

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. 36/GA/2018-66625		
<p>Contratación de un proveedor para la adquisición y suministro de productos de papelería y consumibles de computo en los edificios del Infonavit dentro del Área Metropolitana.</p> <p>Partida 1.- Abasto de Papelería sin Imagen Institucional, mediante un cuadro básico y no básico.</p> <p>Partida 2.- Consumibles de Cómputo.</p>		
Referencia	Actividades	Desarrollo
1	Publicación de Bases de Adquisición	17 de abril del 2018
2	Envío de preguntas por parte de los proveedores	Desde el día de publicación de las Bases y hasta las 14:00 horas del 19 de abril del 2018 Al correo electrónico: eortega@infonavit.org.mx
3	Acto de Aclaraciones	24 de abril del 2018 a las 15:00 horas, en la Sala de Licitaciones ubicada en el basamento frente al elevador de carga del Edificio Sede de Infonavit, en Barranca del Muerto Núm. 280, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México.
4	Publicación del Acta de Aclaraciones	25 de abril del 2018
5	Primera Etapa: <ul style="list-style-type: none"> Presentación de Propuesta Técnica y Económica por parte de los proveedores Apertura Técnica 	30 de abril del 2018 a las 10:30 horas, en la Sala de Licitaciones ubicada en el basamento frente al elevador de carga del Edificio Sede de Infonavit, en Barranca del Muerto Núm. 280, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020 Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México. Asimismo, los proveedores deberán presentarse media hora antes del inicio del evento, para registrarse y hacer entrega de sus propuestas, la puerta se cerrará a las 10:30

		horas. Después de este horario no se recibirá propuesta alguna del participante que llegue con retraso.
6	Segunda Etapa: <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen Técnico • Apertura Económica 	08 de mayo del 2018 a las 12:30 horas, en la Sala de Licitaciones ubicada en el basamento frente al elevador de carga del Edificio Sede de Infonavit, en Barranca del Muerto Núm. 280, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México.
7	Eventos	A los eventos únicamente podrán asistir el Representante Legal de la empresa o persona designada con carta poder simple, para representar a la misma en el presente Sondeo.
8	Información general Confirmación de participación	Cualquier asunto relacionado con este proceso deberán comunicarse con Elvira Ortega Contreras Tel. 5322-66-00 Ext. 095698 Correo electrónico: eortega@infonavit.org.mx

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 para actos de administración para comprometerse y contratar en nombre y representación de la empresa.

Persona Física

Por el Titular o por la persona que tenga poder notarial para actos de administración para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona física.

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).
4. En caso de presentar originales para cotejo, se deberán presentar junto con la propuesta técnica, sin folio y por separado, dentro del sobre 1 Propuesta Técnica, mismos que serán devueltos en el evento de la Segunda Etapa Dictamen Técnico y Apertura de la Propuesta Económica.

Sobre No. 2: Propuesta Económica

Deberá elaborarse conforme a lo siguiente:

1. Deberá elaborarse en Moneda Nacional de conformidad al formato del **Anexo 2**.
 2. Incluir el original de la garantía de sostenimiento de oferta de acuerdo al numeral IX Garantías.
 3. 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).
 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 indicados en la referencia 5 de las bases.

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 emitan 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 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 Administración y Recursos Humanos 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) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo al monto señalado en numeral 7 del Anexo 1. **La omisión de la garantía de sostenimiento será motivo de descalificación de la propuesta.**

En caso de que el proveedor participante garantice el sostenimiento de su oferta mediante Fianza, la misma deberá estar debidamente pagada y apegarse a lo descrito 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.”

En caso de los proveedores que no resultaron con fallo favorable y no acudan en el tiempo establecido como se menciona en el párrafo anterior a recoger sus Garantías de Sostenimiento de Oferta, la Gerencia de Adquisiciones no se hace responsable del resguardo de las mismas.

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 Gerencia de Adquisiciones, ubicada en Barranca del Muerto Núm. 280, oficina 403, cuarto piso, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., C.P. 01020.

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
17 de abril del 2018**

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Objeto

Contratación de un proveedor para la adquisición y suministro de productos de papelería y consumibles de cómputo en los edificios del Infonavit dentro del Área Metropolitana.

