

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. 071/GA/2019-75212		
<p>Contratación de uno o hasta siete proveedores para brindar los servicios en la atención masiva de medios de defensa en los que se controvierta el interés fiscal del Instituto, tanto en procesos tradicionales así como por la vía del sistema de justicia en línea; atención especializada de medios de defensa relevantes; atención de medios de defensa de resolución exclusiva de fondo; atención de juicios de concursos mercantiles; emisión masiva de dictámenes para el cumplimiento de resoluciones administrativas y sentencias firmes desfavorables.</p>		
Referencia	Actividades	Desarrollo
1	Publicación de Bases de Adquisición	07 de agosto del 2019
2	Envío de preguntas por parte de los proveedores	Desde el día de publicación de las Bases y hasta las 10:00 horas del 12 de agosto del 2019 Al correo electrónico: yhoyos@infonavit.org.mx
3	Acto de Aclaraciones	15 de agosto del 2019 a las 13:00 horas, en la Sala de Licitaciones ubicada en el basamento del Edificio Sede de Infonavit, en Barranca del Muerto Núm. 280, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.
4	Publicación del Acta de Aclaraciones	16 de agosto del 2019
5	Primera Etapa: <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de Propuesta Técnica y Económica por parte de los proveedores • Apertura Técnica 	21 de agosto del 2019 a las 12:30 horas, en la Sala de Licitaciones ubicada en el basamento del Edificio Sede de Infonavit, en Barranca del Muerto Núm. 280, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020 Alcaldía 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 12:30 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 	27 de agosto del 2019 a las 12:30 horas, en la Sala de Licitaciones ubicada en el basamento del Edificio Sede de Infonavit, en Barranca del Muerto Núm. 280, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.
7	Eventos	<p>A los eventos únicamente podrán asistir el Representante Legal de la empresa o la persona física participante, con la presentación del Anexo 3 Acreditación de la Personalidad y Aceptación de Bases, de las presentes Bases de Adquisición, debidamente requisitado y copia de su Identificación Oficial, o, en su caso, la persona designada mediante carta poder simple, para representarlos en el presente Sondeo.</p> <p>La carta poder simple, deberá acreditar la personalidad jurídica del Representante Legal de la empresa mediante los datos del poder notarial que lo acredita como tal y de la Persona física con actividad empresarial, dicha carta deberá ser presentada con copia de las identificaciones del Representante legal o de la persona física, así como de la persona designada para representarlos.</p>
8	Información general	<p>Cualquier asunto relacionado con este proceso deberán comunicarse con Yamile Hoyos Cabrera Tel. 5322-66-00 Ext. 334727 Correo electrónico: yhoyos@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 participantes enviarán sus preguntas consolidadas en un solo archivo en hoja membretada del proveedor especificando el numeral que la origina, el sondeo mercado de referencia, así como la razón social completa del participante; en la fecha, hora y correo electrónico señalados en la referencia 2 de las bases. (Quedando bajo la responsabilidad de los proveedores que si envían más de un archivo, puedan ser o no considerados por el Infonavit los adicionales al primero).

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; no acrediten su personalidad jurídica, 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, ya que de lo contrario serán desechadas.
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) por el anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información, los documentos en que el representante legal asume responsabilidad por su representada deberá consignar nombre y firma al suscribirlos, en los demás casos de la documental a presentar con su propuesta técnica solo deberá estampar su firma, 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**, observando lo siguiente:

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. La propuesta técnica de preferencia presentarla en carpeta sin protector de hojas, conservando el mismo orden de la información solicitada en las Bases de Adquisición y sus anexos, con los separadores correspondientes a cada requisito.
4. 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).
5. 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 o de la persona física participante, 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 Sr. de lo Contencioso y Consultivo Fiscal** 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) del monto total de la Propuesta Económica presentada por el proveedor, sin incluir descuentos e Impuesto al Valor Agregado. **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, Ciudad de México, 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
07 de agosto del 2019**

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Objeto

Contratación de uno o hasta siete proveedores para brindar los servicios en la atención masiva de medios de defensa en los que se controvierta el interés fiscal del Instituto, tanto en procesos tradicionales así como por la vía del sistema de justicia en línea; atención especializada de medios de defensa relevantes; atención de medios de defensa de resolución exclusiva de fondo; atención de juicios de concursos mercantiles; emisión masiva de dictámenes para el cumplimiento de resoluciones administrativas y sentencias firmes desfavorables.

2. Alcance

A Nivel Nacional

3. Descripción Técnica

Los servicios que prestarán los proveedores serán de cobertura Nacional, con las Delegaciones Regionales del Infonavit, a través de los Gerentes de Recaudación Fiscal y/o la Gerencia Sr. de lo Contencioso y Consultivo Fiscal y las Gerencias de lo Contencioso.

Para la prestación de los servicios, el proveedor llevará a cabo lo siguiente:

a. Atención de medios de defensa y procedimientos.

El proveedor contratado deberá dar atención, trámite y seguimiento a los medios de defensa y procedimientos que se describen en estas bases, desde su asignación hasta el último acto o evento que para cada caso se determine, sea que estos se produzcan dentro o fuera de la vigencia del contrato.

Dentro de la vigencia del contrato, las Gerencias de Recaudación Fiscal en Delegaciones Regionales, Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal o la Gerencia Contencioso Fiscal asignarán los casos a los proveedores a través del sistema institucional que señale el Instituto para su seguimiento y conclusión.

Para la atención eficiente de los servicios que se señalan en las presentes bases, la Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal podrá distribuir entre los proveedores las Delegaciones Regionales, considerando la cantidad de asuntos que se presentaron en las respectivas Gerencias de Recaudación Fiscal en Delegaciones Regionales en los últimos 12 meses y/o de acuerdo con los resultados del Índice de Excelencia en el Servicio (INEX).

Para cada medio de defensa que le sea asignado, dependiendo de su tipo, el proveedor deberá realizar lo siguiente:

3.1.1.- Atención masiva de medios de defensa.

El proveedor deberá dar atención, trámite y seguimiento de forma masiva a los medios de defensa que se describen en esta sección.

Juicios contenciosos administrativos

Atención y seguimiento a los juicios contenciosos administrativos desde la notificación del auto de suspensión o admisión de demanda hasta la sentencia firme o hasta la resolución firme del último medio de impugnación que las leyes prevean.

Juicios de amparo

Atención y seguimiento a los juicios de amparo indirecto desde la notificación de requerimientos o solicitud de informes previos, justificados o llamamiento como tercero perjudicado a las autoridades de este Instituto, hasta la sentencia firme o hasta la resolución firme del último medio de impugnación que las leyes prevean.

Recurso de inconformidad

Atención y seguimiento a los recursos de inconformidad desde la presentación del escrito de inconformidad ante las Gerencia de Recaudación Fiscal en Delegaciones Regionales, oficio o comunicado que emita la Comisión de Inconformidades sobre trámite del recurso y se procederá al desahogo del informe correspondiente a la Comisión de Inconformidades, presentando las pruebas que hayan proporcionado las Delegaciones Regionales y demás áreas del INFONAVIT que las faciliten, hasta la resolución administrativa que se emita.

