

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, Ciudad de México, invita a participar a todos los interesados en el presente Sondeo de Mercado, de conformidad con las siguientes:

**Bases de Adquisición de la Licitación Abierta mediante Sondeo de Mercado
Núm. 14/GA/2016-49359**

Suministro y distribución de productos de consumibles de cómputo, papelería sin imagen institucional y papelería con imagen institucional.

Partidas:

- 1. Consumibles de cómputo.**
- 2. Papelería sin imagen institucional.**
- 3. Papelería con imagen institucional.**

La asignación se podrá realizar por partidas completas a un solo proveedor, o podrá asignarse la partida 1 y 2 a un solo proveedor y la partida 3 podrá asignarse a un proveedor distinto.

| Referencia | Actividades | Desarrollo |
|-------------------|---|--|
| 1 | Publicación de Bases de Adquisición | 26 de mayo del 2016 |
| 2 | Envío de preguntas por parte de los proveedores | Desde el día de publicación de las Bases y hasta las 11:00 horas del 31 de mayo del 2016 Al correo electrónico: eortega@infonavit.org.mx |
| 3 | Acto de Aclaraciones | 03 de junio del 2016 a las 10:00 horas -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, Ciudad de México. |
| 4 | Publicación del Acta de Aclaraciones | 03 de junio del 2016 |

| | | |
|---|--|---|
| 5 | <p>Primera Etapa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de Propuesta Técnica y Económica por parte de los proveedores • Apertura Técnica | <p>09 de junio del 2016 a las 10:30 horas 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, Ciudad de México.</p> <p>Los proveedores participantes se deberán presentar <u>media hora antes</u> de la señalada, a fin de registrarse y hacer entrega de sus propuestas.</p> <p><u>Después de las 10:30 horas, no se recibirán propuestas, se cerrará la puerta y no se permitirá el acceso al participante que llegue con retraso.</u></p> |
| 6 | <p>Segunda Etapa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen Técnico • Apertura Económica | <p>16 de junio del 2016 a las 10:30 horas 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, Ciudad de México.</p> |
| 7 | <p>Información general Confirmación de participación</p> | <p>Cualquier asunto relacionado con este proceso deberán comunicarse con Elvira Ortega Contreras Tel. 5322-66-00 Ext. 095698 Correo electrónico: eortega@infonavit.org.mx</p> |

I. Publicación de 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:

www.infonavit.org.mx

(EL INSTITUTO-LICITACIONES PÚBLICAS)

II. Modificaciones 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 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. Escribir fecha de presentación de propuestas
3. Nombre o razón social dado de alta fiscalmente
4. Deberán presentarse por escrito, sin tachaduras ni enmendaduras
5. 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

Deberá elaborarse conforme a lo señalado en las Especificaciones Técnicas de estas bases contenidas en el Anexo 1.

1. No deberá contener costos, ya que de lo contrario será motivo de descalificación.
2. Incluir dentro del sobre el **Anexo 3**, la Carta de Acreditación de Personalidad Jurídica y de Aceptación de las Bases de Adquisición.
3. Toda su propuesta técnica deberá presentarla foliada anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información (en caso de no presentarla foliada, en dicho acto el proveedor deberá foliar su propuesta).

Sobre No. 2: Propuesta Económica

Deberá elaborarse conforme a lo siguiente:

1. Incluir el original de la garantía de sostenimiento de oferta de acuerdo al numeral IX Garantías.-
2. Toda su propuesta económica deberá presentarla foliada anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información (en caso de no presentarla foliada, en dicho acto el proveedor deberá foliar su propuesta).
3. Deberá elaborarse en Moneda Nacional de conformidad al formato del **Anexo 2**.
4. Los importes deberán ser fijos durante la vigencia del contrato, expresados sin el impuesto al valor agregado.
5. El impuesto al valor agregado será pagado en términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, el cual deberá desglosarse por separado.
6. En caso de impuestos y derechos adicionales deberán desglosarse por separado.
7. La propuesta no deberá condicionarse.

