es subsanado, se tendrá por cumplida la obligación y continuará en pleno vigor y efecto sin responsabilidad alguna, con excepción de que el incumplimiento haya sido ocasionado por dolo, negligencia o impericia del personal del proveedor, en cuyo caso, los daños y perjuicios que se ocasionen se contabilizarán desde el momento del incumplimiento.
- II. El Instituto, sin mediar declaración judicial, podrá dar por rescindido el contrato y/o pedido en caso de incumplimiento del proveedor que resulte ganador. Para tal efecto,

se comunicarán por escrito al proveedor, los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser mayor de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes; transcurrido el término señalado, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer; y la resolución será debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al proveedor.

III. En caso de incumplimiento o rescisión del contrato y/o pedido, el Instituto podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

IV. Las partes convienen que el contrato y/o pedido, podrá ser rescindido por el instituto cuando se presente cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Incumplimiento del proveedor a cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y/o pedido de las bases.
2. Si el proveedor se declara en concurso o quiebra o suspensión de pagos.
3. Si el proveedor cede los derechos del contrato y/o pedido correspondiente sin autorización por escrito del Instituto.
4. Si dentro de la estructura orgánica del proveedor, forman parte de ella, personas que tengan el carácter de Servidores Públicos, o bien, que éstos hayan sido inhabilitados para desempeñar un cargo o comisión en el Servicio Público.
5. Si el proveedor ha proporcionado datos falsos; o bien, cuando sean verdaderos estos hayan variado y no se hubiere dado aviso al Infonavit.
6. Si el proveedor no otorga al Instituto o a quien éste designe, las facilidades y datos necesarios para la inspección y supervisión en la prestación de los servicios objeto del contrato o pedido.
7. Si el proveedor no cumple con los servicios en los plazos definidos por el Instituto.
8. Si el proveedor se niega devolver al Instituto cualquier documento, archivos, productos informáticos o instrumento legal que le haya proporcionado éste último para el desarrollo de sus tareas y que le sea solicitado por escrito o por cualquier otro medio.
9. Si el proveedor durante la vigencia del contrato o pedido disminuye o modifica en sentido negativo los requisitos necesarios de infraestructura, recursos humanos y económicos para la prestación de los servicios materia del contrato o pedido.
10. Si el proveedor hace uso indebido o no autorizado de los bienes muebles o inmuebles que por razón de los servicios prestados queden bajo su custodia.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Las partes convienen que el contrato será obligatorio para “EL PROVEEDOR” y optativo para “EL INFONAVIT”, quien sin responsabilidad alguna podrá darlo por terminado en forma anticipada sin expresión de causa, bastando únicamente con la comunicación que para tal efecto emita “EL INFONAVIT” y le sea entregada a “EL PROVEEDOR”, en su domicilio, citado en el capítulo de declaraciones del contrato, con 15 (quince) días naturales de anticipación, debiendo “EL PROVEEDOR” hacer entrega a “EL INFONAVIT” de los expedientes y documentos que obren en su poder, en el domicilio de este último.

DÉCIMA SEXTA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.

El proveedor que resulte adjudicado en su carácter de empresa legalmente establecida y patrón, debe contar con los elementos propios, y suficientes en los términos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 de la Ley del Seguro Social para el debido cumplimiento del contrato y/o pedido, por lo

que asumirá la relación laboral de todas y cada una de las personas que con cualquier carácter intervienen bajo sus órdenes para el desarrollo y ejecución de los servicios pactados en el contrato y/o pedido correspondiente, asumiendo consecuentemente toda la obligación derivada de tal hecho, como son el pago de salarios, de cuotas obreros-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, retención de impuestos sobre productos de trabajo y pago de los mismos, pago de aportaciones al Infonavit, pago de indemnizaciones derivadas de las demandas laborales que sus trabajadores o terceros le interpongan, así como el cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones de trabajo a que su personal tenga derecho, asumiendo toda responsabilidad laboral, y de cualquier naturaleza jurídica, en la que pudiera verse involucrado por razón de las demandas que en ese sentido le interpongan los trabajadores que le presten servicios.

DÉCIMA SEPTIMA.- DESCALIFICACION DE LOS PARTICIPANTES.