Recurso de revocación

Atención y trámite de los recursos de revocación desde la presentación del escrito de revocación, realizando los proyectos de acuerdos de trámite, desechamiento o requerimiento o cualquier otro y los proyectos de resolución con base en las pruebas aportadas por la Gerencia de Recaudación Fiscal.

Instancias administrativas

Atención y trámite de instancias administrativas, incluyendo el estudio, análisis del escrito presentado ante las Gerencia de Recaudación Fiscal, Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal o la Gerencia Contencioso Fiscal y la realización del proyecto de resolución o respuesta de los siguientes casos: reconsideración administrativa, solicitud de informes por parte de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, solicitudes de informes ante los organismos de derechos humanos, desahogo de solicitudes en materia de transparencia y protección de datos personales.

Otros procedimientos

Presentación y seguimiento de procedimientos jurídicos iniciados por las Gerencias de Recaudación Fiscal en Delegaciones Regionales, Gerente Senior de los Contencioso y Consultivo Fiscal o Gerencia Contencioso Fiscal y que el INFONAVIT procure el interés fiscal como organismo fiscal autónomo, realizando las acciones para dejar a salvo los intereses jurídicos y patrimoniales del Instituto, incluyendo la presentación de medios de defensa que correspondan, estableciendo un seguimiento de los acuerdos o resoluciones que se generen, hasta la sentencia o resolución, presentado todos los

recursos legales que permitan las leyes.

3.1.2.- Atención masiva de medios de defensa por la vía de sistema de justicia en línea del TFJA.

Consiste en la atención y seguimiento de juicios contencioso administrativos presentados a través del sistema de justicia en línea del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, desde la notificación del auto de suspensión o admisión de demanda hasta la sentencia firme o hasta la resolución firme del último medio de impugnación que las leyes prevean.

3.1.3.- Atención especializada de medios de defensa relevantes.

Consiste en la atención y seguimiento de casos autorizados como de atención especializada de medios de defensa relevantes, denominados así aquellos casos que por su importancia y trascendencia pueden afectar de manera importante los intereses del INFONAVIT como organismo fiscal autónomo o de sus derechohabientes.

La Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal y/o la Gerencia Contencioso Fiscal determinarán por sí o a propuesta de las Gerencias de Recaudación Fiscal en Delegaciones Regionales aquellos casos que se consideren relevantes de atención especializada.

La atención y seguimiento se dará desde la notificación del auto de suspensión o admisión de demanda hasta la sentencia firme o hasta la resolución firme del último medio de impugnación que las leyes prevean. En estos casos el (os) proveedor (es) ganador (es) deberá (n) dar una atención especializada, dedicada, profunda, con mayor análisis, acciones y seguimientos permanentes.

En forma enunciativa y no limitativa se determinará la atención especializada cuando se advierta alguno de los siguientes supuestos:

- A) Contribuyentes recurrentes en la presentación de medios de defensa contra acciones del Instituto.
- B) Asuntos cuyo monto en controversia supere la cantidad de \$550,000.00 (quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N) y se admita como juicio ordinario.
- C) Casos que puedan sentar precedentes negativos a la institución y/o afectar procesos sustantivos de su operación cotidiana (ejemplos: cancelación de créditos hipotecarios en la vía fiscal, demanda de gastos y costas vía fiscal, indemnizaciones, responsabilidad patrimonial del estado, inejecución de sentencias en materia fiscal, etcétera).
- D) Casos que tengan una litis que por su contenido pueda representar la emisión o adopción de un criterio de cualquier autoridad desfavorable para los intereses del Instituto, o bien, alguna tesis o resolución de la Suprema Cortes de Justicia de la Nación, que afecte la operación del Instituto como Organismo Fiscal y Autónomo.
- E) Asuntos de grandes aportantes que por su importancia o trascendencia en el proceso de recaudación se requiera tratamiento especial.

- F) Casos en que se pone en riesgo la seguridad jurídica del personal de Recaudación Fiscal y de las diversas autoridades del INFONAVIT, derivados de actos de autoridad en materia fiscal.
- G) Los demás de naturaleza similar que determine la Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal y otras autoridades Institucionales.

3.1.4.- Atención de medios de defensa de resolución exclusiva de fondo.

El (os) proveedor (es) ganador (es) deberá (n) dar atención, trámite y seguimiento a los medios de defensa de resolución exclusiva de fondo que se describen en esta sección.

Juicios contenciosos de fondo.

Consiste en la atención y seguimiento de juicios contenciosos notificados como de resolución exclusiva de fondo por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, desde la notificación del auto de suspensión o admisión de demanda, los recursos correspondientes y las audiencias respectivas, hasta la sentencia firme o hasta la resolución firme del último medio de impugnación que las leyes prevean.

La Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal o la Gerencia Contencioso Fiscal por sí o a propuesta de las Gerencias de Recaudación Fiscal en las Delegaciones Regionales podrán solicitar al proveedor que inste al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para que los casos que así lo consideren se instruyan como juicios de resolución exclusiva de fondo.

Recursos de revocación de fondo.

Consiste en la atención y trámite de los recursos de revocación de fondo conforme al artículo 133-B del Código Fiscal de la Federación, desde la presentación del escrito de revocación ante las Gerencia de Recaudación Fiscal en Delegaciones Regionales, Gerente Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal, realizando los proyectos de acuerdos de trámite, desechamiento o requerimiento o cualquier otro y los proyectos de resolución con base en las pruebas aportadas por la Gerencia de Recaudación Fiscal.

3.1.5.- Atención de juicios de concurso mercantil en los que el instituto tenga créditos pendientes de pago por parte del concursado.

Consiste en la atención y seguimiento de concursos mercantiles presentados por los contribuyentes ante los juzgados concursales en los que se encuentren involucrados créditos fiscales pendientes de pago, el (os) proveedor (es) ganador (es) llevará (n) a cabo los escritos de apersonamiento en juicio; revisión de sentencia de concurso, presentación de reconocimientos de adeudo; apelación en contra de las sentencias y cuidará que todo el procedimiento de concurso mercantil se lleve adecuadamente evitando en todo momento que el Instituto quede fuera de los acreedores fiscales del concursado.

Para la atención de concursos mercantiles se llevarán a cabo las siguientes acciones por parte del (os) proveedor (es) ganador (es) de manera enunciativa y no limitativa por cada asunto asignado:

- A) Revisión e informe de página de IFECOM de registro y actualización de concursos

mercantiles para efecto de que las Gerencias de Recaudación Fiscal en Delegaciones Regionales soliciten la intervención del Instituto.

