

El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo sucesivo el Infonavit o Instituto), en cumplimiento a las Políticas y Lineamientos Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, contratación de servicios y Obras y Servicios Relacionados con las mismas del Infonavit (en lo sucesivo Políticas o Lineamientos, respectivamente), y con el objeto de salvaguardar la integridad de nuestros trabajadores y participantes, con motivo de la pandemia derivada del SARS COV 2, todos los eventos se realizarán bajo las medidas y protocolos establecidos por las autoridades sanitarias del Gobierno Federal para evitar contagios, como es el no llevar a cabo juntas por largo tiempo en un lugar cerrado, aún y cuando se guarde la sana distancia, a través de la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios, ubicada en Barranca del Muerto No. 280, 4° piso (Oficina 403), Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, convoca a participar a todos los interesados en la presente licitación abierta, de conformidad con las siguientes:

Bases de Licitación Abierta Núm. 117/GA/2021-85723		
La adquisición y suministro a través de un solo proveedor de licencias, equipos y consumibles tecnológicos requeridos para apoyar la operación de las áreas del Infonavit acorde a lo siguiente:		
Suministro de las licencias, equipos y consumibles tecnológicos, previsto en el Anexo A- Catálogo de Productos		
Referencia	Actividades	Desarrollo
1	Publicación de Bases de Licitación	26 de julio del 2021.
2	Envío de preguntas por parte de los proveedores	Desde el día de publicación de las Bases y hasta las 11:00 horas del 29 de julio del 2021.  Al correo electrónico: rjaimes@infonavit.org.mx
3	Publicación del Acta de Aclaraciones	03 de agosto del 2021
4	Recepción de propuestas Técnicas y Económicas (en dos sobres debidamente identificados): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobre 1 Propuesta Técnica</li> <li>• Sobre 2 Propuesta Económica</li> </ul>	16 de agosto del 2021, de las 12:00 a las 12:30 horas -hora del centro-, en la mesa de registro del Edificio Sede, en Barranca del Muerto Núm. 280, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020 Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.  Después del horario establecido no se recibirá propuesta alguna del participante que llegue con retraso.  <b>ES OBLIGATORIO</b> que la persona designada por los proveedores participantes para hacer entrega de las propuestas, se presenten con cubrebocas, careta y guantes, la falta de algún

		aditamento mencionado, no podrán hacer entrega de sus propuestas.
5	Primera Etapa: • Apertura Técnica	Se llevará a cabo el día 16 de agosto de 2021 a las 12:30 horas.
6	Segunda Etapa: • Dictamen Técnico  Apertura Económica de los proveedores que hayan cumplido técnicamente	Se llevará a cabo el día 23 de agosto de 2021 a las 12:30 horas.
7	Eventos	Todos los eventos se realizarán únicamente en presencia de la Gerencia Sr de Infraestructura y Operaciones, la Gerencia Sr de Adquisición de Bienes y Servicios y en su caso del Representante de la Contraloría General del Infonavit.
8	Información general	Cualquier asunto relacionado con este proceso deberán comunicarse con <b>Roberto Jaimes Granados</b>  Tel. 5322-66-00 Ext. 335092 Correo electrónico: rjaimes@infonavit.org.mx

### I. Publicación de Bases de Licitación

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 esta Licitación Abierta, en la dirección siguiente:

[www.infonavit.org.mx](http://www.infonavit.org.mx) (EL INSTITUTO-LICITACIONES PÚBLICAS)

### II. Modificaciones a las Bases de Licitación

Las Bases de Licitación 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 Licitación.

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

### III. Envío de preguntas por parte de los proveedores

Los participantes deberán enviar sus preguntas conforme a lo señalado en el **anexo 3 "Formato de preguntas y respuestas"**, para proceder al llenado el proveedor deberá utilizar formato Word.

no enviar como imagen y no usar formato PDF, en la fecha, hora y al correo electrónico señalados en la referencia 2 de las bases. (Solo se recibirá un solo archivo de preguntas por proveedor).

