

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. 47/GA/2018-66598		
<p>Contratar los servicios de un proveedor que lleve a cabo la digitalización y dictaminación de las diferentes etapas procesales que entreguen los despachos al INFONAVIT, encargados de la recuperación especializada, incluyendo las herramientas necesarias para la implementación de los flujos de trabajo para lograr el registro, dictaminación, digitalización y seguimiento de las evidencias de los expedientes judiciales y el resguardo seguro tanto físico como electrónico, así como la logística de traslado y entrega hacia el Archivo Nacional de Expedientes de Crédito (ANEC) de las escrituras que amparan las soluciones relacionadas a la recuperación de las viviendas a favor de “EL INFONAVIT”, así como la carga e integración al sistema de gestión de documentos de NEZTER y al SIAL (Sistema Integral de Administración Legal) del INFONAVIT.</p>		
Referencia	Actividades	Desarrollo
1	Publicación de Bases de Adquisición	14 de mayo del 2018
2	Envío de preguntas por parte de los proveedores	Desde el día de publicación de las Bases y todo el día del 16 de mayo del 2018 Al correo electrónico: eortega@infonavit.org.mx
3	Acto de Aclaraciones	23 de mayo del 2018 a las 16:00 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	24 de mayo del 2018
5	Primera Etapa: <ul style="list-style-type: none"> Presentación de Propuesta Técnica y Económica por parte de los proveedores 	29 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,

	<ul style="list-style-type: none"> Apertura Técnica 	<p>Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020 Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México.</p> <p>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 12:30 horas.</p> <p>Después de este horario no se recibirá propuesta alguna del participante que llegue con retraso.</p>
6	<p>Segunda Etapa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dictamen Técnico Apertura Económica 	<p>06 de junio 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.</p>
7	Eventos	<p>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.</p>
8	<p>Información general</p> <p>Confirmación de participación</p>	<p>Cualquier asunto relacionado con este proceso deberán comunicarse con Elvira Ortega Contreras</p> <p>Tel. 5322-66-00 Ext. 095698</p> <p>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 para actos de administración para comprometerse y contratar en nombre y representación de la empresa.

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. 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 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 Recuperación Especializada** 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 a su propuesta económica. **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
14 de mayo del 2018**

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Objeto del bien o servicio

Contratar los servicios de un proveedor que lleve a cabo la digitalización y dictaminación de las diferentes etapas procesales que entreguen los despachos al INFONAVIT, encargados de la recuperación especializada, incluyendo las herramientas necesarias para la implementación de los flujos de trabajo para lograr el registro, dictaminación, digitalización y seguimiento de las evidencias de los expedientes judiciales y el resguardo seguro tanto físico como electrónico, así como la logística de traslado y entrega hacia el Archivo Nacional de Expedientes de Crédito (ANEC) de las escrituras que amparan las soluciones relacionadas a la recuperación de las viviendas a favor de "EL INFONAVIT", así como la carga e integración al sistema de gestión de documentos de NEZTER y al SIAL (Sistema Integral de Administración Legal) del INFONAVIT.

2. Lugar de entrega del bien y/o servicio

Los servicios serán prestados primordialmente en la Ciudad de México para las Oficinas de apoyo del Infonavit.

3. Descripción del bien y/o servicio

Las distintas etapas procesales que se presentan en la Recuperación de la Vivienda del Instituto para el pago de honorarios a Despachos de Cobranza Judicial son:

- Emplazamiento
- Emplazamiento por Edictos
- Sentencia Firme
- Convenio Judicial incumplido y en proceso de ejecución.
- Remate PAE
- Remate Judicial
- Adjudicaciones directas
- Escritura de la Vivienda a favor del INFONAVIT, sea dación en pago, adjudicación judicial, adjudicación PAE, adjudicación línea 1 o entrega de vivienda con poder notarial.
- Lanzamiento
- Avalúo
- Adjudicación a favor de Terceros judicial o PAE
- Tercerías Cofinavit
- Tercerías diverso acreedor a Infonavit
- Tercerías con cantidades consignadas

En caso de existir evidencias relacionadas a otras etapas, soluciones o evidencias, la Gerencia de Recuperación Especializada podrá solicitar al proveedor que se incluyan para validación, no siendo limitativa su validación de no encontrarse documentada en el presente anexo. La Gerencia de Recuperación Especializada hará saber el requerimiento por la vía escrita entregándole los procedimientos de manejo y control así como los documentos requeridos para la validación de la evidencia al proveedor ganador.

Para poder dictaminar las evidencias y/o expedientes presentados por los Despachos de Recuperación Especializada se realizan los siguientes pasos:

1. Recepción controlada de evidencias y/o expedientes finales

El proveedor ganador deberá suministrar los accesos simultáneos y capacitar a más de 200 despachos de recuperación contratados actualmente y al personal que labora en cada uno de éstos (mínimo 2 usuarios en cada despacho) para la Gerencia de Recuperación Especializada (en adelante se mencionará como RE) en el sistema de gestión, cuyas características mínimas se describen en los Niveles de Servicio de las presentes especificaciones, con las herramientas necesarias para que RE pueda transmitir el layout y las evidencias en formato electrónico al sistema de gestión.

Con el sistema de gestión suministrado por el proveedor ganador los despachos de recuperación contarán con la capacidad de consultar el resultado del dictamen de la evidencia documental entregada.

El sistema utilizado por el proveedor ganador para la recepción de las evidencias o expedientes deberá ser capaz de identificar a través de accesos controlados a los usuarios autorizados por RE y generar reportes.