- B) Elaboración de escrito de apersonamiento a juicio.
- C) Análisis de sentencia de concurso mercantil.
- D) Elaboración de los oficios de solicitud de reconocimiento de adeudos.
- E) Elaboración de proyecto de apelación en contra de las sentencias, en las cuales no se reconozcan al INFONAVIT como acreedor o no le sean reconocidos todos los adeudos con los que cuenten.
- F) Integración de los expedientes que contengan todas las actuaciones realizadas en el concurso mercantil o en su caso las más relevantes para él Instituto.
- G) Llevar un archivo sobre los avances de entrega y los acuses de las promociones presentadas a la autoridad para respaldo de INFONAVIT.
- H) Rendir informes mensuales del registro y avances de los juicios de concursos mercantiles en el que el Instituto es parte y aquellos adicionales que el INFONAVIT requiera.

3.1.6.- Atención masiva de dictámenes para el cumplimiento de sentencias firmes desfavorables y/o de resoluciones administrativas firmes no favorables al Instituto.

Consiste en la revisión de sentencias firmes desfavorables y/o análisis de resoluciones administrativas firmes desfavorables, registradas y cargadas en el sistema Institucional para la atención y seguimiento de medios de defensa masivos, juicio en línea, atención especializada de medios de defensa, juicios de resolución exclusiva de fondo y concursos mercantiles con que cuenta el Instituto, para la elaboración del dictamen en la que se establezcan las acciones para dar cumplimiento a la sentencia o resoluciones administrativas.

El dictamen sobre cumplimiento de la respectiva sentencia o resoluciones firmes incluye el análisis jurídico y alcances de estos, determinando los folios o créditos fiscales que sean materia de reincorporación al proceso de cobro; depuración por incobrabilidad o que impliquen la devolución de pago hecho en exceso o de forma indebida o bien su ejecución.

En los casos de reincorporar al proceso de cobro el o los créditos fiscales, anulados por vicios formales, se deberá elaborar, acompañando al dictamen, el formato que para tal efecto proporcione la respectiva Gerencia de Recaudación Fiscal en la Delegación Regional o la Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal, al proveedor para que la Gerencia de Recaudación Fiscal realice el proceso de reincorporación a través de los sistemas institucionales respectivos.

Cuando se trate de otras acciones fiscales como bloqueo de cuentas bancarias, solicitud de disposición de la cuenta embargada, auditorías, revisión de gabinete, orden de visita, entre otras, se elaborarán los borradores de los documentos necesarios y se pondrá a consideración de las Gerencias de Recaudación Fiscal en Delegaciones Regionales para que se asegure el legal cumplimiento de la sentencia o resolución.

En los supuestos de incobrabilidad de créditos fiscales por sentencia, se deberá elaborar, acompañando al dictamen, el formato que para tal efecto proporcione la respectiva Gerencia de Recaudación Fiscal en la Delegación Regional y la Gerencia Sénior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal al (os) proveedor (es) contratado (s).

Tratándose de sentencias o resoluciones que señalen o su efecto sea la devolución de pagos hechos en exceso o de lo indebido, el dictamen contendrá el proyecto de informe jurídico que funde y motive la devolución y el monto.

En los casos que así procedan, debe acompañarse a la sentencia firme, lo siguiente:

- A) Dictamen de reincorporación al proceso de cobro: el dictamen junto con el formato de reincorporación, acompañando el expediente debidamente integrado en los sistemas institucionales.*
- B) Dictamen de incobrabilidad por sentencia: el dictamen junto con el formato de incobrabilidad, acompañando el expediente debidamente integrado en los sistemas institucionales.*
- C) Dictamen de devolución de pago de lo indebido o en exceso: el dictamen que funde y motive la devolución, precisando tiempos, montos, actualizaciones e intereses, en su caso, o las acciones alternativas que correspondan.*
- D) Dictamen de continuación de acciones fiscales: el dictamen que se emita señalará la continuación de acciones fiscales con el formato correspondiente, acompañando el expediente debidamente integrado en los sistemas institucionales.*

Los formatos de dictamen serán proporcionados al (os) proveedor (es) ganador (es) por las Gerencias de Recaudación Fiscal en la Delegación Regional.

Cada dictamen será firmado por el representante legal o supervisor legal del proveedor ganador y el Gerente de Recaudación Fiscal en las Delegaciones Regionales.

3.2.- Seguimiento, monitoreo y mantenimiento de la información en el expediente de los medios de defensa y procedimientos.

El (os) proveedor (es) ganador (es) para efecto de dar seguimiento y monitorear los asuntos que le sean asignados, así como para mantener actualizada la información en los expedientes de los medios de defensa y procedimientos correspondientes deberán realizar lo siguiente:

3.2.1.- Solicitar el acceso al sistema institucional de registro, asignación, carga de información, actualización electrónica de expedientes, conclusión y cumplimiento de medios de defensa de atención masiva, juicio en línea, atención especializada, juicios de resolución exclusiva de fondo y concursos mercantiles que establezca el Instituto.

3.2.2.- Actualizar la información y los expedientes asignados a través del sistema que establezca el Instituto.

3.2.3.- Elaborar diagnóstico previo de los asuntos que le sean asignados, proponiendo en todo momento una solución favorable a los intereses del Infonavit.

3.2.4.- Realizar los proyectos de acuerdo para trámite de envío a la Comisión de

Inconformidades y los informes respectivos en los recursos de inconformidad.

3.2.5.- Realizar los proyectos de acuerdo de trámite para la atención del recurso de revocación y el proyecto de resolución de recursos de revocación.

3.2.6.- Realizar los proyectos de acuerdo de trámite para la atención del recurso de revocación exclusivo de fondo y los proyectos de resolución de los recursos de revocación exclusivos de fondo.

3.2.7.- Revisar el Boletín Jurisdiccional y Electrónico publicados por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa e informarán periódicamente a la Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal, y/o la Gerencia Contencioso Fiscal y/o la Subgerencia Contencioso Fiscal, conjunta o separadamente, y/o las 32 Gerencias de Recaudación Fiscal en las Delegaciones Regionales, de aquellas notificaciones que en las que el Instituto sea parte.

3.2.8.- Revisar los acuerdos publicados por el Poder Judicial e informar periódicamente a la Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal, y/o la Gerencia Contencioso Fiscal y/o la Subgerencia Contencioso Fiscal, conjunta o separadamente, y/o las 32 Gerencias de Recaudación Fiscal en las Delegaciones Regionales, de aquellos acuerdos en los que el Instituto sea parte.

3.2.9.- Realizar los proyectos de desahogo de las etapas procesales de los juicios que sean asignados de manera masiva, especializada, mediante juicio en línea o exclusivos de fondo.

3.2.10.- Acudir a las audiencias de fijación de litis, especiales o privadas que se verifiquen en el juicio de resolución exclusiva de fondo.

3.2.11.- Dar seguimiento a los recursos y juicios que sean asignados hasta la conclusión de estos, esto es, hasta que se emita acuerdo de firmeza y se encuentren como concluidos en el sistema institucional.