- 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 estarán vigentes hasta la conclusión de los servicios, objeto del presente Sondeo de Mercado. Durante la vigencia de las propuestas, sólo podrán ser revocadas con previo consentimiento del Instituto por conducto de la Gerencia de Adquisiciones.

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 señalada para registrarse y hacer entrega de sus 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 de Operación y Servicio** 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 Planeación y Finanzas 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 Propuesta Económica los proveedores deberán incluir el original de la garantía de sostenimiento, la cual será por el importe equivalente al 5% (cinco por ciento) **de los montos de la (s) partida (s) en que participe, que se señalan en el numeral 6.- Vigencia del Anexo 1**, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a su propuesta económica, en caso de optar por una Fianza se deberán asentar las menciones que se establecen en el Anexo 4, y presentar copia y original para cotejo, del recibo de pago sellado por el Banco o de transferencia electrónica donde conste la operación, **la no presentación de la garantía y pago será motivo de descalificación.”**

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.

La garantía original deberá entregarse en la Subgerencia de Contratos y Pedidos 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 las garantías 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

26 de mayo del 2016

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Objetivo

Suministro y distribución de productos de consumibles de cómputo, papelería sin imagen institucional y papelería con imagen institucional.

Partidas:

1. Consumibles de cómputo.
2. Papelería sin imagen institucional.
3. Papelería con imagen institucional.

La asignación se podrá realizar por partidas completas a un solo proveedor, o podrá asignarse la partida 1 y 2 a un solo proveedor y la partida 3 podrá asignarse a un proveedor distinto.

2. Alcance

Infonavit cobertura área metropolitana de acuerdo a las ubicaciones que se señala el **Anexo 1.1**.

3. Especificaciones Técnicas

PARTIDA 1: CONSUMIBLES DE CÓMPUTO.

Los consumibles de cómputo que se requieren se encuentran detallados en el **anexo 1.1**, los que deberán ser originales y estar acompañados con la carta de marca del fabricante.

PARTIDA 2: PAPELERÍA SIN IMAGEN INSTITUCIONAL.

Los productos de papelería cuadro básico y no básico que se requieren se encuentran detallados en el **anexo 1.3**, los que deberán ser nuevos, con su empaque original y marca del fabricante.

El proveedor cotizará los productos, sólo de las marcas solicitadas. Si el participante oferta dos o más marcas de un mismo producto será motivo de descalificación.

Administración de papelería sin imagen institucional y consumibles de cómputo mediante plataforma electrónica.

Se requiere que los proveedores participantes cuenten con un sistema de plataforma electrónica al que se pueda acceder por medio de una página web para la recepción, control, seguimiento y entrega de solicitudes, estableciéndose como una tienda virtual.

Funcionalidad

La página deberá contar con las siguientes características generales:

- ✓ Logo de la dependencia
- ✓ Manual de operación de la plataforma
- ✓ Niveles de seguridad de acceso
- ✓ Tiempos de sesión
- ✓ Tiempos de inactividad

Campos de la página Web para las solicitudes de usuario:

- ✓ Fecha y hora del pedido
- ✓ Clave de adscripción y nombre del área
- ✓ Dirección de entrega de pedido
- ✓ Un Match Code que despliegue el cuadro básico de papelería sin imagen institucional y consumibles de cómputo el cual incluirá el costo de los artículos y podrá ser seleccionado mediante un clic
- ✓ Presupuesto autorizado mensual, (mismo que se dará a conocer al proveedor ganador para su implementación)
- ✓ Campo con el monto del pedido en cualquier momento de la solicitud
- ✓ Al final del pedido deberá generar un número de control

La página deberá permitir vinculación con la intranet o en su caso, proporcionar la dirección electrónica, la cual por ningún motivo debe ofrecer ventanas emergentes en sus procesos de operación, esto para garantizar el adecuado funcionamiento y no permitir salida a otros sitios no autorizados (se dará a conocer al proveedor ganador los requerimientos técnicos aprobados por la Subdirección General de Tecnologías para el debido funcionamiento de la página).

El proveedor ganador deberá garantizar la entrada en operación de la plataforma electrónica durante los 5 días hábiles siguientes de haber recibido la base de datos de los usuarios por parte de la Gerencia de Operación y Servicio, para que éstos sean dados de alta y se proporcionen las claves de acceso correspondientes, mismas que serán notificadas a la Gerencia de Operación y Servicio.