1. Abasto de Papelería sin Imagen Institucional, mediante un cuadro básico y no básico.
2. Consumibles de Cómputo. (Diferentes marcas)

2. Alcance

La entrega de los productos será en las Oficinas de INFONAVIT ubicadas en las siguientes direcciones:

Edificio SEDE: Barranca del Muerto #280, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020

El Rosario: Av. De las Culturas #101, Col. San Pablo Jalpa, Del. Azcapotzalco, C.P. 21000

SINDICATO: Calle Minerva #30, Col. Crédito Constructor, Del. Benito Juárez, C.P. 03940

Edificio CORUM: Boulevard Adolfo López Mateos #3325, Col. San Jerónimo Lídice, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10200

3. Especificaciones Técnicas

Partida 1:

Suministro de Papelería sin Imagen Institucional, de acuerdo con el cuadro básico (anexo 1.1) y no básico (anexo 1.2)

Los productos deberán ser nuevos y estar debidamente empacados, con su empaque original y marca del fabricante, es decir de primera mano.

Las características y marca de los productos deberán ser señaladas, el proveedor **deberá cotizar solo una marca para cada producto**; es importante aclarar que

será motivo de descalificación si la participante oferta dos o más marcas de un mismo producto.

Partida 2:

Suministro de Consumibles de Cómputo diferentes marcas (anexo 1.3)

Consumibles de Cómputo, deberán ser nuevos y estar debidamente empacados, con su empaque original y marca del fabricante.

REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES Y/O PEDIDOS

Los pedidos se realizarán mediante correo electrónico por el administrador de la Gerencia de Operación y Servicio.

Al proveedor ganador se le dará los nombres de los usuarios autorizados en realizar los pedidos que deberán contener necesariamente la siguiente información:

Nombre, ubicación del usuario y Centro de Costos
Cantidad y descripción de los bienes

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

En el caso de que el instituto a través de la Gerencia de Operación y Servicio requiera un administrador alterno que pueda recibir y autorizar o cancelar los pedidos de todos los usuarios, este tendrá los mismos atributos que el Administrador previamente designado.

El proveedor ganador deberá de llevar un control de los montos de los pedidos surtidos por centro de costos ya que se asignará un monto tope para cada uno de estos centros de costos.

Reportes

El proveedor ganador entregará en medios magnéticos o mediante correo electrónico los archivos en XLS, y será requisito para efectuar el pago. Dichos reportes deberán elaborarse con los datos que determine la Gerencia de Operación y Servicio con el proveedor ganador, y que de manera enunciativa se indican a continuación:

>> Reporte de pedidos mensual

Este reporte contendrá la siguiente información:

Numero de Remisión
Usuario
Centro de Costos

Fecha de entrega
Cliente
Subtotal
IVA
Valor total

>> Reporte de consumo de productos por partida mensual

Este reporte contendrá un resumen de los productos adquiridos por cada una de las partidas correspondientes a los pedidos generados, el archivo deberá ser en papel debidamente firmado y en formato excel

>>Reporte Estado de Cuenta por Centro de Costos mensual

Este reporte deberá contener el control del presupuesto ejercido y lo consumido:

Usuario
Centro de Costos
Presupuesto mensual designado
Presupuesto mensual consumido
Total Presupuesto designado
Total Presupuesto consumido

El INFONAVIT devolverá todos aquellos consumibles de cómputo y artículos de papelería sin imagen institucional que presenten algún desperfecto o defecto de fabricación, lo cual será notificado al proveedor en un plazo no mayor a cinco días hábiles, el cual deberá de ser repuesto en los siguientes tres días hábiles, en caso de no cumplir será penalizado de acuerdo a lo señalado en el Anexo 5 de estas Bases.

El INFONAVIT por conducto de la Gerencia de Operación y Servicio realizará los pedidos los primeros 8 días hábiles de cada mes, comprometiéndose el proveedor a realizar las entregas dentro de los cinco días hábiles siguientes, en un horario de 9 a 14 hrs. de lunes a viernes.

El proveedor se compromete a atender en el mismo día que se elabore la solicitud de pedidos urgentes.

El proveedor ganador deberá designar un supervisión para atender la cuenta de Infonavit, y dará a conocer la matriz de escalamiento en caso de algún incidente o aclaración sobre el servicio.