3.2.12.- Elaborar informes mensuales de seguimiento o cuando el Instituto los requiera.

3.2.13.- Presentar los recursos que señalen las disposiciones legales para procurar el interés del Instituto en los medios de defensa que se asignen.

3.2.14.- Elaborar el informe de no interposición de recursos en los juicios en los que es parte el Instituto.

3.2.15.- Revisar la página electrónica del IFECOM, para informar a la Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal y/o Gerencia Contencioso Fiscal y/o a las Gerencias de Recaudación Fiscal en las Delegaciones Regionales a que reporten, los nuevos concursos registrados a efecto de apersonarse en el procedimiento respectivo o en el seguimiento de estos.

3.2.16.- Realizar escritos de apersonamiento a juicio, elaboración de análisis de sentencia de concurso mercantil, proyectos de oficios de solicitud de reconocimiento de adeudos.

3.2.17.- Presentar apelaciones en contra de las sentencias de concursos mercantiles, en las cuales no se reconozcan al Instituto como acreedor o no le sean reconocidos todos los adeudos con los que cuenten.

3.2.18.- Integrar expedientes que contengan todas las actuaciones realizadas en el

concurso mercantil asignado.

3.2.19.- Revisar las sentencias y resoluciones firmes contrarias al interés de Instituto que le sean emitidas en los juicios o recursos a su cargo o asignadas por el Gerente de Recaudación Fiscal respectivo, Gerencia Sénior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal, la Gerencia Contencioso Fiscal y emitir en el plazo previsto por la sentencia o resolución correspondiente o en su caso en un plazo no mayor de 7 días, los dictámenes de cumplimiento, determinando sus alcances y consecuencias, así como proponer las acciones que se deberán implementar para atender con prontitud y exactitud el sentido de las mismas.

3.2.20.- Elaborar el dictamen de sentencia, llevando a cabo una revisión de cada asunto a efecto de determinar si la nulidad otorgada puede dar pie o no, a la reincorporación de los créditos fiscales que hayan sido declarados nulos en cada sentencia, determinar la incobrabilidad o en su caso la devolución correspondiente, así como los folios sujetos a continuar con la cadena fiscal.

3.2.21.- Sugerir las medidas preventivas y/o correctivas que derivadas de las sentencias o resoluciones firmes contribuyan a la legalidad de los actos del Instituto en materia administrativa y fiscal.

3.2.22.- Realizar las visitas a las salas foráneas y metropolitanas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a los Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados de Circuito y Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuando le sea requerido para la necesaria atención de los medios de defensa a su cargo.

3.2.23.- Utilizar para la atención y seguimiento de los asuntos a su cargo el sistema de control de juicios, que determine el Instituto, a través de la Gerencia Sénior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal y/o la Gerencia Contencioso Fiscal y reportar de inmediato las fallas o inconsistencias que presente.

3.2.24.- Rendir los informes generales y particulares que le sean requeridos por Gerencia Sénior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal y/o la Gerencia Contencioso Fiscal.

3.2.25.- Realizar los trámites de validación de trabajos devengados ante la Gerencia Contencioso Fiscal, con base en el sistema de control de juicios, debiendo presentar la información consistente en correo electrónico de la asignación del asunto sobre cada caso en particular que realicen las gerencias de recaudación fiscal en las delegaciones regionales en el sistema de control de juicios, la impresión electrónica donde conste el envío del proyecto de atención oportuna del asunto, el acuse de recibido de la contestación de la demanda o la contestación de ampliación de la misma o alegatos, así como presentar la copia del acuerdo de admisión del desahogo de la instancia descrita, lo que acompañará a las validaciones y a las facturas correspondientes, para el proceso de pago.

3.2.26.- Firmar los dictámenes de cumplimiento de sentencia, llenar debidamente los formatos e integrar los expedientes respectivos, para su remisión oportuna a las Gerencias de Recaudación Fiscal en las Delegaciones Regionales y/o en la Gerencia Sénior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal y/o la Gerencia Contencioso Fiscal, según corresponda.

Por cada uno de los servicios descritos en las presentes bases, el Instituto podrá

asignar en las Delegaciones Regionales del Infonavit, a través de los Gerentes de Recaudación Fiscal y/o la Gerencia Sr. de lo Contencioso y Consultivo Fiscal y las Gerencias de lo Contencioso y Gerencia de lo Consultivo Fiscal, conjunta o separadamente, donde se le requieran los servicios de acuerdo con las necesidades, mediante comunicado por la vía electrónica, telefónica y/o por escrito a cada proveedor contratado hasta el número máximo de asuntos que se describe a continuación:

No.	Servicio	Volumen máximo de asuntos
1	Atención masiva de medios de defensa	3,480
2	Atención masiva de medios de defensa por la vía de sistema de justicia en línea del TFJA	58
3	Atención especializada de medios de defensa relevantes	58
4	Atención de medios de defensa de resolución exclusiva de fondo	4
5	Atención de juicios de concurso mercantil en los que el Instituto tenga créditos pendientes de pago por parte del concursado	52
6	Atención masiva de dictámenes para el cumplimiento de sentencias firmes desfavorables y/o de resoluciones administrativas firmes no favorables al Instituto	3,190

Compromiso de Servicio

El (os) proveedor (es) ganador (es), será (n) responsable (s) de cualquier omisión, error, acto negligente o acciones con dolo que sus empleados, asociados y directivos cometan en perjuicio del "INFONAVIT", por lo que se hará acreedor a las sanciones que para tal efecto se definan en la normatividad vigente.

Excelencia en la Operación y Servicio

La Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal realizará evaluaciones y supervisiones periódicas de los servicios proporcionados por el (os) proveedor (es) ganador (es), a fin de comprobar la eficiencia operativa (desempeño), apego a los lineamientos del Instituto, administración adecuada de infraestructura, personal suficiente para la prestación del servicio y la calidad en el servicio, lo cual se reflejará en un indicador denominado Índice de Excelencia en el Servicio (INEX), por mencionar un ejemplo aumentar y/o disminución en la asignación de asuntos a gestionar.

El (os) proveedor (es) ganador (es), acepta (n) someterse al cumplimiento Índice de Excelencia en el Servicio (INEX) y a sus modificaciones previamente notificadas por la Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal, para lo cual se obliga a firmar la

carta de adhesión al INEX, misma que debe ser elaborada en papel membretado de la empresa, firmada por el representante legal y entregada a la Gerencia Sénior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal posterior a la firma del (os) Contrato (s).

Los resultados que arroje el INEX podrán utilizarse para proporcionar incentivos, realizar penalizaciones, terminar de forma anticipada el contrato o notificar la rescisión del contrato.

El (os) proveedor (es) contratado (s), se compromete (n) a aplicar las acciones preventivas y correctivas necesarias para mejorar el desempeño y la prestación del servicio, que se le den a conocer como resultado de las revisiones, supervisión y evaluaciones que realice el propio Instituto sobre la prestación objeto del presente contrato.