Administración de claves y contraseñas de usuario

La tienda deberá contar con las siguientes características para el registro de usuarios:

El proveedor adjudicado, solamente dará de alta en el sistema respectivo a los usuarios que la Gerencia de Operación y Servicio le indique mediante escrito o vía electrónica.

El sistema para su acceso solicitará usuario y password, el cual deberá ser modificado en su primer acceso.

El sistema contará con un usuario administrador que será designado por la Gerencia de Operación y Servicio del Infonavit, quien dará mantenimiento a los usuarios.

Usuario: Será el número de nómina del empleado designado para realizar solicitudes de papelería.

Password: el proveedor adjudicado deberá parametrizar el sistema para que los password contengan entre 8 y 12 caracteres, mayúsculas, minúsculas y números.

Niveles de seguridad

Tiempos de inactividad: La tienda debe tener la seguridad de finalizar la sesión automáticamente, cuando el usuario deje de operar la plataforma electrónica y este inactiva por un lapso de por lo menos 5 minutos.

Intentos de acceso: El máximo número de intentos para acceder a la plataforma será de 3, el sistema bloqueara el usuario y podrá ser reactivado mediante petición a la Gerencia de Operación y Servicio.

Manual de Operación: La plataforma deberá contar con el manual de operación, mismo que estará disponible en la misma página y podrá ser descargado en formato pdf.

Datos de usuario

Cuando el usuario tenga acceso a la plataforma deberá poder visualizar sus datos generales:

- Nombre
- Correo Electrónico
- Clave de adscripción y nombre del área
- Centro de costos
- Presupuesto autorizado mensual
- Dirección de entrega
- Catálogo de papelería sin imagen institucional
- Catálogo de consumibles de cómputo

El catálogo deberá contar con las siguientes características:

- ✓ Cuadro básico conforme a los anexos 1.2 y 1.3.
- ✓ Fotografía del producto
- ✓ Costo unitario por producto

Registro, control y seguimiento de solicitudes

El pedido deberá alinearse a las siguientes condiciones:

- ✓ Contar con presupuesto asignado
- ✓ Recepción de solicitudes del día 1 al 14 de cada mes
- ✓ Recepción y consolidación de solicitudes del día 15 al 25 de cada mes
- ✓ Entrega de productos del 26 al 31 de cada mes
- ✓ Envío de correo electrónico a la Gerencia de Operación y Servicio notificando las solicitudes recibidas

Los pedidos generados deben contener la siguiente información

- ✓ Número de control
- ✓ Razón social del Instituto
- ✓ Centro de costos
- ✓ Fecha y hora de pedido
- ✓ Nombre de usuario
- ✓ Dirección de entrega
- ✓ Descripción de los artículos
- ✓ Precios
- ✓ Subtotal, IVA y total del pedido

Solo el Usuario Administrador asignado de la Gerencia de Operación y Servicio podrá generar pedidos dirigidos a diferentes usuarios a Nivel Metropolitano. A su vez podrá generar pedidos sin restricción de presupuesto y tiempos de fechas establecidas.

El Administrador de la Gerencia de Operación y Servicio deberá contar con una opción donde podrá visualizar todos los pedidos.

En el caso de que se requiera, la Gerencia de Operación y Servicio podrá solicitar a la empresa adjudicada que habilite un administrador alterno.

Reportes

Reporte de solicitudes generadas por los usuarios, que contenga la información tal como: número de control, usuario, monto, fecha de solicitud, cantidad y tipo de producto, deberá ser exportable en hoja de cálculo.

Reporte de solicitudes atendidas por el proveedor que contengan, información tal como: número de control, usuario, monto, fecha de atención de la solicitud, cantidad y tipo de producto, deberá ser exportable en hoja de cálculo.

Reporte de usuarios que contenga la información tal como: nombre, correo electrónico, clave de adscripción, nombre del área, centro de costos, presupuesto autorizado mensual, dirección de entrega y deberá ser exportable en hoja de cálculo.