El expediente relacionado a la escrituración de la adjudicación de las viviendas, dación o poder para la dictaminación de las mismas en formato físico será recibido por RE de los diferentes despachos y posteriormente ésta hará la entrega de los expedientes directamente al proveedor ganador que deberá digitalizarlos según se indica en el punto 3.

El sistema utilizado por el proveedor deberá ser el que haga la recepción y validación de las evidencias, así mismo esto deberá estar soportado en su desarrollo en la prueba de concepto, para la recepción de las evidencias o expedientes deberá ser capaz de identificar a través de accesos controlados a los usuarios autorizados por RE y generar reportes.

2. Generación de folio único a cada recepción

RE generará un folio registrando por número de crédito, tipo evidencia, despacho y fecha recepción como estampado de tiempo de la solicitud del trámite.

Con el fin de establecer la trazabilidad o seguimiento de las evidencias y/o el expediente, el sistema de gestión deberá contar con la capacidad de agrupar para un mismo expediente distintas evidencias que previamente hayan sido recibidas. La evidencia podrá ser consultada en el sistema accediendo por el número de crédito o bien por la nomenclatura de cada solución.

3. Digitalización de los expedientes finales

Posterior a la recepción de los expedientes finales en formato físico y digital de parte de RE, el proveedor ganador codificará con códigos de barras cada uno de los expedientes para su identificación. El número que se utilizará en el código de barras será el número de crédito.

Una vez codificada cada evidencia, se procederá a digitalizar todos y cada uno de los documentos recibidos generando una imagen electrónica de alta calidad por cada página digitalizada; dicha imagen debe estar en formato JPG con una resolución mínima de 300 dpi, a color y/o escala de grises por determinar según el estado del documento. Los documentos digitalizados deberán ser integrados a partir de las imágenes JPG generadas en el proceso de digitalización.

4. Revisión cuantitativa y cualitativa inicial de las evidencias electrónicas recibidas

El proveedor ganador, después de haber recibido las evidencias electrónicas validará de forma cualitativa:

- a) La legibilidad de la evidencia (foco o calidad de impresión del documento de origen)
- b) El formato de entrega de la evidencia
- c) La integridad de las imágenes recibidas
- d) Contenido no truncado
- e) Imágenes de fojas sobrepuestas
- f) Imágenes de hojas dobladas

Adicionalmente validará de forma cuantitativa:

- a) La existencia de los documentos definidos por la Gerencia de Recuperación Especializada como mínimos indispensables para la etapa procesal, solución o evidencia correspondiente.
- b) Orden y conformación al interior del archivo PDF, donde el proveedor deberá tener la capacidad de poder reordenar estos archivos

En caso de que alguna de las evidencias revisadas se encuentre en cualquiera de los casos indicados en este punto, el proveedor ganador notificará a la RE que la evidencia “no cumple”.

5. Dictaminación

1. Análisis documental jurídico. Abogados titulados o pasante de derecho

El proceso de análisis de la documentación recibida deberá ser realizado por abogados titulados o pasantes de derecho.

El Análisis debe incluir la revisión y validación de cada una de las evidencias y expedientes finales conforme a los procesos determinados de la etapa procesal correspondiente y/o tipo de recuperación, de acuerdo a los documentos e información indicados como necesarios en el layout definido por Gerencia de Recuperación Especializada para cada uno de ellos.

2. Verificación de Información Obligatoria.

El proveedor deberá registrar en el sistema de gestión y en el layout final que se entregue a RE cualquiera de las siguientes incidencias, en caso de existir, las cuales darán como resultado el registro de evidencias como “Negativo”.

- Evidencia Ilegible
- Evidencia Errónea
- Sin Razón Actuarial
- Sin Acuse de Rebeldía o Contestación
- No coincidencia entre el nombre del acreditado en razón actuarial
- No coincidencia de fechas
- No coincidencia entre Juez y Juzgado
- Evidencia no coincide con etapa procesal que se valida
- Evidencias con texto incompleto
- Sin edictos publicados
- Edictos incompletos
- Edictos ilegibles
- Falta auto que la declare firme
- Convenios de mediación fuera de la etapa de sentencia
- Evidencia incompleta
- No coincide nombre del acreditado en evidencia
- Escritura/Poder errónea
- Sin inscripción a RPP
- Convenios de mediación ejecutados.

a) EMPLAZAMIENTO

Sin razón actuarial.

Sin acuse de rebeldía o contestación.

No coincidencia con el nombre del acreditado en razón actuarial.

No coincidencia entre juez y juzgado.

Evidencia no coincidente con etapa valida.

En caso de evidencia de tribunal virtual sin firma electrónica o código de barras.

Falta fe actuarial.

Falta fe actuarial del cónyuge.

Falta auto que decreta la rebeldía/que tiene por contestada la demanda.

Evidencia sin firma o sello

b) EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

Sin edictos publicados.
Edictos incompletos
Edictos ilegibles
Falta de promoción donde se exhiben los edictos publicados
Falta acuerdo que tiene por publicados/ exhibidos los edictos
Auto sin firma o sello.

c) SENTENCIA O CONVENIO JUDICIAL INCUMPLIDO

Falta sentencia definitiva.
Sentencia definitiva incompleta.
Falta de auto que declare firme la sentencia.
Falta convenio judicial.
Convenio judicial incompleto.
Falta auto que aprueba el convenio.
Falta auto que requiere cumplimiento forzoso.
Evidencia sin firma o sello
En caso de evidencia de tribunal virtual sin firma electrónica o código de barras
Convenios de mediación ejecutados.

d) REMATE JUDICIAL O PAE

Falta avalúo.
Avalúo incompleto.
Falta audiencia de remate.
Audiencia de remate incompleta.
Falta auto o resolución que aprueba el remate.
Resolución que aprueba el remate incompleto.
Falta auto que declara firme el remate.

e) ADJUDICACION DIRECTA

Falta auto que decreta adjudicación directa al INFONAVIT.
Falta sentencia definitiva
Falta promoción o incidente que solicite la adjudicación directa
Falta avalúo
Falta convenio judicial y auto que lo aprueba

f) ADJUDICACIÓN (LÍNEA 1)

Falta avalúo.
Avalúo incompleto.
Falta sentencia definitiva que ordena la desocupación forzosa y la cancelación en el RPP.