ARTICULOS ADICIONALES

Cuando por necesidad del Instituto se requieran productos diferentes a los señalados en la partida 1 y partida 2, la Gerencia de Operación y Servicio podrá solicitar al proveedor ganador la cotización de los mismos para su validación y en su caso la adquisición.

SEGURIDAD

El personal que designe el licitante ganador deberá portar uniforme y credencial que lo acredite como tal, guardando la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo, mientras se encuentren en las instalaciones del Infonavit, observando el debido respeto, atención y cortesía con los funcionarios y empleados del Instituto. Cumpliendo en caso de emergencia o contingencia las indicaciones del Instituto a través de Protección Civil o Seguridad.

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

4. Entregables

#	Concepto	Cantidad	Fecha de entrega	Responsable de validar el entregable
1	Matriz de escalamiento del personal que atenderá al Infonavit	1	Entrega inmediata, posterior a la formalización del contrato	Gerencia de Operación y Servicio
2	Remisiones de entrega al Infonavit, las cuales deben de contener Nombre y Firma de quien recibe	De acuerdo a las solicitudes	Mensual	Gerencia de Operación y Servicio
3	Reporte de pedidos mensual	1	Mensual	Gerencia de Operación y Servicio
4	Reporte de consumo de productos por partida mensual	1	Mensual	Gerencia de Operación y Servicio
5	Reporte Estado de Cuenta por Centro de Costos mensual	1	Mensual	Gerencia de Operación y Servicio

5. Requisitos que deberán cumplir los proveedores participantes.

Los proveedores participantes deberán dar cumplimiento a los requisitos solicitados en este numeral. El incumplimiento de cualquier de los requisitos será motivo de descalificación.

La Propuesta Técnica debe incluir:

- El proveedor deberá entregar una carta bajo protesta de decir verdad que los toners partida 2 defectuosos, dañados o sin empaque original, serán repuestos en los siguientes tres días hábiles posteriores a la notificación al proveedor ganador.
- El proveedor deberá entregar una carta bajo protesta de decir verdad que los productos de papelería partida 1 defectuosos, dañados o sin empaque original, serán repuestos en los siguientes tres días hábiles posteriores a la notificación al proveedor ganador.
- El proveedor deberá entregar una carta bajo protesta de decir verdad que realizará las entregas dentro de los cinco días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el Infonavit.
- Carta firmada bajo protesta de decir verdad que los consumibles descritos en el presente documento en la partida 2 son originales y que cumplen con normas de calidad y desempeño que garantizan su adecuado funcionamiento y rendimiento bajo las condiciones de uso correctas.
- Carta firmada bajo protesta de decir verdad que se compromete a atender en el mismo día que se elabore la solicitud de pedidos urgentes.
- El proveedor participante deberá entregar dos cartas de recomendación con una vigencia no mayor a 3 meses la cual deberá contener nombre, teléfono y dirección de contacto.
- El proveedor participante deberá presentar al menos dos contratos en copia y original para cotejo de contratos similares a la presente propuesta.
- El proveedor participante deberá entregar una carta de los distribuidores autorizados emitida por el fabricante de las marcas a participar, firmado por el representante legal del fabricante.
- El proveedor participante deberá entregar una carta de la distribuidora autorizada para la adquisición de papel tamaño carta y oficio con base en la NOM- NMX-AA-144-SCFI-2008.

- Matriz de escalamiento del personal que atenderá al Infonavit

Presentar la propuesta económica impresa debidamente firmada por el representante legal de la empresa y en digital en una USB en archivo en Excel.

6. Recursos Humanos

El proveedor 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.

7. Vigencia

El contrato tendrá una vigencia de 12 meses contados a partir de la firma del contrato o hasta la cantidad de \$ 14'200,000.00 I.V.A. incluido, de la cual corresponderá para la partida 1 un monto de \$ 8'000,000, y para la partida 2 \$ 6'200,000 I.V.A. incluido o lo que ocurra primero.

8. Forma de Pago

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.

Con base a lo anteriormente mencionado, el monto total del Contrato será hasta por la cantidad de \$ 14'200,000.00 (Catorce millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido, los cuales se pagarán de la siguiente forma.

Pago mensual dentro de los 5 días naturales a mes vencido contra entregables y previa presentación de factura y remisiones de entrega correspondientes y visto bueno de la Gerencia de Operación y Servicio.