El Usuario Administrador podrá consultar los tres reportes anteriormente definidos, a través de una opción preestablecida.

NIVEL DE SERVICIO Y SANCIONES

- El tiempo de “Solicitudes” de productos serán del día uno al catorce de cada mes.
- El proveedor consolidara las solicitudes del día quince al veinticinco de cada mes.
- El proveedor entregara los productos del día veintiséis al treinta y uno de cada mes en los horarios de 9:00 a 14:00 hrs. de lunes a viernes en las direcciones de los usuarios solicitantes.
- En caso de existir productos defectuosos, el proveedor se compromete a sustituirlos en un lapso no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la Gerencia de Operación y Servicio.

Cuando por necesidad del Instituto se requieran productos diferentes a los señalados en las partidas, la Gerencia de Operación y Servicio solicitará al proveedor ganador la cotización de los mismos para su validación y en su caso la adquisición.

Los participantes deberán cotizar el 100% de los artículos solicitados en la partida 1 y 2 la omisión de algún producto será motivo de descalificación

Los participantes deberán presentar su propuesta técnica, integrando al pie de la letra las presentes especificaciones técnicas y dando cumplimiento a los requisitos y documentos que se indican en el Anexo 1.5.- Matriz de cumplimiento técnico, conservando el orden indicado.

PARTIDA 3: ABASTO DE PAPELERÍA CON IMAGEN INSTITUCIONAL.

La papelería con Imagen Institucional, deberá ser elaborada conforme a la ficha técnica autorizada por la Gerencia de Comunicación Interna perteneciente a la Subdirección General de Comunicación y Apoyo, quien dará su visto bueno para la impresión de dicha papelería, el cual será notificado al proveedor por conducto de la Gerencia de Operación y Servicio. **Anexo 1.6**

La Gerencia de Operación y Servicio realizara solicitudes mediante correo electrónico al proveedor, el cual deberá acusar de recibo a más tardar el día siguiente de la notificación, a fin de atender las solicitudes dentro de los siguientes diez días naturales. A efecto de lo anterior, el proveedor ganador proporcionara un correo electrónico a la Gerencia de Operación y Servicio.

En caso de existir productos defectuosos, el proveedor se compromete a sustituirlos en un lapso no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la Gerencia de Operación y Servicio.

4. Entregables

| # | Concepto | Cantidad | Fecha de entrega | Responsable de validar el entregable |
|---|---|----------|------------------|--------------------------------------|
| 1 | Reporte de solicitudes atendidas por el proveedor, adjuntando el acuse de recibo del usuario de cada área con nombre y firma. (Aplicable a las partidas 1 y 2) | 1 | mensual | Gerencia de Operación y Servicio |
| 2 | Remisiones con acuse de recibido que incluya nombre y firma del Usuario Administrador. (Aplicable a la partida 3) | 1 | mensual | Gerencia de Operación y Servicio |

5. Recursos Humanos

El proveedor participante presentará una carta Compromiso de decir verdad que de resultar ganador asumirá toda la responsabilidad sobre el personal que emplea, sin que exista vínculo laboral alguno con Infonavit. Por lo tanto, la dependencia jurídica y funcional de estos trabajadores será del proveedor.

Del contrato de prestación de servicios que se celebre con el Infonavit no se desprende ninguna relación de trabajo con el personal subordinado, con el proveedor ganador ni con sus empleados, por lo que el proveedor participante, en su propuesta técnica, enviará una carta manifestando bajo protesta de decir verdad al Infonavit, que sus trabajadores no tendrán con ésta ninguna relación laboral y que únicamente el proveedor del servicio será responsable a afrontar las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudiera surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados.

Por lo tanto, se obliga a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de cualquier juicio que los trabajadores del prestador del servicio llegaren a intentar en contra del INFONAVIT, así como de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido ante terceros, el prestador de servicio deberá resarcir al INFONAVIT, de todo daño o perjuicio que éste pudiera

sufrir por las relaciones antes descritas.

El personal que designe el licitante ganador para la entrega de artículos de papelería, deberá portar playera distintiva de su empresa.