Sentencia definitiva incompleta.
Falta auto que declare firme la sentencia.
Falta sentencia de segunda instancia.
Sentencia de segunda instancia incompleta.
Falta confirmación en sentencia de segunda instancia que declara ha causado estado.

g) EXPEDIENTE O ESCRITURACION (DACION, ADJUDICACIÓN JUDICIAL O PAE, PODER NOTARIAL)

Escritura o poder erróneo.
Escritura de adjudicación o dación sin inscribir en el RPP.
Falta original o copia certificada de escritura de adjudicación, dación o poder notaria.
No coincide domicilio de escritura de originación con domicilio de escritura de adjudicación, dación o poder notarial.
Falta avalúo.
Avalúo incompleto
Falta boleta predial.
Falta boleta de agua.
Falta acta de matrimonio.
Falta de certificado de libertad de gravamen.
Falta expediente de recuperación

h) LANZAMIENTO

Falta de acuerdo donde se autoriza el lanzamiento.
Falta de razón actuarial con la diligencia del lanzamiento
Falta de acuerdo donde se tiene por realizado el lanzamiento

i) ADJUDICACIÓN A FAVOR DE TERCEROS JUDICIAL O PAE

Falta Avalúo
Avalúo incompleto
Falta audiencia de remate.
Audiencia de remate incompleta.
Falta auto o resolución que aprueba el remate.
Resolución que aprueba el remate incompleta.
Falta auto que declara firme el remate.
Falta deposito referenciado/transferencia.

j) TERCERIAS, TERCERIAS COFINAVIT,

Falta de escrito de presentación de tercería.
Falta de resolución que aprueba tercería.
Falta Avalúo
Falta audiencia de remate.
Audiencia de remate incompleta.
Falta auto o resolución que aprueba el remate.

Resolución que aprueba el remate incompleta.
Falta auto que declara firme el remate.
Falta deposito referenciado/transferencia.

k) TERCERIAS CON MONTOS CONSIGNADOS

Falta sentencia definitiva.
Sentencia definitiva incompleta.
Falta de auto que declare firme la sentencia.
Falta deposito referenciado/transferencia

3. Marcado y digitado como forma de evidencia de validación por etapa

El proveedor deberá de marcar o resaltar en color sobre el contenido de las imágenes dentro de cada PDF la información como evidencia de la auditoria y siguiendo los criterios que determine la RE, así como contemplar la digitación de este contenido para completar la información del layout de entrega.

4. Cotejo de información Evidencias vs Metadatos recibidos

El proveedor ganador podrá incluir en sus procesos la doble digitación o digitación ciega para la corrección de los elementos requeridos en el layout, a partir de la información contenida en la evidencia electrónica, para su posterior cotejo con la información proporcionada por los despachos.

6. Validación de análisis.

El proceso de validación de análisis deberá ser realizado por abogados titulados y/o pasantes en derecho con experiencia o bien conocimiento en litigios y avance procesal judicial que deberá validar que la información asentada en las evidencias y/o expedientes finales cumpla con cada uno de los criterios establecidos por el Instituto verificando cada uno de los elementos establecidos en el layout definido para tal fin.

7. Calificación del dictamen

1. Calificación del dictamen

Una vez realizada la validación del análisis, el proveedor ganador deberá calificar el dictamen con alguno de los siguientes resultados posibles:

- Evidencia con Dictamen Positivo. Serán aquellas que cumplan con el 100% de los criterios establecidos por el Instituto.
- Evidencia con Dictamen Negativo. Serán aquellas que no cumplan con el 100% de los criterios establecidos.

Una vez terminado el proceso de Calificación de Dictamen, el proveedor ganador entregará RE, el dictamen debidamente completado, en el que estarán claramente indicadas aquellas Evidencias y/o Expedientes o escrituras con Dictamen Positivo y aquellas con Dictamen Negativo.

Adicionalmente, los archivos digitales de Evidencias y/o Expedientes o Escrituras con Dictamen Positivo serán entregados a la RE incluyendo el subrayado electrónico de cada uno de los elementos verificados durante todas las etapas del proceso de dictamen.

Para todos los Expedientes o escrituras, ya sea con Dictamen Positivo o con Dictamen Negativo, se entregará a la RE el Dictamen y los PDF's correspondientes.

Para los Expedientes Finales con Dictamen Positivo se entregará a la USS (mesa de control) el Dictamen y los PDF's correspondientes. Los Expedientes o escrituras en su versión PDF deberán ser exportados por el proveedor adjudicado al Sistema NEZTER del Instituto y al sistema SIAL.

Los archivos mencionados deberán ser entregados por el proveedor con un visor con capacidad de búsquedas con los datos previamente acordados entre RE y el proveedor en el layout previamente mencionado.

Así mismo, el proveedor entregará un respaldo con las evidencias digitalizadas en formato PDF y layouts en unidades de almacenamiento o discos externos USB 3.0 que deberán ser exportadas al SIAL.