PARTIDA 1.- ABASTO DE PAPELERÍA SIN IMAGEN INSTITUCIONAL, MEDIANTE UN CUADRO BÁSICO Y NO BÁSICO.

Anexo 1.1 Básico

#	Concepto
1	BOLIGRAFO BIC PUNTO MEDIANO AZUL
2	BORRADOR PARA PIZARRON DE MADERA SIN IMAN
3	BROCHE DE 8 CMS. CAJA CON/50 MODELO P1479 MCA. ACCO
4	CARPETA ACCOPRESS NO PRESSBOARD TAMANO CARTA 1/2 CEJA SH AZUL CLARO
5	ETIQUETA ADHERIBLE BLAN 50X100 MARCA JANEL
6	CLIP MARIPOSA No. 2 C/50 ACCO
7	CLIP MARIPOSA No. 1 C/12 ACCO
8	CLIPS STANDAR NO. 1 MOD. P0614 CAJA/100 ACCO
9	COJIN PARA SELLO METALICO CHICO NUMERO 1
10	DEDAL MARCA WILSON TAMAÑO 11
11	DEDAL MARCA WILSON TAMAÑO 12
12	DESENGRAPADOR MARCA ACCO
13	DESPACHADOR PARA CINTA GRANDE DE PLASTICO (24 X 68) MARCA ACCO
14	ENGRAPADORA DE TIRA COMPLETA MARCA PILOT
15	ETIQUETA ADHERIBLE BLAN 50X100 CUANDO MENOS CON 72 PZAS EL PQT DE MARCA JANEL
16	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR CREMA EN CARTULINA BRISTOL, CAJA CON 100 PIEZAS MARCA NASSA
17	FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR CREMA EN CARTULINA L BRISTOL, CAJA CON 100 PIEZAS MRCA NASSA
18	FRASCO DE ENTINTADOR DE COJINES DE 60 ML. ROLL-ON ROJO UNIDAD MRCA PELIKAN
19	GOMA BLANCA WS30 PELIKAN
20	GRAPAS CON 5000 UNDS MARCA PILOT
21	HOJA PARA ROTAFOLIO BOND BLANCO 70 X 95 MARCA ESCRIBE
22	LAPIZ ADHESIVO 10 GR MARCA PRITT
23	LAPIZ NO. 2 1/2 MOD. MIRADO, EN CAJA O FAJILLA CON 12 PIEZAS

24	LIGA BOLSA CON 100 GR NUMERO 18, MARCA LEON
25	MARCADOR AMARILLO PUNTO MEDIANO MODELO VISION
25	MARCADOR DE PLASTICO MAGISTRAL PARA PIZARRON BLANCO, PAQUETE CON 4 COLORES SUTIDOS
26	MARCADOR PERMANENTE (ROTULADOR DE CAJAS) EN COLOR NEGRO MARCA VISION
27	PAPEL BLANCO TAMAÑO CARTA 92% o 93% BLANCURA, PAQUETE 500 HOJAS (ECOLOGICO) CUMPLE CON LA NOM- NMX-AA-144-SCFI-2008
28	PERFORADORA 2 ORIFICIOS, PEGASO 800
29	REGISTRADOR LAFICA MANCHA TAMAÑO CARTA RL-M530
30	SEPARADOR TAMANO CARTA PLASTICO DE COLORES 5 DIVISIONES SK10 P0560-JGO
31	SOBRE BOLSA ANTE 115 GMS BOLSA TAMAÑO RADIOGRAFIA 40 X 50 CMS. SOLAPA
32	SOBRE TIPO BOLSA TAMAÑO OFICIO 23.5 X 34 90 GRS. SOLAPA ENGOMADA
33	SOBRE TIPO BOLSA TAMAÑO CARTA 23 X 30.5 90GRS. SOLAPA ENGOMADA
34	SOBRE TIPO BOLSA TAMAÑO MINISTRO DE 30.5 X 39.5 SOLAPA ENGOMADA
35	SOBRE TIPO BOLSA BRISTOL TAMAÑO ESQUELA 90GRS. SOLAPA ENGOMADA
36	ACETATOS IMPERIAL PARA COPIADORA TAMANO CARTA CON 100 HOJAS
37	BLOCK DE TAQUIGRAFIA DE 80 HOJAS CORTO DE RAYA MARCA ESCRIBE
38	BLOCK PARA NOTAS CON ADHESIVO COLOR AMARILLO 7 x 10 cm., POST-IT 657
39	BOLIGRAFO BIC PUNTO MEDIANO NEGRO
41	CAJA "TODO DE CARTON" MODELO: AM-07 62.3X36.0X25.0
42	CARPETA ACCOPRESS NO PRESSBOARD TAMANO OFICIO 1/2 CEJA AZUL CLARO P4564
43	CARPETA CLASSIC C/CRISTAL BLANCA HERRAJE REDONDO 3 PULGADAS
44	CARTULINA OPALINA 225GR, COLOR BLANCO, CARTA PAQUETE 100 HOJAS
45	CINTA CAMPECHANA ROLLO 2 KILO Y 12 MM DE ANCHO
46	CINTA VHB PARA MONTAJE EXTERIOR DE 25MMX1.5MTS, GRIS MARCA SCOTH 3M
47	CINTA EMPAQUE CANELA 48 X 150