El proveedor ganador proporcionará al personal asignado al Infonavit el gafete de identificación con fotografía reciente, nombre, firma del empleado, este deberá portarlo en lugar visible y en forma permanente.

Instruir a su personal, que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras, propiedad o en uso del Infonavit.

Instruir a su personal a que guarden la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo, mientras se encuentren laborando en las instalaciones del Infonavit, observando el debido respeto, atención y cortesía con los funcionarios y empleados del Instituto.

El personal del proveedor ganador deberá presentarse y mantenerse durante su horario de trabajo y durante su permanencia en las instalaciones del Infonavit, libre del influjo de sustancias tóxicas, alcohol y drogas.

Instruir a su personal que el transporte de materiales deberá de hacerse en diablos o en medio de transporte interno para no arrastrar y provocar daños en pisos y alfombras.

Instruir a su personal en el cumplimiento de las indicaciones que sobre Protección Civil emita el personal del Infonavit, en casos de emergencia o en simulacros de evacuación.

6. Vigencia

El contrato tendrá una vigencia de doce meses contados a partir de la firma del contrato o hasta la cantidad de \$ 4'800,000.00 o lo que ocurra primero, de conformidad con lo siguiente:

| PARTIDAS | MONTO I.V.A. INCLUIDO HASTA POR |
|---|--|
| Partida 1.- Consumibles de Cómputo. | \$ 3'000,000.00 |
| Partida 2.- Papelería Sin Imagen Institucional. | \$ 1'500,000.00 |
| Partida 3.- Papelería Con Imagen Institucional. | \$ 300,000.00 |

7. Forma de Pago

El proveedor ganador presentará a la Gerencia de Operación y Servicio, la factura correspondiente al mes vencido con el costo unitario y total de los productos

entregados.

Anexando a la factura el reporte de solicitudes atendidas por el proveedor, adjuntando el acuse de recibo del usuario de cada área con nombre y firma. Aplicable a las partidas 1 y 2.

Con referencia a la partida 3 se deberá anexar a la factura las remisiones con acuse de recibido que incluya nombre y firma del Usuario Administrador.

Cuando por alguna circunstancia operativa o de corte mensual no incluya en la factura la totalidad de las operaciones mensuales, estas serán consideradas en las siguientes facturas que se presenten a revisión dentro del periodo de la vigencia del contrato.

El importe de las facturas correspondientes se pagará dentro de los 15 días naturales a partir de la fecha de la presentación de la factura con su archivo electrónico (PDF y XML).

El proveedor ganador, se obliga a revisar, verificar y en su caso corregir los datos correspondientes otorgando al remitente la nota de crédito por el importe que resulte a su favor en caso de diferencias y que podrá ser aplicable en la facturación del siguiente mes.

Con fundamento en el Artículo 31 de los Lineamientos de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Contratación de Servicios del Infonavit, que a la letra dice: 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 del bien o servicio. En estos Contratos Abiertos, se establecerá que no es obligatorio para el Infonavit ejercer o solicitar el monto máximo o un monto determinado de bienes o servicios, así como de presupuestos.

8. Garantía

Garantía de Cumplimiento del Contrato.

El proveedor que resulte ganador para las partidas 1, 2 y 3 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, una garantía equivalente al 10% (diez por ciento) del monto de la contratación, 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.

La garantía original deberá 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.

ANEXO 1.1- Direcciones de entrega para papelería sin imagen institucional y consumibles de cómputo.