6. Manejo y control de excepciones

La Gerencia de Recuperación Especializada establecerá y entregará al proveedor ganador los procedimientos a seguir para los casos que deban considerarse como excepciones a los procesos y subprocesos de dictaminación.

Así mismo, la Gerencia de Recuperación Especializada podrá modificar los procedimientos de manejo y control de excepciones en cualquier momento durante la vigencia del contrato, lo cual será notificado al proveedor en el momento que lo requiera y de forma escrita.

Cada una de las excepciones que sean procesadas de conformidad a los criterios establecidos deberá quedar documentada claramente indicando cuál de los supuestos de excepción fue utilizado; en caso de que una excepción sea repetitiva RE dará instrucciones por escrito al proveedor para considerarla como regla de operación y el proveedor deberá incorporar a sus procesos de dictamen la nueva regla, misma que deberá ser aplicada a partir de la fecha de la nueva instrucción (no podrá ser retroactiva).

7. Entrega de los expedientes o escrituras:

Para el caso de los expedientes o escrituras en formato físico, una vez digitalizadas y dictaminados, el proveedor los enviará a las oficinas del ANEC, ubicadas en "Carretera México Cuautitlán, kilómetro 31.5 en el conjunto industrial Cuautitlán, colonia Loma Bonita, Código Postal 54800, Cuautitlán, Estado de México" debidamente identificadas a través de un código de barras para su debido control. El ANEC acusará de recibo al proveedor por medio de un documento firmando, la entrega de los expedientes recibidos.

8. Niveles de servicio:

El proveedor ganador deberá de cumplir con los niveles de servicio mínimos requeridos por el Instituto, los cuales se describen a continuación:

1. Entrega Rutina.

Capacidad de Validación diaria de 1,250 evidencias de Emplazamiento, Sentencias y Lanzamientos, con plazo de entrega de 8 días hábiles a partir de la fecha de recepción de las mismas.

2. Entrega Urgente.

Capacidad de Validación diarias de 1,000 evidencias para Emplazamiento, Sentencias y Lanzamientos identificadas como URGENTES o PRIORITARIAS, con plazo de entrega de 4 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la evidencia y notificación de la urgencia.

3. Entrega para Remates, Adjudicaciones a favor de terceros o Tercerías - Rutina.

Capacidad de Validación diaria de 1,250 evidencias para Cierre de Mes y/o Remates, Adjudicaciones a favor de Terceros o Tercerías, con plazo de entrega de 8 días hábiles a partir de la fecha de recepción de las mismas.

4. Entrega para Remates, Adjudicaciones a favor de terceros o Tercerías - Urgentes.

Capacidad de Validación diaria de 1,000 evidencias para Cierre de Mes y/o Remates, Adjudicaciones a favor de Terceros o Tercerías identificadas como URGENTES o PRIORITARIAS, con plazo de entrega de 4 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la evidencia y notificación de la urgencia.

5. Entrega de expedientes digitales provenientes de expedientes físicos

Capacidad de entrega diaria de 500 expedientes digitales provenientes de la validación de expedientes físicos por medio de la carga al sistema NEZTER y al SIAL, propiedad del Instituto, con un plazo de entrega no mayor a 8 días hábiles y que para su carga e incorporación Gerencia de Recuperación Especializada dará las especificaciones y capacitación al proveedor ganador en las instalaciones del Instituto posteriormente a la firma del contrato.

6. Entrega de expedientes físicos

Capacidad de entrega diaria de 500 expedientes físicos dictaminados a las instalaciones del ANEC, con periodo de entrega no mayor a 8 días hábiles.

7. Consulta y trazabilidad de evidencias y expedientes

La consulta y trazabilidad de las evidencias deberán estar disponibles en la infraestructura de servidores instalados de forma local, en el espacio designado por RE, el primero de ellos para realizar los procesos de dictaminación y validación de las evidencias, con unidades de almacenamiento redundantes en espejo y el otro para el respaldo de evidencias a la RE, así como en los servidores instalados en la infraestructura de la Nube, los cuales serán utilizados para almacenar la información de los expedientes o evidencias dictaminadas y validadas, para consulta de RE.

Para mantener el enlace entre la infraestructura en la nube y los servidores locales se debe de considerar el esquema de uso de red privada virtual VPN con encriptación SSL, asegurando la no intrusión o exposición de datos en red pública.

El desempeño de la infraestructura en la nube se deberá considerar autoajutable o elástico en cuanto a procesadores y memorias a fin de asegurar tiempos óptimos de carga y distribución de archivos.

El proveedor deberá incluir dentro de su propuesta de manera detallada y sustentada el detalle de los protocolos de seguridad y cumplimiento de lo antes mencionado incluyendo documentación del proveedor de hosting en la nube, ratificando lo propuesto.

8. Consulta y apoyo técnico sobre el sistema de gestión de documentos.

Servicio de Consulta y apoyo técnico sobre el uso del sistema de gestión de documentos por medio de llamadas telefónicas al Centro de Atención Telefónica del proveedor en un esquema 5 x 12 (lunes a viernes en horario de 8:00 a 20 horas, horario de la Ciudad de México).

El proveedor deberá incluir dentro de su propuesta una matriz de escalamiento indicando responsables y teléfonos de atención.