Las consecuencias y sanciones por la comisión de una mala práctica, una conducta indeseable o conductas que pueden constituir un delito de acuerdo con las "Políticas de Sanciones para Proveedores", serán las siguientes:

- I. Afectación en la evaluación INEX.
- II. Disminución en la asignación de asuntos a gestionar.
- III. Suspensión temporal de proveedores o de su personal.
- IV. Retención de pagos.
- V. Amonestación.
- VI. Retiro de proveedores de las Delegaciones Regionales o a Nivel Nacional.
- VII. Terminación anticipada del contrato de prestación de servicios.
- VIII. Rescisión del contrato de prestación de servicios.
- IX. Reparación de los daños y perjuicios causados, solicitando la ejecución de la fianza de cumplimiento.
- X. Las demás que se señalen en la normativa emitida por el Instituto y que resulte aplicable a la prestación del servicio.

Infraestructura:

El (os) proveedor (es) ganador (es) será (n) responsable (s) de contar con todos los elementos y capacidades técnicas y operativas requeridas para la provisión de los servicios, como los que, de forma enunciativa y no limitativa, se describen a continuación:

- Internet de alta velocidad.
- Impresoras.
- Escáner de alta definición.
- Línea telefónica.
- Equipos de cómputo de última generación con acceso a internet.
- Software compatible con el sistema que el Instituto determine.
- Herramientas tecnológicas que garanticen los más altos estándares de privacidad y seguridad de la información.
- Controles y procedimientos que garanticen el resguardo y respaldo la información durante la vigencia del contrato y el periodo de prestación de servicios.

Capacitación y/o actualización:

El (os) proveedor (es) ganador (es) recibirá (n) capacitación del Instituto con anticipación, posteriormente al inicio de la vigencia de los servicios para la atención, seguimiento, manejo de los sistemas Institucionales (Control Juicios) etc. por parte de la Gerencia Sénior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal en las oficinas ubicadas en Barranca del Muerto N° 280, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón o en Boulevard Presidente Adolfo López Mateos N° 3325, Col. San Jerónimo Lídice Alcaldía Magdalena Contreras.

Personal de la Gerencia Sénior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal, dará aviso de la capacitación al personal del (os) proveedor (es) ganador (es).

Condiciones Laborales:

El personal del (os) proveedor (es) ganador (es) asignado para el servicio trabajará en sus oficinas, manteniendo reuniones de seguimiento y trabajo de acuerdo con lo propuesto por la Gerencia Sénior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal, las cuales se llevarán a cabo de forma ordinaria de manera mensual, sin menoscabo de las extraordinarias que por necesidades del servicio requieran ser convocadas.

El (os) proveedor (es) ganador (es) y su personal actuarán con apego a las normas de ética y seguridad de información que rigen al Instituto.

Acuerdo de Confidencialidad.

Toda la información generada por el (os) proveedor (es) ganador (es), para la ejecución de este servicio es propiedad del INFONAVIT, por lo que se prohíbe su difusión a persona distinta al (os) proveedor (es) y los profesionales que destinen al servicio y para un objeto distinto al establecido en el presente.

Por lo que, al (os) proveedor (es) a quien (es) se le (s) adjudique el servicio firmarán un acuerdo de confidencialidad estipulado por el Instituto.

Requisitos que deben cumplir los proveedores participantes

El proveedor, además de considerar todos y cada uno de los puntos descritos en este Anexo 1 Especificaciones Técnicas, deberá desarrollar y presentar dentro de la propuesta técnica los siguientes puntos:

1. Presentación del proveedor participante.
2. Propuesta de tiempo máximo requerido para iniciar con la prestación del servicio, expresado en número de días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación del fallo, el cual no deberá ser mayor a 10 días hábiles.
3. Propuesta de organización y proceso para el desahogo de los casos asignados por el Instituto.
4. Propuesta para la supervisión del trabajo, evaluación de resultados de su

- gestión y acciones de mejora continua.
5. Manifestación expresa de que el proveedor participante en caso de ser adjudicado se sujetará a lo solicitado en las presentes bases, respecto a la práctica y desarrollo de los medios de defensa.

Adicionalmente a la propuesta de servicio y al desarrollo de los 5 puntos antes citados, el proveedor participante deberá presentar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos obligatorios señalados en el **Anexo 1.1 Requisitos técnicos obligatorios para los proveedores participantes**.

La omisión de alguno de los 5 elementos de información descritos en el párrafo que antecede o la omisión de algún requisito establecido en el **Anexo 1.1 Requisitos técnicos obligatorios para los proveedores participantes**, será motivo de descalificación.

Evaluación técnica por puntaje:

Solo si el proveedor participante cumple con todos y cada uno de los requisitos obligatorios establecidos en el **Anexo 1.1 Requisitos técnicos obligatorios para los proveedores participantes** y con los 5 elementos que deberá desarrollar dentro de su propuesta técnica, se procederá a la evaluación por puntaje.

Para las propuestas que hayan cumplido los requisitos obligatorios al 100%, se procederá a revisar y se le asignarán puntos con base en el **Anexo 1.2. Matriz de evaluación técnica por puntaje**, conforme a lo siguiente:

El máximo de puntos que podrá obtener un proveedor participante con base en la evaluación técnica será de **60 puntos**.

La puntuación mínima que deberá obtener un proveedor participante para que su propuesta sea considerada técnicamente solvente es de **45 puntos**. Cualquier propuesta con una puntuación menor a **45 puntos** será considerada técnicamente insolvente y será desechada.

Evaluación Económica

Criterios de evaluación de la propuesta económica.

Como resultado de la evaluación económica, el proveedor participante podrá obtener hasta un máximo de **40 puntos**, los cuales se asignarán con base en lo siguiente:

El proveedor calculará y reflejará en el mismo formato para elaborar la propuesta económica, el valor del "**Porcentaje de reducción del valor de contrato de la propuesta económica mejorada respecto del valor de contrato con arancel de referencia**" aplicando la siguiente fórmula:

$$R = \frac{(VTCAR - VTCPEM)}{VTCAR} \times 100$$

Donde:

R = Porcentaje de reducción del valor de contrato de la propuesta económica mejorada respecto del valor de contrato con arancel de referencia
VTCAR = Valor total del contrato con arancel de referencia
VTCPEM = Valor total del contrato con la propuesta económica mejorada

Se asignarán **40 puntos** a los proveedores participantes cuya oferta refleje valor de “**Porcentaje de reducción del valor de contrato de la propuesta económica mejorada respecto del valor de contrato con arancel de referencia**” de **15%**. A los proveedores participantes que oferten un porcentaje de reducción del valor de contrato **menor al 15%** se les asignarán puntos de forma proporcional al porcentaje ofertado.

Las propuestas en las que se oferte un porcentaje de reducción del valor del contrato **mayor al 15%** se considerarán insolventes y serán desechadas, sin importar los puntos que se hayan obtenido de la evaluación técnica.