Se descalificará en cualquier momento a los participantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Si no cumplen con alguno de los requisitos especificados en las presentes bases de este sondeo de mercado y/o sus anexos.
2. Si condicionan sus propuestas.
3. Si se comprueba que tiene acuerdo con otros participantes para elevar los precios de los bienes y/o servicios objeto de este sondeo de mercado, u otra clase de arreglos para obtener ventajas.
4. Si presentan propuestas con precio de arreglo entre participantes.
5. Si no entrega puntualmente su propuesta técnica y económica en la fecha y horario establecido en las presentes bases.
6. Cualquier violación a las disposiciones legales aplicables en la materia.
7. El envío de propuestas técnicas y económicas por otro medio no autorizado por el Infonavit.
8. En caso de que proporcionen información o documentación falsa o alterada.

DÉCIMA OCTAVA.- DOCUMENTOS QUE DEBERA EXHIBIR EL PROVEEDOR GANADOR.

- I. El proveedor ganador a la comunicación del fallo deberá realizar su registro a través del Módulo de Auto Registro de Proveedores a través del Portal del Infonavit, e incluir la documentación que para su efecto se establecen.

Ruta: Portal Infonavit, El Instituto, Proveedores de Bienes y Servicios, Paso 1. Pre-regístrate como proveedor de Infonavit- Paso 2. Regístrate como proveedor del Infonavit y actualiza tu información.

- II. El proveedor ganador deberá enviar vía correo electrónico a la Subgerencia de Licitaciones y Concursos, con la persona que estableció contacto, los documentos que se enlistan al final de este Anexo, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación del fallo.

- III. Evaluación Comercial.- Los proveedores de bienes o servicios con contratación anual acumulada vigente mayor a \$2'300,000.00 pesos sin incluir impuestos tendrán las responsabilidades siguientes:

1. Tramitar la EC ante la empresa que el Instituto defina.

2. Asumir el costo del trámite de la EC.
3. Mantener actualizada su EC; la cual, tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de emisión.

Para la formalización de un contrato o pedido, el proveedor ganador ya deberá contar con la EC vigente.

Dicha evaluación comercial deberá ser realizada por la empresa DUN & BRADSTREET MÉXICO, S.A. de C.V., la cual será la responsable de consolidar toda la información y documentación involucrada durante esta evaluación. El proveedor deberá prever los tiempos necesarios para la realización de esta evaluación (aproximadamente 10 días naturales, una vez entregada la totalidad de la documentación requerida por la empresa DUN & BRADSTREET MÉXICO, S.A. de C.V.). Por lo anterior, el proveedor deberá contactar para esta evaluación a la atención de:

Leticia Garcia

Tel. 5229 69 27

garcial@dnb.com

Cynthia Ortega

Tel. 5229 69 09

ortegac@dnb.com

Domicilio:

Durango No. 263 – 5 Piso

Col. Roma

Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06700

México, DF.

Referencia CIE (Depósitos)

Janet Cabrera, cabreraj@dnb.com; tel. 5229 6957

Mayra López, lopezm@dnb.com; tel. 5229 6914

DECIMA NOVENA.- DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SONDEO DE MERCADO.

Hasta antes de la firma del contrato y/o pedido correspondiente, se podrá cancelar un proceso de adquisición cuando:

- I. No se reciba ninguna propuesta.
- II. Ninguna de las propuestas presentadas reúnan los requisitos de las Bases de Adquisición.
- III. Se justifique que los precios propuestos no fueren aceptables.
- IV. Las propuestas no convengan a los intereses del Instituto.
- V. Por ubicarse en alguno de los supuestos mencionados en la primera condición de este anexo.
- VI. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios.
- VII. Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales.

VIGÉSIMA.- FALTA DE FORMALIZACION DEL CONTRATO Y/O PEDIDO

Cuando el Proveedor que se le haya adjudicado el contrato o pedido no lo suscriba por causas imputables a él en el plazo previsto en las Bases de Adquisición, el Instituto podrá

adjudicar el contrato o pedido a la segunda mejor oferta que haya cumplido con los requisitos de las Bases de Adquisición, sin perjuicio del derecho del Infonavit para abstenerse de celebrar el contrato o pedido correspondiente.

En caso de que un Proveedor no formalice el contrato o pedido, el Instituto podrá hacer efectiva la garantía de sostenimiento y en su caso, reclamar los daños y perjuicios que se hayan ocasionado por la falta de formalización del mismo, independientemente de que dicho Proveedor podrá ser inhabilitado.