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

#### **IV. Publicación del Acta de Aclaraciones**

El Acta de Aclaraciones será publicada en el Sitio de Internet de Infonavit, en la fecha señalada en la referencia 3 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
  2. Escribir fecha de presentación de propuestas
  3. Nombre o razón social
  4. Deberán presentarse por escrito, sin tachaduras ni enmendaduras, ya que de lo contrario serán desechadas.
  5. Deberán presentarse en el idioma español
  6. Toda la documentación deberá contener el membrete de la empresa.
- B. Las propuestas deberán dirigirse a la atención de la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios.
- 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. El proveedor deberá presentar la integración de la propuesta técnica desarrollando en primera persona los servicios a ejecutar de acuerdo con lo estipulado en el numeral 3 Especificaciones Técnicas del Anexo 1 de las Bases de Licitación.
2. **No deberá contener costos que se refieran a su propuesta económica, así como la garantía de sostenimiento de oferta, ya que de lo contrario será motivo de descalificación.**
3. Incluir dentro del sobre el **Anexo 4**, la Carta de Acreditación de Personalidad Jurídica y de Aceptación de las Bases de Licitación.
4. Incluir dentro del sobre el **Anexo 5**, la Carta compromiso de declaración en materia de competencia económica, no colusión y de integridad.
5. La propuesta técnica de preferencia presentarla en carpeta sin protector de hojas, conservando el mismo orden de la información solicitada en la Bases de Licitación y sus anexos, con los separadores correspondientes a cada requisito.
6. Toda su propuesta técnica deberá presentarla foliada **de manera consecutiva** anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información (en caso de no presentarla foliada, el Infonavit sólo reconocerá las hojas firmadas por sus funcionarios como parte integrante de la propuesta presentada).
7. 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 una vez concluido el proceso de Licitación, previa cita con el contacto indicado en la referencia 8. Información general de las Bases de Licitación.

#### **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 X Garantías.
  3. Los importes deberán ser fijos durante la vigencia del contrato, expresados sin el impuesto al valor agregado.
  4. El impuesto al valor agregado será pagado en términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, el cual deberá desglosarse por separado.
  5. En caso de impuestos y derechos adicionales deberán desglosarse por separado.
  6. La propuesta no deberá condicionarse.
  7. Toda su propuesta económica deberá presentarla foliada **de manera consecutiva** anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información (en caso de no presentarla foliada, el Infonavit solo reconocerá las hojas firmadas por sus funcionarios como parte integrante de la propuesta presentada).
- 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 de la presente Licitación Abierta. Durante la vigencia de las propuestas, sólo podrán ser revocadas con previo consentimiento del Instituto por conducto de la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios.

## VI. Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas

Los licitantes deberán presentarse únicamente para realizar la entrega de sus propuestas técnicas y económicas en la fecha, hora y lugar indicados en la referencia 4 de las bases, Después del horario establecido no se recibirá propuesta alguna del participante que llegue con retraso.

## VII. Apertura de Propuestas Técnicas. (Primera Etapa)

El evento de apertura de propuestas técnicas se realizará únicamente con la participación de la Gerencia Sr de Infraestructura y Operación, la Gerencia Sr de Adquisición de Bienes y Servicios y en su caso del Representante de la Contraloría General del Infonavit

En esta etapa se procederá únicamente a la apertura de las propuestas técnicas y la Gerencia de Licitaciones realizará la revisión cuantitativa de la documentación recibida de cada uno de los licitantes sin entrar al análisis detallado de su contenido.

Una vez realizado lo anterior las propuestas técnicas serán entregadas a la **Gerencia Sr de Infraestructura y Operación**, para que realice el análisis cualitativo y detallado de las mismas de acuerdo al criterio de evaluación previsto en las presentes Bases de Licitación, anexos y de ser el caso las adiciones y precisiones derivadas de la junta de aclaración de Bases y emita el Dictamen Técnico correspondiente.

Las Propuestas Técnicas y los sobres debidamente cerrados que contienen las Propuestas Económicas serán rubricados indistintamente por los funcionarios del Instituto presentes en este acto, quedando bajo resguardo de la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios los sobres cerrados de las Propuestas Económicas, hasta en tanto no se haya concluido en los términos de la Normatividad Institucional la evaluación técnica.

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

El evento se realizará únicamente con la participación de la Gerencia Sr de Infraestructura y Operación, la Gerencia Sr de Adquisición de Bienes y Servicios y en su caso del Representante de la Contraloría General del Infonavit

En dicho acto se dará lectura a los costos que integran las propuestas, así como al importe total de cada una de ellas o, en su caso se podrá omitir su lectura, debiéndose asentar los costos que integran cada una de las propuestas aceptadas en el acta respectiva.