4. Entregables

N°	Concepto	Cantidad	Fecha de entrega	Responsable de Supervisión y Ejecución
1.	<p>Atención masiva de medios de defensa.</p> <p>Etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación de la (s) Contestación (es) de Demanda (s) - Informe (s) Justificado (s) o Previo en Amparo - Informe de Recurso (s) de Inconformidad - Resolución del (os) Recurso de Revocación. <p>Dichas etapas deberán contemplar los siguientes documentos que de acuerdo su naturaleza corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La impresión del correo electrónico del sistema correspondiente al registro del juicio en el que se advierta la asignación de los trabajos. b) La impresión de los correos del sistema electrónico del aviso de desahogo de los asuntos asignados en el que se advierta la actualización del asunto en la etapa 	Hasta 3,480 asuntos	Al finalizar cada etapa de (los) asunto (s) asignado (s) durante la vigencia de los servicios.	Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal.

	<p>correspondiente en el sistema de control de juicios del instituto,</p> <p>c) El acuse de la contestación de la demanda y/o ampliación, informes previos y justificados, informe de recurso de inconformidad o la impresión de la publicación electrónica que emite las Sala Superior, Salas Regionales o Metropolitana del TFJA, el Poder Judicial de la Federación o la Comisión de Inconformidades, sobre cada caso en particular respecto a la admisión contestación de demanda el informe previo o justificado, así como el informe del recurso de inconformidad, en su caso, la ampliación de contestación de demanda o alegatos presentados.</p> <p>d) La resolución de recurso de revocación validados por el Gerente de Recaudación Fiscal de la Delegación Regional que corresponda.</p> <p>e) Los acuses de desahogo de las diversas instancias administrativas.</p> <p>f) El acuse de los escritos en los que se instó las instancias correspondientes para la defensa del interés fiscal del Instituto como organismo fiscal autónomo.</p> <p>g) Base de datos que contenga el listado de los casos descritos en las facturas que presente, que será validada en el sistema de control de juicios.</p>			
2.	<p>Atención masiva de medios de defensa por la vía de sistema de justicia en línea del TFJA.</p> <p>Etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación de la (s) Contestación (es) de Demanda (s) <p>Dicha etapa deberá contemplar los siguientes documentos que de acuerdo su naturaleza corresponda:</p> <p>a) La impresión del correo electrónico del sistema correspondiente al registro del juicio en el que se advierta la asignación de los trabajos.</p> <p>b) La impresión de los correos del sistema electrónico del aviso de desahogo de los asuntos asignados en el que se advierta la actualización del asunto en la etapa correspondiente en el sistema de control de</p>	Hasta 58 asuntos	Al finalizar la etapa del (os) asunto (s) asignado (s) durante la vigencia de los servicios.	Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal.

	<p>juicios del instituto,</p> <p>c) El acuse de la contestación demanda y/o ampliación, o la impresión de la publicación electrónica que emite las Sala Superior, Salas Regionales o Metropolitana del TFJA, sobre cada caso en particular respecto a la admisión contestación de demanda o ampliación.</p> <p>d) Base de datos que contenga el listado de los casos descritos en las facturas que presente, que será validada en el sistema de control de juicios.</p>			
3.	<p>Atención especializada de medios de defensa relevantes.</p> <p>Etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación de la (s) Contestación (es) de Demanda (s) - Informe (s) Justificado (s) o Previo en Amparo - Informe de Recurso (s) de Inconformidad - Resolución del (os) Recurso de Revocación. <p>Dichas etapas deberán contemplar los siguientes documentos que de acuerdo su naturaleza corresponda:</p> <p>a) La impresión del correo electrónico del sistema correspondiente al registro del juicio en el que se advierta la asignación de los trabajos.</p> <p>b) La impresión de los correos del sistema electrónico del aviso de desahogo de los asuntos asignados en el que se advierta la actualización del asunto en la etapa correspondiente en el sistema de control de juicios del instituto.</p> <p>c) La impresión de la publicación electrónica que emite las Sala Superior, Salas Regionales o Metropolitana del TFJA, el Poder Judicial de la Federación o la Comisión de Inconformidades, sobre cada caso en particular respecto a la admisión contestación, en su caso, la ampliación de contestación de demanda o alegatos presentados, oficio en el que conste la asignación del asunto relevante para atención especial.</p> <p>d) Análisis del asunto, la estrategia sugerida y las contingencias jurídicas que se podrían</p>	Hasta 58 asuntos	Al finalizar cada etapa del (os) asunto (s) asignado (s) durante la vigencia de los servicios.	Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal.

	<p>generar en la sustanciación del medio de defensa.</p> <p>e) Los acuses de los principales desahogos y comparecencias en los medios de defensa, al menos los relacionados con contestaciones de demanda o contestación a la ampliación, requerimientos, alegatos y recursos procedentes contra las resoluciones en los juicios contencioso administrativos y en los juicios de amparo los informes previos y justificados, requerimientos, alegatos y recursos procedentes, mismos que deberán estar registrados, cargados y actualizados en el sistema de control de juicios que al efecto tenga el Instituto.</p> <p>f) La resolución de recurso de revocación validados por el Gerente de Recaudación Fiscal de la Delegación Regional que corresponda.</p> <p>g) Los acuses de desahogo de las diversas instancias administrativas.</p> <p>h) El acuse de los escritos en los que se notificó las instancias correspondientes para la defensa del interés fiscal del Instituto como organismo fiscal autónomo.</p> <p>i) Informes mensuales sobre la atención y seguimiento de los medios de defensa, así como los informes inmediatos cuando surjan cuestiones de importancia o trascendencia en la sustanciación del medio de defensa, que deberán estar registrados, cargados y actualizados en el sistema de control de juicios que al efecto tenga el Instituto.</p> <p>j) Informe de participación en reuniones, entrevistas o audiencias con autoridades encargadas de la sustanciación de los medios de defensa.</p> <p>k) Base de datos que contenga el listado de los casos descritos en las facturas que presente, que será validación en el sistema de control de juicios.</p> <p>l) Los informes generales y específicos sobre casos en particular que les hayan sido requeridos.</p>			
4	<p>Atención de medios de defensa de resolución exclusiva de fondo.</p> <p>Etapa: Segmentos del proceso de atención: 1. Análisis del asunto y contestación de demanda</p>	Hasta 4 asuntos	Al finalizar la etapa del (os) asunto (s) asignado (s) durante la vigencia de los servicios.	Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal.