| CONS. | ESTADO | LOCALIDAD | DIRECCION |
|-------|--------|----------------------------|---|
| 1 | DF. | BARRANCA DEL MUERTO 280 | BARRANCA DEL MUERTO No. 280, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON, C. P. 01020, MEXICO, D. F. (Edificio Corporativo, Centro de Procesamiento de Datos, CESI y estacionamiento) |
| 2 | DF. | BARRANCA DEL MUERTO 209 | AV. BARRANCA DEL MUERTO No. 209, DEL 4° AL 13° PISO, COL. SAN JOSE INSURGENTES, DELEGACION BENITO JUAREZ, MEXICO, D.F., C. P. 03900 |
| 3 | DF. | CESI VALLEJO | AV. NORTE 45, No. 909, LETRA E, ESQ. PONIENTE 134, COL. INDUSTRIAL VALLEJO, DELEGACION AZCAPOTZALCO, C. P. 02300, MEXICO, D. F. |
| 4 | DF. | CESI LA VIGA | CALZ. LA VIGA No. 398, ESQ. AV. RIO VIADUCTO PIEDAD, COL. JAMAICA, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, C, P. 96400, MEXICO, D. F. |
| 5 | DF. | CESI ERMITA | CALZ. ERMITA IZTAPALAPA No. 927, PLAZA ARISTEUM, LOCALES 23, 24, 25, 26, 27 y 28, COL. SANTA ISABEL INDUSTRIAL, DELEGACION IZTAPALAPA , C. P. 09820, MEXICO, D. F. |
| 6 | DF. | CESI C.T.M. | VALLARTA NO. 8, (OFICINAS CTM), PLANTA BAJA, COL. TABACALERA, DELEGACION CUAUHEMOC , C. P. 06030, MEXICO, D. F. |
| 7 | DF. | INFONATEL | AV. DE LAS CULTURAS 101, COL. SAN PABLO JALPA, DELEGACION AZCAPOTZALCO, C, P. 02100, MEXICO, D. F. |
| 8 | DF. | CERI | CALLE MANUEL M. PONCE No. 93 COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON, C. P. 01020, MEXICO, D. F. |

| | | | |
|----|-----|--------------------|---|
| 9 | DF. | CAMPA | CALLE GUSTAVO E CAMPA No. 60, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON, C. P. 01020, MEXICO, D. F. |
| 10 | DF. | CASA DE DIA | CALLE MINERVA No. 177, ESQ. IZTACCIHUATL, COL. FLORIDA, C. P. 01030, DELEGACION ALVARO OBREGON, MEXICO D.F. |
| 11 | DF. | SINDICATO | MINERVA No. 30, COL, CREDITO CONSTRUCTOR, DELEGACION BENITO JUAREZ, C.P. 03340, MEXICO,D.F. |
| 12 | DF. | CESI CUAUTITLAN | AV. CHALMA S/N, ESQ. AUTOPISTA MEXICO QUERETARO, CENTRO COMERCIAL PLAZA SAN MARCOS LADO SUR, LOCAL E-01, COL. JARDINES DE LA HACIENDA, CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX. |

Direcciones de entrega para papelería con imagen institucional.

| ONS. | ESTADO | LOCALIDAD | DIRECCION |
|------|--------|----------------------------|---|
| 1 | DF. | BARRANCA DEL MUERTO 280 | BARRANCA DEL MUERTO No. 280, BASAMENTO OFNA. 13 COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON, C. P. 01020, MEXICO, D. F. |

SE PUBLICAN POR SEPARADO LOS ANEXOS:

- 1.2.- Consumibles de cómputo.**
- 1.3.- Papelería sin imagen institucional.**
- 1.4.- Papelería con imagen institucional.**
- 1.6.- Ficha técnica**

ANEXO 1.5

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO TÉCNICO

Los documentos Originales serán devueltos previ6 a su cotejo y al t6rmino de la primera etapa.