Una vez realizado lo anterior las propuestas económicas serán entregadas a la Gerencia Sr de Infraestructura y Operación, para que realice el análisis económico de las mismas a fin de que la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios elabore el Dictamen Económico de los proveedores participantes que hayan cumplido técnicamente.

## IX. De la Comunicación del Fallo

El fallo se dará conocer dentro los diez días hábiles siguientes a la celebración de la segunda etapa a través del mismo medio que se utilizó para la difusión de la presente Licitación.

## X. Garantías

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

### Garantía de Sostenimiento de Oferta

En el Sobre 2 Propuesta Económica los proveedores deberán incluir el original de la garantía de sostenimiento, la cual será por el importe equivalente al 5% (cinco por ciento) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo al monto total de su propuesta económica. **La omisión de la garantía de sostenimiento será motivo de descalificación de la propuesta.**

En caso de que el proveedor participante garantice el sostenimiento de su oferta mediante Fianza, la misma deberá estar debidamente pagada y apegarse a lo descrito en el **Anexo 6**.

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, no acudan en el tiempo establecido como se menciona en el párrafo anterior a recoger sus Garantías de Sostenimiento de Oferta, la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios no se hará responsable del resguardo de estas.

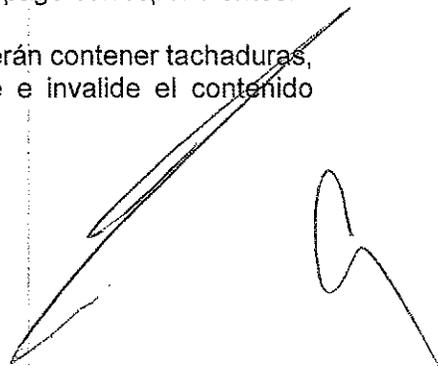
### Garantía de Cumplimiento del Contrato y/o Pedido

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 Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios, 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 para tal efecto sean presentadas al Instituto, no deberán contener tachaduras, enmendaduras, perforaciones o cualquier otra alteración que afecte e invalide el contenido original del documento.



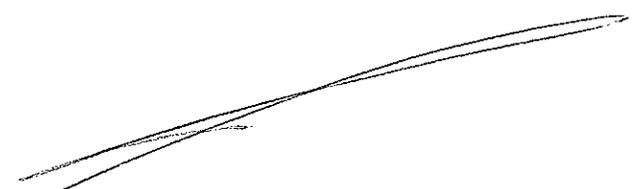
## XI. Términos y Condiciones

Los proveedores participantes se sujetarán a las disposiciones y términos que constan en el **Anexo 7**, mismas que formarán parte de estas bases, así como del contrato y/o pedido correspondiente.

## XII. Encuesta de Conocimiento de la percepción del Licitante sobre el proceso

Los proveedores participantes al día siguiente de la celebración de la segunda etapa de la presente licitación abierta deberán realizar la encuesta que como **Anexo 8**, se agrega a las presentes bases, la cual deberá ser enviada al contacto y correo electrónico a que se refiere la referencia 8, información general de estas Bases.

Atentamente



Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios  
26 de julio del 2021

## ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. Objeto del servicio

La adquisición y suministro a través de un solo proveedor de licencias, equipos y consumibles tecnológicos requeridos para apoyar la operación de las áreas del Infonavit acorde a lo siguiente:

Suministro de las licencias, equipos y consumibles tecnológicos, previsto en el Anexo A-Catálogo de Productos

### 2. Alcance

Institucional donde la entrega de lo solicitado será en las Oficinas Centrales ubicadas en:  
Av. Barranca del Muerto núm. 280  
Colonia: Guadalupe Inn.  
Álvaro Obregón  
C.P.:01029  
Centro de Cómputo Oficina 209.