VIGÉSIMA PRIMERA.- RECURSOS

Recurso Revisión

Los Proveedores podrán presentar recurso de revisión en contra de actos u omisiones que sean contrarios a las disposiciones de las Políticas, ante la Gerencia de Denuncias, Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Subdirección General Jurídica, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se haya verificado el acto u omisión impugnada.

El proveedor que interponga un recurso de revisión deberá garantizar los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar al Instituto por tal motivo. La garantía no deberá ser menor al diez por ciento del monto de su propuesta económica, y cuando no sea posible determinar dicho monto, se calculará del monto de actuación autorizado para la contratación de que se trate.

En el escrito se deberán manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto u omisión que se impugna, los motivos que originan el recurso y las pruebas que sustenten su petición. La falta de protesta indicada **y la omisión de la presentación de la garantía referida en el presente artículo**, será causa de desechamiento del recurso. Una vez recibido el escrito de revisión, el Instituto, a través de la Gerencia de Denuncias, Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Subdirección General Jurídica, podrá citar al Proveedor a audiencia misma que se celebrará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del escrito, y en el lapso máximo de treinta días naturales posteriores a la audiencia, se emitirá una resolución definitiva del asunto y en su caso hará efectiva la garantía correspondiente. En casos debidamente justificados, podrán llevarse a cabo dos o más audiencias.

Recurso de Mediación

En caso de incumplimiento de un contrato o pedido imputable a cualquiera de las partes, será optativo para ellas interponer un recurso de mediación con el objeto de que puedan avenirse las partes en conflicto y, en su caso, suscribir un convenio en el que se diriman sus diferencias. En el proceso de mediación participarán el Responsable de Compras respectivo, la Subdirección General Jurídica y el Área de Adquisiciones.

El proceso de mediación se iniciará mediante la presentación de solicitud por parte del Proveedor o del Responsable de Compras respectivo ante la Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Subdirección General Jurídica, la que establecerá la fecha y hora de la audiencia de mediación y convocará a las partes. En el

proceso de mediación, la Gerencia de Denuncias, Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Subdirección General Jurídica será la encargada de conducir las audiencias que se realicen. De la audiencia de conciliación se levantará acta en la cual se establecerán los acuerdos a los que llegaron las partes, o bien los términos del convenio de transacción correspondiente.

En el caso de que no asista a la audiencia de mediación la parte que haya iniciado el procedimiento de mediación se le tendrá por desistido de la misma. En caso de que no asista la otra parte, se establecerá nueva fecha para la audiencia. No será requisito el ejercicio o desahogo previo del recurso de mediación, para que el *Instituto* pueda imponer sanciones, aplicar penas convencionales, ejecutar garantías o iniciar cualquier procedimiento en contra de los *Proveedores*.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ EXHIBIR EL PROVEEDOR GANADOR (CONDICIÓN DÉCIMA OCTAVA)

Requisitos para la Asignación de Pedidos o Contratos				
Documentación		Persona		
		Física	Moral	Extranjera
1	Acta Constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio. Para los proveedores extranjeros con la apostilla correspondiente.		✓	✓
2	Modificaciones o transformaciones al Acta Constitutiva. En caso de no haber sufrido modificaciones, carta declaratoria donde se informe esta situación.		✓	✓
3	Poder notarial del Representante Legal. Si está incluido en el cuerpo del Acta constitutiva, señalar la cláusula.		✓	✓
4	Acta de nacimiento (procedencia nacional o extranjero)	✓		✓
5	Identificación Oficial del Representante Legal de la empresa (vigente).	✓	✓	✓
6	Registros Patronales ante el IMSS e Infonavit. En caso de no contar con dichos registros, carta declaratoria donde se señalen las razones por las que no cuenta con ellos.	✓	✓	
7	Constancia de No Adeudo emitida por la Gerencia de Fiscalización del Infonavit I. (vigente al bimestre inmediato anterior a la comunicación del Fallo)	✓	✓	
8	Para la formalización del contrato o pedido, el proveedor ganador con contratación anual acumulada vigente mayor a \$2'300,000.00 pesos sin incluir impuestos deberá contar con la Evaluación Comercial.	✓	✓	✓