<p>Dicha etapa deberá contemplar los siguientes documentos que de acuerdo su naturaleza corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La impresión del correo electrónico del sistema correspondiente al registro del juicio en el que se advierta la asignación de los trabajos, b) La impresión de los correos del sistema electrónico del aviso de desahogo de los asuntos asignados en el que se advierta la actualización del asunto en la etapa correspondiente en el sistema de control de juicios del instituto, la impresión de la publicación electrónica que emite las Sala Superior, Salas Regionales o Metropolitana del TFJA, sobre cada caso en particular respecto a la admisión contestación, en su caso, c) La ampliación de contestación de demanda o alegatos presentados, los informes generales y específicos sobre casos en particular que les hayan sido requeridos. d) Oficio, correo electrónico en el que conste la asignación del medio de defensa de resolución exclusiva de fondo e) Análisis del asunto, la estrategia sugerida y las contingencias jurídicas que se podrían generar la sustanciación del medio de defensa de resolución exclusiva de fondo. f) El acuse de la contestación demanda y/o ampliación, o la impresión de la publicación electrónica que emite las Sala Superior, Salas Regionales o Metropolitana del TFJA, sobre cada caso en particular respecto a la admisión contestación de demanda o ampliación. g) Base de datos que contenga el listado de los casos descritos en las facturas que presente, que será validación en el sistema de control de juicios. h) Informes quincenales sobre la atención y seguimiento de los medios de defensa de resolución exclusiva de fondo, así como los informes inmediatos cuando surjan cuestiones de importancia o trascendencia en la sustanciación del medio de defensa. i) Informe de participación en reuniones o entrevistas con autoridades encargadas de la sustanciación de los medios de defensa. j) Minutas de audiencia de los recursos de revocación de fondo y la resolución administrativa del recurso de revocación exclusivo de fondo, con la notificación respectivo 			
<p><u>Comparecencia de audiencia de fijación de litis en la atención de medios de defensa de resolución exclusiva de fondo</u></p> <p>Etapa 2: Acuerdo de comparecencia a la audiencia de fijación de la Litis</p>	<p>Hasta 4 asuntos</p>	<p>Al finalizar cada etapa del (os) asunto (s) asignado (s) durante la vigencia de los servicios.</p>	<p>Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal.</p>

	<p>Dicha etapa deberá contemplar los siguientes documentos que de acuerdo su naturaleza corresponda:</p> <p>k) Acuerdo o minuta de comparecencia a la audiencia de litis.</p> <p>l) Minutas de audiencia de los recursos de revocación de fondo y la resolución administrativa del recurso de revocación exclusivo de fondo, con la notificación respectiva</p>			
	<p><u>Comparecencia en audiencia de alegatos en la atención de medios de defensa de resolución exclusiva de fondo</u></p> <p>Etapa 3: Alegatos</p> <p>Dicha etapa deberá contemplar los siguientes documentos que de acuerdo su naturaleza corresponda:</p> <p>m) Acuerdo o minuta de comparecencia a la audiencia de alegatos.</p> <p>n) Minutas de audiencia de los recursos de revocación de fondo y la resolución administrativa del recurso de revocación exclusivo de fondo, con la notificación respectiva.</p>	Hasta 4 asuntos	Al finalizar cada etapa del (os) asunto (s) asignado (s) durante la vigencia de los servicios.	Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal.
5	<p>Atención de juicios de concurso mercantil en los que el instituto tenga créditos pendientes de pago por parte del concursado</p> <p>Etapa:</p> <p>- Autorización (es) de lo (s) Concurso (s).</p> <p>Dicha etapa deberá contemplar los siguientes documentos que de acuerdo su naturaleza corresponda:</p> <p>a) Oficio o correo de asignación.</p> <p>b) Escrito de apersonamiento a juicio.</p> <p>c) Oficios de solicitud de reconocimiento de adeudos.</p> <p>d) Informe de registro, actualización y conclusión de concursos mercantiles para efecto de solicitar la intervención del Instituto.</p> <p>e) Expedientes que contengan todas las</p>	Hasta 52 asuntos	Al finalizar la etapa del (os) asunto (s) asignado (s) durante la vigencia de los servicios.	Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal.

	actuaciones realizadas en el concurso mercantil, así como los avances del mismo y los acuses de las promociones presentadas a la autoridad para respaldo de INFONAVIT, registrado en el sistema de seguimiento que determine el Instituto.			
6.	<p>Atención masiva de dictámenes para el cumplimiento de sentencias firmes desfavorables y/o de resoluciones administrativas firmes no favorables al instituto</p> <p>Etapa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los documentos del (os) Dictamen (es). <p>Dicha etapa deberá contemplar los siguientes documentos que de acuerdo su naturaleza corresponda:</p> <p>a) Dictamen sobre cumplimiento de la respectiva sentencia firme que incluya su análisis jurídico y alcances, determinando los folios o créditos fiscales que sean materia de reincorporación al proceso de cobro; depuración por incobrabilidad; o que impliquen la devolución de pago hecho en exceso o de forma indebida.</p> <p>b) En los casos que así proceda, debe acompañarse al dictamen de sentencia firme, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reincorporación al proceso de cobro. Dictamen de reincorporación junto con el formato de reincorporación, determinando con claridad y precisión los folios y periodos correspondientes según la sentencia, acompañando el expediente debidamente integrado en los sistemas institucionales. 2. Incobrabilidad por sentencia. Dictamen de incobrabilidad respectivo y el formato de incobrabilidad, determinando con claridad y precisión los folios y periodos correspondientes según la sentencia, acompañando el expediente debidamente integrado en los sistemas institucionales. 3. Devolución de pago de lo indebido o en exceso. Informe jurídico que funde y motive la devolución, precisando tiempos, montos, actualizaciones e intereses, en su caso, o las acciones alternativas que correspondan, acompañando el expediente debidamente integrado en los sistemas institucionales. 4. Dictamen de la sentencia de quiebra o aprobación del convenio determinando con claridad y precisión los folios y periodos correspondientes según la sentencia o convenio respectivo, acompañando el expediente debidamente integrado en los 	Hasta 3,190 asuntos	Al finalizar la etapa del (os) asunto (s) asignado (s) durante la vigencia de los servicios.	Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal.

	<p>sistemas institucionales.</p> <p>Dentro del dictamen que se emita, se deberán señalar los folios para la continuación de acciones fiscales con el formato correspondiente, acompañando el formato de ejecución a cobro o de acciones de cobranza respectivas, determinando con claridad y precisión los folios y periodos correspondientes según la sentencia, acompañando el expediente debidamente integrado en los sistemas institucionales; los cuales deberán ser registrados y cargados en el sistema que al efecto tenga la Gerencia Sénior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal.</p>			
--	--	--	--	--

La Gerencia Sénior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal de conformidad a sus atribuciones y competencias, validará, cuando le sea solicitado, los entregables y casos a facturar por el proveedor.

Las facturas se validarán con base en la información del estatus del medio de defensa y en cumplimiento a la base de pre-facturas que se emitan, ello derivado de la información del sistema de control de juicios establecido por el Instituto, tomando en cuenta los entregables, los cuales deberán generarse al concluir cada asunto y con la periodicidad requerida de acuerdo con las necesidades del Instituto, durante la vigencia del contrato.