48	CINTA MASKING TAPE 24X50 MARCA JANEL
49	CINTA SCOTCH PARA LIBROS 845 MEDIDAS 50.8MM X 13.7
50	CLIP SUJETA DOCUMENTOS T/MEDIANO C/12 MARCA ACCO
51	CORRECTOR BIC LIQUIDO SECADO RAPIDO 20 ML
52	CUBIERTA TAMANO CARTA LAMIPLAST RAYADA TRANSPARENTE PAQUETE CON 25 JUEGO
53	CUBIERTA TAMANO CARTA TIPO LAMIPLAST, NEGRO, JUEGO
54	CUTTER OLFA GRANDE MANGO METALICO MODELO OLFA L-1. CUCHILLA DE 18MM
55	DESPACHADOR PARA CINTA DE EMPAQUE 2" MCA. SABLON
56	ENGRAPADORA PILOT DE GOLPE GM270 TIRA COMPLETA PARA ENGRAPAR HASTA 25 HOJAS DE BOND
57	FOLDER COLGANTE TAMAÑO CARTA COLOR VERDE CON 25 CADA CAJA
58	FOLDER COLGANTE TAMAÑO OFICIO COLOR VERDE CON 25 CADA CAJA
59	GRAPA FIFA 3/8" (9MM) CON 1000 HC-38-C PARA ENGRAPADORA PILOT HD-30 Y HD-31 PARA 50 HOJAS
60	LIBRETA F/ITALIANA 96 HOJAS PASTA DURA DE CUADRO CHICO MOD. 70 MCA. ESTRELLA
61	LIBRETA F/ITALIANA 96 HOJAS PASTA DURA DE RAYA MOD. 64 MCA. ESTRELLA
62	MADEJA DE PIOLA NUM. 4 DE 1 KG
63	PAPEL BLANCO TAMAÑO OFICIO 92% O 93% BLANCURA, PAQUETE 500 HOJAS, CUMPLE CON LA NOM - NMX-AA-144-SCFI-2008
64	PERFORADORA PEGASO 3 ORIFICIOS MODELO PEGASO 333
65	PLUMIN BIC AZUL GRIP ROLLER PUNTO FINO MODELO GRF12
66	PLUMIN BIC NEGRO GRIP ROLLER PUNTO FINO MODELO GRF12
67	PLUMIN BIC ROJO GRIP ROLLER PUNTO FINO MODELO GRF12
68	PROTECTOR DE HOJAS CON 3 ORIFICIOS TAMAÑO CARTA CAJA DE 100 PIEZAS CADA UNA MCA KIMERA
69	REGLA TRANSPARENTE DE PLASTICO 30 CM MARCA ACCO
70	SACAPUNTAS ELECTRICO MARCA BOSTICH EPS8HD-BLK