Matriz de escalamiento para solicitudes de atención Servicio de consulta y apoyo técnico sobre el USO del sistema de gestión de documentos		
Solicitud Inicial	Centro de Atención Telefónica CAT	Teléfono: Correo electrónico:

En caso de no recibir notificación de acción correctiva 4 horas hábiles	Supervisor CAT	Teléfono: Correo electrónico:
En caso de no recibir notificación de acción correctiva en 8 horas	Líder de Proyecto INFONAVIT	Teléfono: Correo electrónico:

9. Atención a incidencias relativas al correcto funcionamiento del sistema de gestión de documentos.

Servicio de atención a incidencias y solución de problemas técnicos relativos al correcto funcionamiento del sistema de gestión de documentos, mediante levantamiento de órdenes de servicio en esquema 5 x 12 (lunes a viernes en horario de 8:00 a 20 horas, horario de la Ciudad de México), y notificación al usuario de la acción correctiva en un plazo máximo de 4 horas hábiles.

10. Seguridad y Certificación de Equipos y Sistemas.

Con el objeto de garantizar la adecuada administración y seguridad de los documentos objeto del servicio, los equipos y sistemas que utilice el proveedor ganador para la prestación de los servicios y para almacenar los documentos digitales deben cumplir con las características y certificaciones de seguridad mínimas que se detallan a continuación:

a. Administración y almacenamiento de la información

- Infraestructura local:

Las características de la infraestructura de servidores de aplicaciones y almacenamiento, deberán ser suficientes para mantener la operación y seguridad de la información de forma óptima y continua.

Esta solución debe estar montada en una plataforma local de hardware que considere como mínimo la disponibilidad de administración de servicios cubriendo los volúmenes de documentos establecidos en el Alcance, los cuales ascienden con un mínimo de 300,000 a un máximo de 600,000 evidencias.

- Procesamiento
- Memoria Espacio en Disco
- Conectividad
- Sistema Operativo de Base
- Espacio de almacenamiento
- Digitalización necesaria para cumplir con los niveles de servicio antes indicados

- En la nube:

La nube se utilizará como una herramienta adicional de respaldo de la evidencia documental, misma que servirá para fines de consulta y seguimiento para RE mediante un navegador de internet para ingresar al sistema de gestión de documentos. Esta solución debe estar montada en una plataforma remota de hardware robusta que considere como mínimo la disponibilidad de administración de servicio cubriendo adecuados para los volúmenes de documentos establecidos en el Alcance, los cuales ascienden con un mínimo de 300,000 a un máximo de un 600,000 de evidencias.

- Procesamiento
- Memoria Espacio en Disco
- Conectividad
- Sistema Operativo de Base
- Espacio de almacenamiento
- Digitalización necesaria para cumplir con los niveles de servicio antes indicados

b. Sistema (software)

El sistema de gestión de documentos debe estar certificado en la siguiente norma nacional, de tal forma que se asegure las funcionalidades y mejores prácticas en gestión electrónica de documento.

- **Contrato Marco para Licencias de Software** reconocido por la secretaria de la Función Pública

c. Conectividad

El proveedor contará con conexión de internet, cuya instalación y costo correrán por su cuenta, previa autorización de las condiciones de seguridad informática y de infraestructura que la Gerencia de Recuperación Especializada le indique.

Dicha conexión deberá estar disponible durante la vigencia del contrato y en caso de la terminación anticipada o rescisión del mismo en el tiempo establecido, se deberá contar con este hasta que se concluya la consulta y resguardo de la información por parte de RE.

d. Recuperación de información ante contingencias

El proveedor ganador contará con un documento técnico donde describa la distribución y uso de la infraestructura tecnológica que manejará para la recuperación de la información ante eventualidades ajenas a este o a RE, tales como interrupción de corriente eléctrica o fallas en la conectividad a internet.

Entre las condiciones que deberá asegurar será la instalación de reguladores o No-break para asegurar el respaldo de la información ante variaciones de corriente eléctrica o fallas de electricidad y en el caso de falla en la conectividad de internet

que esto no detenga la operación en el seguimiento de la dictaminación y digitalización de evidencia.

11. El formato de las evidencias y/o expedientes finales se entregará por la Gerencia de Recuperación Especializada de la siguiente manera:

RE le entregará al proveedor ganador los documentos y las evidencias de la siguiente manera:

- 95% serán Evidencias a ser recibidas en formato electrónico, como mínimo.
- 5% serán Expedientes o escrituras en formato físico como máximo, y deberán ser digitalizados previo al proceso de dictaminación.

En caso de que los porcentajes antes señalados fueran distintos debido al volumen de evidencias y documentos recibidos, previo acuerdo entre RE y el proveedor podrán ser trabajados de igual manera por el proveedor.

12. Lugar de trabajo

Debido al tipo de información contenida en los documentos que deberán ser digitalizados y dictaminados, el proveedor ganador deberá realizar todo el servicio en las instalaciones del Infonavit, mismas que esté designará para tal fin.

4- Requisitos que deben cumplir los proveedores participantes.

- I. Experiencia, Cumplimiento de contratos y Especialidad.
El proveedor participante deberá demostrar su experiencia y especialidad en los servicios objeto del presente Sondeo de Mercado por medio de la presentación de los siguientes documentos:
 - ✓ Original y copia legible de 2 contratos debidamente formalizados con la administración pública cuyo objeto sea la prestación de servicios similares a los solicitados por el Instituto (análisis de créditos incluyendo digitalización), debiendo asimismo acreditar con los mismos contratos su experiencia mínima de 2 años.
 - ✓ El proveedor deberá contar con un certificado que avale el control de calidad de sus servicios mediante el cumplimiento de la normativa NMX-CC-9001-IMNC-2008 o sus equivalentes internacionales ISO 9001:2008 o ISO 9001:2015 específico para los servicios solicitados.
Documento probatorio:
 - Copia del certificado vigente NMX-CC-9001-IMNC-2008 o sus equivalentes internacionales ISO 9001:2008 o ISO 9001:2015 específico para los servicios solicitados, otorgado por una

institución certificadora reconocida por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.). Presentar original para cotejo.