5. Recursos Humanos.

El (os) proveedor (es) ganador (es) asumirá (n) toda la responsabilidad sobre el personal que emplea, sin que exista vínculo laboral alguno con el Instituto. Por lo tanto, la dependencia jurídica y funcional de estos trabajadores será del (os) proveedor (es) ganador (es).

El (os) proveedor (es) ganador (es) deberá (n) tener un abogado supervisor responsable de los abogados asignados al servicio y del seguimiento de los asuntos.

El personal del (os) proveedor (es) ganador (es) deberá (n) informar el número y nombre de los abogados que atenderán los asuntos asignados, así como la baja o alta de algún abogado del proveedor para atender los casos.

6. Vigencia.

A partir de la firma del contrato hasta el 26 de febrero de 2021, considerando la responsabilidad del (os) proveedor (es) ganador (es) para la conclusión de los asuntos que le sean asignados y se encuentren en el sistema de control de juicios establecido por el Instituto y/o hasta la cantidad máxima de los siguientes servicios, lo que ocurra primero.

No.	Servicio	Volumen
-----	----------	---------

		máximo de asuntos
1	Atención masiva de medios de defensa	3,480
2	Atención masiva de medios de defensa por la vía de sistema de justicia en línea del TFJA	58
3	Atención especializada de medios de defensa relevantes	58
4	Atención de medios de defensa de resolución exclusiva de fondo	4
5	Atención de juicios de concurso mercantil en los que el instituto tenga créditos pendientes de pago por parte del concursado	52
6	Atención masiva de dictámenes para el cumplimiento de sentencias firmes desfavorables y/o de resoluciones administrativas firmes no favorables al instituto	3,190

7. 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 en lo anteriormente mencionado el monto de los servicios a contratar por proveedor será de hasta el monto ofertado en la propuesta económica del (os) proveedor (es) ganador (es) en el rubro "(4) Valor total del contrato neto con propuesta económica mejorada (incluye IVA)" del **Anexo 2 Formato para elaborar Propuesta Económica**.

El pago se realizará contra entregables descritos en el numeral 4 y contra entrega de las facturas correspondientes por los servicios, previo visto bueno de las facturas, validación de trabajos entregados en tiempo y forma y autorizados por parte de la Gerencia Sénior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal, a entera satisfacción para su programación de pago.

Para el entregable No. 1 Atención masiva de medios de defensa, descrito en el

apartado No. 4 Entregables del anexo 1 Especificaciones Técnicas, se considerará el pago del servicio una vez confirmada la contestación de la demanda, etapa similar, según sea el caso.

Para el entregable No. 2 Atención masiva de medios de defensa por la vía de sistema de justicia en línea del TFJA, descrito en el apartado No. 4 Entregables del anexo 1 Especificaciones Técnicas, se considerará el pago una vez confirmada la contestación de la demanda o etapa similar, según sea el caso.

Para el entregable No. 3 Atención especializada de medios de defensa relevantes, descrito en el apartado No. 4 Entregables del anexo 1 Especificaciones Técnicas, se considerará el pago una vez confirmada la contestación de la demanda o etapa similar.

Para el entregable No. 4 Atención de medios de defensa de resolución exclusiva de fondo, descrito en el apartado No. 4 Entregables del anexo 1 Especificaciones Técnicas, se considerará el pago del servicio hasta en tres segmentos del proceso de atención: 1. Análisis del asunto y contestación de demanda; 2. Acuerdo de comparecencia a la audiencia de fijación de la Litis y 3. Alegatos.

Para el entregable No. 5 Atención de juicios de concurso mercantil en los que el instituto tenga créditos pendientes de pago por parte del concursado, descrito en el apartado No. 4 Entregables del anexo 1 Especificaciones Técnicas, se considerará el pago del servicio una vez confirmada la contestación de la demanda, etapa similar, según sea el caso.

Para el entregable No. 6 Atención masiva de dictámenes para el cumplimiento de sentencias firmes desfavorables y/o de resoluciones administrativas firmes no favorables al instituto, descrito en el apartado No. 4 Entregables del anexo 1 Especificaciones Técnicas, en el caso de que de una sentencia firme sea necesario emitir diversos dictámenes dados los folios que intervienen y los efectos de la sentencia, el pago del servicio será uno solo por sentencia.

8. Formato para que el proveedor presente sus propuestas técnicas y económicas.

Libre, considerando todos los puntos de estas especificaciones técnicas.

9. Anexos.

Anexo	1.1.	Requisitos técnicos obligatorios para los proveedores participantes.
Anexo	1.2.	Matriz de evaluación técnica con puntaje.
Anexo	2	Formato propuesta económica.

ANEXO 2

FORMATO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA

Se anexa por separado en archivo de Excel

Nombre, cargo y firma del Representante Legal

- La propuesta económica deberá ser en Moneda Nacional.
- La propuesta económica deberá venir en hoja membretada y firmada por el representante legal
- La propuesta económica no deberá condicionarse
- Los importes deberán ser fijos durante la vigencia del pedido y/o contrato, expresados sin el impuesto al valor agregado.

**ANEXO 3
CARTA DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD
Y ACEPTACIÓN DE BASES**

(Nombre) manifiesto bajo protesta de decir la verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados y que cuento con facultades suficientes para comprometerme, obligar y suscribir a nombre y representación de (nombre de la persona física o moral), en el presente procedimiento de contratación No. ().

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio Fiscal:	
Teléfonos:	Correo electrónico:
Acta Constitutiva:	
Fecha:	
No.	
Fecha y datos del Registro de Comercio:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:	
Relación de accionistas: (Apellido paterno Apellido materno Nombre (s))	
Descripción del objeto social (actual):	
Reformas al acta constitutiva: (Fecha, No., datos del Registro de Comercio, nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma)	

Nombre del apoderado o representante:
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
No. y fecha de la escritura pública:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

1. 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.

2. 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.
3. Reconozco y manifiesto adicionalmente a lo anterior, que ningún trabajador, empleado o funcionario del **INFONAVIT**, ni tercero alguno que se haya ostentado como actuante a nombre de éstos, me proporcionó documentación, ni información previa que me otorgue alguna ventaja o privilegio sobre los demás participantes.
4. Asimismo, manifiesto que no tengo ninguna relación laboral, comercial, ni vinculo económico, con las personas físicas o morales que estén participando en el presente procedimiento de contratación.
5. Bajo protesta de decir verdad manifiesto que ni el suscrito, ni ninguno de los socios integrantes de la empresa que represento, se encuentra en los supuestos del artículo 11 de los Lineamientos de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Contratación de Servicios, del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Finalmente, declaro bajo protesta de decir verdad que como (nombre persona física con actividad empresarial / representante legal de la persona moral) que la falsedad en las manifestaciones a que se refiere esta carta, será sancionada conforme a derecho proceda.

(Lugar y fecha)
Protesto lo Necesario
(Nombre y 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 total de la propuesta económica presentada por el proveedor sin considerar IVA 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/CM/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/CM/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 2019

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-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.

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*.