71	TARJETA TAMAÑO BIBLIOGRAFICO DE CARTULINA DE 3X5" CON 100 PIEZAS
72	TIJERAS ACERO INOXIDABLE NUMERO 6 MARCA BARRILITO
73	CARPETA BLANCA 2", HERRAJE "O" MARCA CRISTAL
74	CARPETA BLANCA 5", HERRAJE "D" MARCA CRISTAL
75	PIZARRON BLANCO DE 90 x 120 CMS. MRCA ACME
76	ACETATO PARA COPIADORA T/CARTA CAJA CON 100
77	SEPARADOR TAMAÑO CARTA DE CARTULINA BRISTOL 5 DIVISIONES DE COLORES
78	SEPARADOR TAMAÑO CARTA DE CARTULINA BRISTOL 8 DIVISIONES BLANCOS
79	SEPARADOR TAMAÑO CARTA DE CARTULINA BRISTOL 12 DIVISIONES BLANCOS
80	ARILLO DE PLASTICO CERLOX GBC 1 1/2" NEGRO DE 261 A 300 HOJAS, PAQUETE CON 25 PIEZAS
81	ARILLO DE PLASTICO CERLOX GBC 1 1/8" NEGRO DE HASTA 210 HOJAS DE 38 AROS PAQUETE CON 25 PIEZAS
82	ARILLO DE PLASTICO CERLOX GBC 3/8" NEGRO DE HASTA 50 HOJAS DE 38 AROS PAQUETE CON 25 PIEZAS
83	ARILLO PLASTICO NEGRO 7/16" DE 38 AROS DE HASTA 65 HOJAS PAQUETE CON 25 PIEZAS MARCA CERLOX
84	ARILLO DE PLASTICO CERLOX GBC 5/8" NEGRO DE 96 A 110 HOJAS PAQUETE CON 25 PIEZAS
85	ENC0109NEHR02 CERLOX ARILLO PLASTICO 3/4" NEGRA BOLSA C/25

Anexo 1.2 No Básico

#	Descripción
1	PORTA LAPIZ DE ACRILICO MARCA ACCO
2	CORRECTOR TIPO PLUMA MARCA BIC
3	CUADERNO PROFESIONAL 100 HJS CUADRO CHICO LINEA CLASICA MARCA ESCRIBE
4	BANDERITAS DE COLORES PAQUETE CON 5 COLORES MOD 6835-CF MARCA POST IT
5	TARJETA BLANCA DE CARTULINA MEDIDA 5 X 8" PAQUETE CON 100 PIEZAS
6	PIZARRON MIXTO DE .90 X 1.20 MTS CORCHO LINEA LANCELOT MARCA ACME

7	BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO DE GEL COLOR NEGRO MOD J ROLLER
8	BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO DE GEL COLOR AZUL MOD J ROLLER
9	BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO DE GEL COLOR ROJO MOD J ROLLER
10	SEPARADOR TAMAÑO CARTA PESTAÑA DE COLORES PLASTIFICADA DE 10 DIVISIONES
11	SEPARADOR TAMAÑO CARTA PESTAÑA DE COLORES PLASTIFICADA DE 15 DIVISIONES
12	NOTA ADHESIVA DE 3 X 3" AMARILLA POP UP MOD (TIPO ACORDEON) R330YW CON 100 HJ MARCA POST IT
13	CARPETA DE VINIL BLANCA HERRAJE DE 1" ARILLO EN O MARCA CRISTAL
14	CARPETA DE VINIL BLANCA HERRAJE DE 1 1/2" ARILLO EN O MARCA CRISTAL
15	SUJETADOCUMENTOS CHICO MARCA ACCO
16	SUJETADOCUMENTOS GRANDE MARCA ACCO
17	BOLIGRAFO PUNTO FINO COLOR NEGRO MARCA BIC
18	BOLIGRAFO PUNTO FINO COLOR ROJO MARCA BIC
19	BOLIGRAFO PUNTO FINO COLOR AZUL MARCA BIC
20	MARCADOR DE CERA ROJO MARCA ESCRIBE
21	TINTA PARA FOLIADOR DE 12ML NEGRO
22	ENGARGOLADORA ESENCIAL PARA ARILLO METALICO PASO 3:1 T/CARTA PERFORA 8 HOJAS POR BAJADA MOD EM100
23	ARILLO METALICO COLOR NEGRO CAJA CON 20 PIEZAS MEDIDA 1/4" MRCA GBC
24	ARILLO METALICO COLOR NEGRO CAJA CON 20 PIEZAS MEDIDA 5/16" MARCA GBC
25	ARILLO METALICO COLOR NEGRO CAJA CON 20 PIEZAS MEDIDA 3/8" MARCA GBC
26	ARILLO METALICO COLOR NEGRO CAJA CON 20 PIEZAS MEDIDA 7/16" MARCA GBC
27	ARILLO METALICO COLOR NEGRO CAJA CON 20 PIEZAS MEDIDA 1/2" MARCA GBC
28	ARILLO METALICO COLOR NEGRO CAJA CON 20 PIEZAS MEDIDA 9/16" MARCA GBC
29	FOLIADOR DE 6 DIGITOS MOD 600F PEGASO
30	PERFORADORA USO RUDO DE 2 OFICIOS CAPACIDAD HASTA 170 HJS MOD 952
31	SEPARADOR DE 5 DIVTAMAÑO CARTA DE CARTULINA BRISTOL BLANCOS
32	PROTECTOR HJS T/O OPACO KINERA 363 C/50
33	CHAROLA DE PLASTICO MODULAR T/C 3 PISO SABLON