- II. El proveedor deberá incluir dentro de su propuesta técnica de manera sustentada el detalle de los protocolos de seguridad y cumplimiento de los requisitos indicados en el punto 10.10 Seguridad y Certificación de Equipos y Sistemas,
- III. El proveedor deberá dar cumplimiento a la documentación del proveedor de hosting en la nube, ratificando lo propuesto, mediante Carta bajo protesta de decir verdad sobre la adecuada administración y seguridad de los documentos objetos del servicio, para lo cual se deberá anexar sustento mediante copia legible de certificados y/o referenciado a la página web del fabricante o proveedor del servicio con traducción simple.
- IV. El proceso de validación de evidencia deberá ser realizado por personal del proveedor con los siguientes perfiles:

Análisis Jurídico de Evidencias y/o Expedientes Finales

1. Especialista Jurídico Sr. – Licenciado en Derecho, titulado con 5 años de Experiencia en Créditos.
Documento probatorio. Título profesional y Curriculum Vitae.
Cantidad requerida: 1.
2. Abogado Calificador – Licenciado en Derecho, titulado con 2 años de Experiencia en Créditos
Documento probatorio. Título profesional y Curriculum Vitae.
Cantidad mínima: 1 por cada 15 analistas jurídicos participantes en el proyecto.
3. Analista jurídico – Licenciado en Derecho, titulado o pasante
Cantidad mínima: 40.
Documento probatorio. Título profesional y/o carta de pasante.

El proveedor participante deberá demostrar presentando el curriculum vitae, copia de título o cédula profesional y copia de su alta IMSS e INFONAVIT; que actualmente cuenta dentro de su plantilla laboral por lo menos con personal que cubra los perfiles señalados, además de demostrar prácticamente la experiencia de los recursos que se presenten en la prueba de concepto.

- V. Consulta de evidencias y expedientes finales en proceso de dictaminación: Plataforma que permita el acceso vía web en un esquema 7 x 24 (siete días a la semana, 24 horas al día), a personal designado por RE con 99% de disponibilidad, esto deberá ser acreditado a través de carta bajo protesta de decir verdad.

- VI. Carta bajo protesta de decir verdad sobre la adecuada administración y seguridad de los documentos objetos del servicio, para lo cual se deberá anexar sustento mediante copia legible de certificados y/o referenciado a la página web del fabricante o proveedor del servicio con traducción simple.
- VII. Carta bajo protesta de decir verdad que se compromete a contar con el equipo de software y hardware necesarios para cubrir los volúmenes de documentos establecidos en el alcance, los cuales ascienden con un mínimo de 300,000 a un máximo de 600,000 evidencias incluyendo los siguientes elementos:
 - 1. Procesamiento
 - 2. Memoria
 - 3. Espacio en Disco
 - 4. Conectividad
 - 5. Sistema Operativo de Base
 - 6. Espacio de almacenamiento Digitalización necesario para cumplir con los niveles de servicio antes indicados.
 - 7. Certificación ISO 27001 (Seguridad de la Información en cuanto a Software y Servicios de la Nube). Se deberá integrar en la propuesta copia de la certificación ISO 27001.
- VIII. El sistema de gestión de documentos debe estar certificado en la siguiente norma nacional, de tal forma que se asegura las funcionalidades y mejores prácticas en gestión electrónica de documento
 - **Contrato Marco para Licencias de Software** reconocido por la Secretaría de la Función Pública.
Se deberá integrar en la propuesta copia de documentos publicados en los que conste que el sistema a utilizar cumple con la norma indicada.
- IX. El proveedor deberá incluir dentro de su propuesta una matriz de escalamiento indicando responsables y teléfonos de atención.

Matriz de escalamiento para solicitudes de atención Servicio de consulta y apoyo técnico sobre el USO del sistema de gestión de documentos		
Solicitud Inicial	Centro de Atención Telefónica CAT	Teléfono: Correo electrónico:
En caso de no recibir notificación de acción correctiva 4 horas hábiles	Supervisor CAT	Teléfono: Correo electrónico:

En caso de no recibir notificación de acción correctiva en 8 horas	Líder de Proyecto INFONAVIT	Teléfono: Correo electrónico:
<p>X. Criterios de Evaluación Técnica.</p> <p>Como parte de la Evaluación Técnica los proveedores participantes en el presente sondeo deberán de presentar la prueba de Concepto, en el evento de la primera etapa se dará a conocer a los proveedores, día, hora y lugar en que deberán presentarse.</p> <p>Los proveedores deberán someterse obligatoriamente a la prueba de concepto en la que se calificarán los puntos señalados en el Anexo 1.1. Matriz de Evaluación de Concepto.</p> <p>La prueba de concepto tendrá una duración máxima de 3 horas, con un límite de 20 personas por empresa, durante las cuales se tendrá que procesar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 Evidencias de Emplazamiento • 30 Evidencias de Sentencia • 40 Evidencias de Remate • 100 Expedientes o escrituras <p>Los proveedores participantes deberán traer su equipo, extensiones eléctricas y dispositivos de acceso a internet banda ancha móvil.</p>		

5. Entregables *

#	Entregable	Cantidad	Periodicidad	Gerencia responsable de supervisión y ejecución de los servicios
1	Capacitación a los usuarios del sistema de gestión	3 sesiones de capacitación vía web, una para cada zona, central, norte y sur	2 semanas posteriores a la firma del contrato	Gerencia de Recuperación Especializada
2	Reporte de recepción de evidencias vía sistema de gestión	Variable según evidencias y/o expedientes finales recibidas	Diariamente durante la vigencia del contrato	Gerencia de Recuperación Especializada