| | CONCEPTO | ENTREGABLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|-----------------------------------|---|--------|-----------|
| 1 | Carta de compromiso | Carta compromiso de presentaci6n formato libre en Word, incluyendo la logística para proporcionar los servicios de acuerdo a los requerimientos establecidos en estas bases. | | |
| 2 | Carta compromiso | Carta firmada por el representante legal, bajo protesta de decir verdad de Confidencialidad de toda aquella informaci6n que con motivo del servicio solicitado, le sea entregada por el Infonavit. | | |
| 3 | Carta compromiso | Carta compromiso que de resultar ganador no cambiará la marca de los productos y de ser necesario un cambio sólo se podrá realizar por productos de la misma o mejor calidad sin que implique ning6n costo adicional para el Infonavit. | | |
| 4 | Matriz de escalamiento | Presentar matriz de escalamiento del personal seńalando jerarquías, propuesto por el proveedor, con el nombre, direcci6n y tel6fono de los representantes y que brinden una atenci6n al servicio inmediato. | | |
| 5 | Curriculum | Curriculum del licitante, sea persona física o moral. | | |
| 6 | Muestras físicas de la partida 3, | Un día antes del evento de la primera etapa, deberán realizar la entrega de una muestra física de cada artículo de papelería con imagen institucional conforme al anexo 1.4 y 1.6 ficha técnica. Contacto Israel Valverde Sánchez, Oficina 13 basamento, Barranca del Muerto #280, Col. Guadalupe Inn. Teléfono 46103552 | | |
| 7 | Carta | Carta bajo protesta de decir verdad | | |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| | compromiso | firmada por el representante legal del licitante, que el papel blanco para impresión cumple con la Norma Oficial Mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008. | | |
| 9 | Carta compromiso (Aplicable a la partida 1 y 2) | Carta compromiso, del licitante ganador que deberá presentar por escrito bajo protesta de decir verdad que elaborará conjuntamente con la Gerencia de Operación y Servicio a partir de la firma del contrato, un plan de trabajo que considere todos los puntos a desarrollar conforme a las presentes bases: <ul style="list-style-type: none"> • Administración de claves y contraseñas de usuario • Niveles de seguridad • Datos de usuario • Registro, control y seguimiento de solicitudes • Reportes | | |
| 10 | Carta compromiso | Carta compromiso firmada por el representante legal que de resultar ganador suministrara desde el inicio del contrato los artículos en los anexos 1.2, 1.3, 1.4 | | |
| 11 | Acreditación de experiencia | 3 contratos, o bien, 3 cartas de recomendación en papel membretado de los clientes a los que les haya prestado servicios similares al objeto de este sondeo, los cuales deberán ser <u>presentados en original y copia para su cotejo.</u> La expedición de dichos documentos no deberá ser mayor a un año y contendrán por lo menos la siguiente información: razón social, domicilio, teléfono y nombre de contacto para validar la información. No podrá presentar contratos o cartas de recomendación celebrados o emitidos por el Instituto. | | |
| 12 | Carta compromiso | Carta compromiso de decir verdad que de resultar ganador asumirá toda la responsabilidad sobre el personal que emplea, sin que exista vínculo laboral alguno con Infonavit. Por lo tanto, la dependencia jurídica y funcional de estos trabajadores será del proveedor. | | |

ANEXO 2
FORMATO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA

**SE PUBLICAN POR SEPARADO LOS SIGUIENTES ARCHIVOS LOS CUALES
FORMAN PARTE INTEGRAL DE LAS BASES:**

PARTIDAS:

- 1. CONSUMIBLES DE CÓMPUTO.**
- 2. PAPELERÍA SIN IMAGEN INSTITUCIONAL.**
- 3. PAPELERÍA CON IMAGEN INSTITUCIONAL.**

Nombre, cargo y firma del Representante Legal

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

Ciudad de México, a xxx del mes xxx de 2016

[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 ()

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 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 11 y 12 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/2016-0000() para contratar una empresa que proporcione el servicio de (), 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/2016-0000(), para obtener la posible adjudicación del contrato y/o pedido.

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”.

Ciudad de México a, _____ de _____ del 2016

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.
De subsistir el empate, en dicha fecha y lugar señalado se llevará a cabo con la presencia del representante de la Subdirección General de Control Interno, un sorteo manual por insaculación, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del Licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados con lo que se determinarán los subsecuentes lugares de tales proposiciones.
- X. Asimismo, se deberá considerar lo señalado en los anexos de las bases.

TERCERA.- CRITERIOS QUE SE APLICARÁN 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 GUIA 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/Infonavit/Contactanos/Infonatel/Sigue+tu+caso+y+adjunta+tus+documentos/Adjunta+tus+documentos>

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 a continuación, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación del fallo:

a). Constancia de No Adeudo emitida por la Gerencia de Fiscalización del Infonavit (vigente al bimestre inmediato anterior a la comunicación del Fallo)

b).- 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.

Para efectos del presente artículo, un procedimiento de Adquisición se cancela cuando es declarado desierto por caer en los supuestos de las fracciones I y II.

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*.