34	SOBRE COIN NASSA, ES PARA NOMINA
35	PORTALÁPIZ DE ACRILICO MARCA SABLON
36	REGLA METALICA 30 CMS MARCA ACCO
37	REGISTRADOR TAMAÑO OFICIO VERDE MARCA LAFICA
38	SEPARADOR DE CARTULINA DE 15 DIVISIONES DE COLORES PERO SIN NUMERO
39	CHINCHETAS DE COLORES MARCA ACCO CAJA CON 100 UNIDADES
40	TABLA AGARRAPAE T/C MADERA MARCA ACCO
41	CALCULADORA MX120
42	ESTUCHE PARA CD SLIM
43	REVISTERO ORGANIZ CRISTAL SABLON NO.1733
44	CINTA TRANSPARENTE 18X65 MARCA JANEL
45	BOLIGRAFO DE GEL EN COLOR METALICO ORO PUNTO MEDIANO MOD SARASA

PARTIDA 2.- CONSUMIBLES DE CÓMPUTO. (DIFERENTES MARCAS)

Anexo 1.3

#	Concepto
1	DISCO COMPACTO CD-R 52X 80 MIN 700MB MOD. 94776 MARCA VERBATIM
2	DISCO DVD MARCA VERBATIM
3	TONER NEGRO LEXMARK MODELO X363 X364 X264H11G (ALTO RENDIMIENTO)
4	CARTUCHO HP 98 NEGRO PHOTOSMART C9364W MARCA HP ORIGINAL
5	CARTUCHO TONER AMARILLO HP CP3525 CM3530 MFP AMARILLO CE252A UNIDAD MARCA HP ORIGINAL
6	CARTUCHO TONER CYAN HP CP3525 CM3530 MFP CYAN CE251A UNIDAD MARCA HP ORIGINAL
7	CARTUCHO TONER MAGENTA HP CP3525 CM3530 MFP MAGENTA CE253A UNIDAD MARCA HP ORIGINAL
8	CARTUCHO TONER NEGRO HP CP3525 CM3530 MFP BLACK 5K CE250A UNIDAD MARCA HP ORIGINAL
9	TONER LEXMARK T420 No DE PARTE 12A7415 MARCA LEXMARK ORIGINAL
10	HP 400 COLOR NEGRO (CE410X) MARCA HP ORIGINAL