3	Acta de entrega – recepción de evidencias y/o expedientes finales recibidas en formato físico	De 1 a 500 diarias	1 día hábil a partir de la recepción de evidencias	Gerencia de Recuperación Especializada
4	Reporte de dictámenes con detalle de Evidencias y/o expedientes finales con Dictamen Positivo y Negativo	De 1 a 2,500 diarias	8 días hábiles a partir de la recepción de evidencias	Gerencia de Recuperación Especializada
5	Comprobante de carga de archivos digitales de Evidencias procesales al SIAL	De 1 a 2,500 diarias	8 días hábiles a partir de la recepción de evidencias	Gerencia de Recuperación Especializada
6	Comprobante de carga de archivos digitales de expedientes o escrituras con Dictamen Positivo al Sistema NEZTER del INFONAVIT	De 1 a 500 diarias	8 días hábiles a partir de la recepción de evidencias	Gerencia de Recuperación Especializada
7	Contra recibo del ANEC de la recepción de Expedientes en formato físico	De 1 a 500 diarias	8 días hábiles a partir de la recepción de evidencias	Gerencia de Recuperación Especializada
8	Reporte de Entregas incluyendo Auditoría de cada etapa del proceso de validación por Número de Crédito	De 1 a 2,500 diarias	8 días hábiles a partir de la recepción de evidencias	Gerencia de Recuperación Especializada

El proveedor ganador deberá hacer las entregas por cada concepto a la Gerencia de Recuperación Especializada en un tiempo máximo de 8 días hábiles, contados a partir del día hábil posterior en que el proveedor haya recibido los documentos para su procesamiento. RE generará y entregará al proveedor el acuse de recibo correspondiente con fecha de recepción para que pueda incluirlo en el trámite de pago.

En su caso, si el volumen de evidencias y/o expedientes finales no permite que el proveedor pudiera finalizar los servicios requeridos, se podrá establecer un término alternativo de fechas de entregas por número de evidencias y/o expedientes finales por cada 8 días hábiles, sin que el mismo exceda de 2,500 evidencias y/o expedientes finales.

En caso de que el número de evidencias y/o expedientes finales recibidos exceda los 2,500 en un solo día, las evidencias y/o expedientes se deberán dividir en

bloques de hasta 2,500 créditos que se considerarán recibidos en días hábiles consecutivos.

Las características técnicas de los equipos y sistemas del Proveedor deben de estar adecuados para los volúmenes de documentos establecidos en el Alcance, los cuales consideran un mínimo de 300,000 y un máximo de 600,000 de evidencias y expedientes o escrituras que deberán ser procesados y dictaminados.

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.

Será responsabilidad del Proveedor contar con el personal suficiente para cumplir con los servicios a proporcionar al INFONAVIT, derivados del contrato de prestación de servicios e incluso a aumentar su plantilla y extender sus horarios de trabajo, tomando en cuenta el volumen de trabajo asignado por RE y los niveles de servicio pactados, sin que esto implique costos adicionales al Instituto.

Para la prestación de los servicios, el Infonavit proporcionará acceso a sus instalaciones al proveedor ganador y al personal que éste asigne al proyecto, así como las facilidades propias para el funcionamiento en la implementación y desarrollo de los servicios, ello dadas las características de estos, esto con la finalidad de asegurar el resguardo de la información proporcionada a este para la prestación del servicio, en especial por lo que respecta a la digitalización de expedientes físicos que contienen escrituras relacionadas a la recuperación de las viviendas.

Así mismo por lo que respecta a las medidas de seguridad relacionadas a la permanencia del personal en las instalaciones del Infonavit, acatarán los protocolos y medidas de seguridad requeridos por el Infonavit. Asimismo el proveedor ganador deberá proporcionar gafetes de identificación a su personal, mismos que deberán ser portados en lugar visible durante su estancia dentro de las instalaciones del Instituto.

En caso de terminación anticipada del contrato, rescisión o terminación de los servicios en el tiempo determinado por este, RE y el proveedor acordarán el tiempo que se dará a este último y a su personal para retirar de las oficinas del Infonavit, el mobiliario y todo el equipo propio de este que se haya ocupado para la prestación de los servicios.

7. Vigencia *

A partir del 30 de Septiembre del 2018 al 30 de Septiembre del 2019, y/o hasta la cantidad de 600,000 (Seiscientos mil) evidencias, 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.

Pagos mensuales a mes vencido contra entregables descritos en el numeral 5 de estas especificaciones Técnicas, con previa presentación de la factura correspondiente para validación y visto bueno del Responsable de Supervisión y Ejecución de la Gerencia de Recuperación Especializada.

ANEXO 1.1
 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONCEPTO

CONCEPTO	EVIDENCIA	CUMPLE (SI / NO)	HORA
1.-Instalación e Infraestructura			
Software. El software que se presente para la realización de la prueba deberá ser el mismo que haya sido indicado en la Propuesta Técnica del proveedor.	Captura de Pantalla "Acerca de"		
Recursos Humanos. El personal que se presente a realizar la prueba de concepto deberá corresponder a lo propuesto en la sección Recursos Humanos de la Propuesta Técnica del proveedor. Dichos recursos humanos deberán ser empleados actuales del proveedor.	Formatos de registro ante IMSS e INFONAVIT de cada uno de los recursos participantes en la prueba, y presentación de su identificación oficial (IFE, INE o pasaporte)		
Equipo de digitalización.	Folletería con características técnicas		

CONCEPTO	EVIDENCIA	CUMPLE (SI / NO)	HORA
El o los escáneres que se presenten para la prueba de concepto deben corresponder a los descritos por el proveedor en su Propuesta Técnica.	del equipo, con traducción y vínculo a la página web.		
<p>Características de los equipos de digitalización que utilizará el proveedor.</p> <p>Deberán utilizarse escáneres de alta producción con sistema de transporte en línea recta, alimentados manualmente por técnicos especializados para garantizar la integridad de los documentos físicos a digitalizar.</p> <p>Se deberá comprobar que la capacidad de digitalizar un mínimo de 60 hojas por minuto y que el transporte es en línea recta. La Gerencia de Recuperación Especializada otorgará los documentos a digitalizar.</p>	Folletería con características técnicas del equipo, con traducción y vínculo a la página web.		
<p>Accesibilidad del sistema de consulta de documentos vía web.</p> <p>Se deberá demostrar que el sistema de consulta de documentos que utilizará el INFONAVIT sea accesibles vía web.</p>	Fotográfica a los dispositivos con la aplicación en función con documentos proporcionados		
2.-Recepción controlada de evidencias y/o expedientes finales			
Demostración de accesos controlados a los usuarios	Captura de pantalla de acceso vía remota y local,		
Generación de reportes	Generación de un reporte al final de la prueba del personal que accedió y a que módulos accedió del gestor documental.		
Recepción de evidencias y documentos físicos entregados por parte de RE	Captura de pantalla del aplicativo		
Codificación con códigos de barras de cada uno de los expedientes físicos para su identificación	Expedientes en la entrega final		

CONCEPTO	EVIDENCIA	CUMPLE (SI / NO)	HORA
Capacidad de agrupar evidencias electrónicas proveniente de distintos folios	Captura de pantalla de evidencia integrada		
Validación de evidencias electrónicas de forma cualitativa demostrando el procedimiento para determinar legibilidad, formato e integridad	Generación de reporte con el registro de la evaluación		
Validación de evidencias electrónicas de forma cualitativa mostrando en el aplicativo documentación faltante	Captura de pantalla del gestor documental y mostrando el estado de la integración de documentos que conforman la evidencia		
Notificación a la RE por flujo de trabajo de falta de documentación	Captura de pantalla de estación RE		
Posibilidad de ordenar al interior de un PDF los documentos	Captura de pantalla del documento PDF, en vista de miniaturas, antes y después del acomodo de imágenes.		
Guardar versión original y versión marcada	Captura de pantalla del gestor documental mostrando ambas versiones del documento.		
Marcado de documentos como evidencia del análisis y cumplimiento de reglas	Captura de pantalla del gestor documental mostrando documento sin marcar y documento marcado.		
Digitación de metadatos según marcado y tipo de evidencia.	Validando los archivos PDF a la entrega debidamente marcados y capturados según el tipo de evidencia		
Escalamiento a nivel superior en dudas o contradicciones a las normas	Captura de pantalla del gestor documental		
Manejo de distintos flujos documentales por tipo de evidencias y/o expedientes	Validando los archivos PDF a la entrega debidamente marcados		

CONCEPTO	EVIDENCIA	CUMPLE (SI / NO)	HORA
 finales o bien por excepciones determinadas por la RE	y capturados según el tipo de evidencia		
 Reporte de registro de auditoria de quién, cuándo y qué se haya realizado sobre los documentos que integran la evidencia	Reporte de Entregas incluyendo Auditoría de cada etapa del proceso de validación por Número de Crédito, responsable, fecha y hora		
 Entrega de CD/DVD de PDFs y Layout con resultado final.	Entrega de CD/DVD		

ANEXO 2
FORMATO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
1	Digitalización y dictaminación de las diferentes etapas procesales que entreguen los despachos al INFONAVIT, encargados de la recuperación especializada, incluyendo las herramientas necesarias para la implementación de los flujos de trabajo para lograr el registro, dictaminación, digitalización y seguimiento de las evidencias de los expedientes judiciales y el resguardo seguro tanto físico como electrónico, así como la logística de traslado y entrega hacia el Archivo Nacional de Expedientes de Crédito (ANEC) de las escrituras que amparan las soluciones relacionadas a la recuperación de las viviendas a favor de "EL INFONAVIT", así como la carga e integración al sistema de gestión de documentos de NEZTER y al SIAL (Sistema Integral de Administración Legal) del INFONAVIT.	hasta 600,000 evidencias y/o expedientes		
			SUBTOTAL	
			IVA	
			HASTA POR UN MONTO TOTAL CON IVA INCLUIDO	

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

- I. El Dictamen Técnico será elaborado mediante el análisis de la información contenida en la Propuesta Técnica.
- II. Se comparará en forma equivalente las diferentes condiciones ofrecidas por los proveedores participantes, verificando bajo su responsabilidad que cumplan con lo indicado en las presentes bases, considerando los aspectos técnicos y el Dictamen Económico.
- III. Solamente calificarán aquellas ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos y de calidad establecidos por el Infonavit.

- IV. Los interesados deberán entregar toda la información adicional que el Infonavit les solicite durante el período de evaluación de las ofertas técnicas y económicas, la cual será exclusivamente para aclarar alguna duda que se presente durante la misma sobre la propuesta presentada.

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

- I. El proveedor que resulte ganador acepta asumir las obligaciones establecidas en estas bases, las cuales formarán parte integrante del contrato y/o pedido que en su caso 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-ccb19907a7c5/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 Usuaría 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*.