11	HP 400 COLOR CYAN (CE411A) MARCA HP ORIGINAL
12	HP 400 COLOR MAGENTA (CE413A) MARCA HP ORIGINAL
13	HP 400 COLOR YELLOW (CE412A) MARCA HP ORIGINAL
14	HP 56 COLOR NEGRO (C6656A) MARCA HP ORIGINAL
15	HP 57 TRICOLOR (C6657A) MARCA HP ORIGINAL
16	LEXMARK C950X2KG COLOR NEGRO MARCA LEXMARK ORIGINAL
17	LEXMARK C950X2CG COLOR CYAN MARCA LEXMARK ORIGINAL
18	LEXMARK C950X2MG COLOR MAGENTA MARCA LEXMARK ORIGINAL
19	LEXMARK C950X2YG COLOR YELLOW MARCA LEXMARK ORIGINAL
20	LEXMARK CYAN 708C, PART. 70C80C0 MARCA LEXMARK ORIGINAL
21	LEXMARK YELLOW 708Y, PART. 70C80Y0 MARCA LEXMARK ORIGINAL
22	LEXMARK MAGENTA 708M, PART. 70C80M0 MARCA LEXMARK ORIGINAL
23	LEXMARK BLACK 708K, PART. 70C80K0 MARCA LEXMARK ORIGINAL
24	MEMORIA USB 8 GB MOD. DT101G2/8GBZ ROJA MARCA KINGSTON
25	LEXMARK MX410 MX510 MX511 (60F4H00) MARCA LEXMARK ORIGINAL
26	LEXMARK C792X1CG CYAN MARCA LEXMARK ORIGINAL
27	LEXMARK C792X1MG MAGENTA MARCA LEXMARK ORIGINAL
28	LEXMARK C792X1YG YELLOW MARCA LEXMARK ORIGINAL
29	LEXMARK C792X1KG NEGRO MARCA LEXMARK ORIGINAL
30	LASER JET HP M1212NF (CE285A) (85A) MARCA HP ORIGINAL
31	SAMSUNG SCX4828FN (MLT-D209L) MARCA SAMSUNG ORIGINAL
32	LEXMARK T654DN (T650H11L) MARCA LEXMARK ORIGINAL
33	LEXMARK T630 (12A7462) MARCA LEXMARK ORIGINAL
34	NO. CF410A NEGRO
35	NO. CF411A CYAN
36	NO. CF412A AMARILLO
37	NO. CF413A MAGENTA

ANEXO 2
FORMATO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA

**SE PUBLICAN POR SEPARADO LOS ARCHIVOS DE LA PARTIDA 1 Y PARTIDA 2,
LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRAL DE LAS BASES DE ADQUISICIÓN**

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 2018

[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 de los 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)

“NOTA: En caso de que el proveedor sea persona física, adecuar el formato.

En caso de proveedores extranjeros, la información solicitada en este formato deberá ajustarse a la documentación equivalente, considerando su nacionalidad y de conformidad a las disposiciones aplicables. “

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/2018-0000 () 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/2018-0000 (), 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 _____ de 2018

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 **Coordinación 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 se 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 este 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 este 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-c6b19907a7c5/guia.pdf?MOD=AJPERES>

Código de ética:

<http://portal.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/d4b7b570-9865-4a01-abd9-f6be46df6433/C%C3%B3digo+de+%C3%A9tica+del+Infonavit.pdf?MOD=AJPERES&CVID=jHnSrr9>

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 este 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.

1. El proveedor 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.

2. El proveedor ganador deberá enviar vía correo electrónico a la Subgerencia de Licitaciones y Concursos, con la persona que estableció contacto, la Constancia de Registro emitida por la Gerencia de Adquisiciones, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación del fallo.

3. El proveedor ganador deberá entregar a la Gerencia de Adquisiciones (Subgerencia de Contratos y Pedidos) la Constancia de No Adeudo al bimestre inmediato anterior emitida por la Coordinación General de Recaudación Fiscal del INFONAVIT, para la formalización del Contrato y/o Pedido.

DECIMA NOVENA. - DE LA CANCELACIÓN, DECLARACIÓN DESIERTA Y SUSPENSIÓN DEL SONDEO DE MERCADO

El Sondeo de Mercado se podrá:

I. Declarar desierto, cuando:

- a. No se reciba ninguna propuesta; o
- b. Ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos de las Bases de Adquisición.

II. Cancelar, hasta antes de la firma del Contrato o Pedido correspondiente, cuando:

- a. Se justifique que los precios propuestos no fueren aceptables;
- b. Las propuestas no convengan a los intereses del Instituto;
- c. Por ubicarse en alguno de los supuestos del artículo 11 de **los** Lineamientos;
- d. Existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios. El Responsable de Compras, Representante de Compras o el Área Usuaria deberán exponer y justificar las razones para la cancelación; o
- e. Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales.

III. Suspender en sus diferentes etapas, cuando:

- a. Convenga a los intereses del INFONAVIT; o
- b. Lo determine la Gerencia de Denuncias, Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica, mediante resolución en atención a algún Recurso de Revisión de Proceso.

VIGÉSIMA. - FALTA DE FORMALIZACIÓN 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*.