### 3. Especificaciones Técnicas

#### 3.1 Descripción General

Suministro de las licencias, equipos y consumibles tecnológicos

Para el servicio requerido el proveedor deberá suministrar las licencias, equipos y consumibles tecnológicos de acuerdo con el **anexo A "Catálogo de consumibles"**, necesarios para garantizar la continuidad operativa y de acuerdo con las necesidades de las diversas áreas del Instituto, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

Será obligación del proveedor que cuando por necesidades del Instituto se requieran licencias, equipos o consumibles tecnológicos diferentes a los señalados en el anexo A "Catálogo de consumibles", la Gerencia Sr. de Infraestructura y Operaciones podrá solicitar al proveedor ganador la cotización de los mismos, para su validación, aprobación y en su caso adquisición.

El proveedor tendrá 2 días hábiles después de la solicitud para presentar la cotización conforme al **anexo C "Formato para cotizaciones"** y después de ser aprobada la cotización por parte de la Gerencia Sr. de Infraestructura y Operaciones, el proveedor deberá entregar los productos solicitados en un máximo de 5 días hábiles posteriores.

La Gerencia Sr. Infraestructura y Operaciones, realizará los pedidos en cualquier momento dentro de horario de oficina que va de 9:00 a 18:00 horas y días hábiles (no se contemplan sábados, domingos y días festivos), el proveedor se comprometerá a realizar las entregas dentro de los cinco días hábiles, (no se contemplan sábados, domingos y días festivos) en el siguientes en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en la siguiente dirección:

Av. Barranca del Muerto núm. 280, Colonia: Guadalupe Inn., Álvaro Obregón, C.P.:01029  
Centro de Cómputo Oficina 209

La Gerencia Sr. Infraestructura y Operaciones, devolverá todos aquellos equipos y consumibles tecnológicos que presente algún desperfecto o defecto de fabricación, lo cual será notificado al proveedor ganador en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para que en un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la notificación sea reemplazado, quedando en el entendido que de no cumplir el proveedor ganador será penalizado de acuerdo con las cláusulas del contrato que se formalice.

El proveedor ganador entregará durante los primeros 10 días naturales a mes vencido mediante correo electrónico el "Reporte mensual de solicitudes y entregas" en formato Microsoft Excel (.xlsx) para su revisión, este estará conformado por:

- Reporte de solicitudes al proveedor.
- Reporte de entregas.
- Reporte detalle bienes inventariables y consumibles.
- Reporte de Control Presupuestal

Dicho formato se entregará al proveedor ganador, previa validación de la Gerencia Sr. Infraestructura y Operaciones.

El Proveedor ganador deberá entregar a la Gerencia Sr. Infraestructura y Operaciones, dicho reporte mensual y este deberá de contener un resumen de los productos adquiridos por cada concepto objeto de la presente Licitación, correspondiente a los pedidos generados en ese periodo, el archivo deberá ser entregado en papel membretado, debidamente firmado, así como en formato de documento portátil (.pdf) y en formato de Microsoft Excel (.xlsx). Este reporte deberá contener el control del presupuesto ejercido y lo consumido por cada una de las partidas.

Las licencias de uso de Software, Certificados digitales y en general cualquier producto solicitado que requiera registro de titularidad deberán ser a nombre del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, y serán propiedad del Instituto, para lo cual el proveedor ganador deberá entregar con el producto, una carta de cesión de derechos de las licencias y certificados adquiridos.

El Proveedor ganador presentará en forma mensual dos facturas a mes vencido, una con los equipos inventariables y otra con los consumibles o licencias no inventariables, junto con el reporte mensual para su trámite de pago.

### 3.2 Niveles de Servicio

El Proveedor ganador deberá proporcionar a la Gerencia Sr. Infraestructura y Operaciones la evidencia de atención a pedidos, conforme a lo establecido en la sección de Entregables de las presentes especificaciones técnicas, para que este último pueda validar el cumplimiento de cada uno de los niveles de servicio establecidos.

Cabe mencionar en la atención a pedidos, el personal asignado por el proveedor ganador deberá apegarse a los siguientes lineamientos:

- En el procedimiento de atención se definirán bajo un solo criterio general que será el **Tiempo de Entrega**.
- El **Tiempo de Entrega** está definido por el tiempo que transcurre desde el momento que el proveedor ganador recibe la Solicitud formal, por parte de la Gerencia Sr. Infraestructura y Operaciones, hasta la entrega del pedido solicitado en el lugar y horario establecido en las presentes especificaciones técnicas.
- El **Tiempo de Entrega** para los pedidos realizados por la Gerencia Sr. Infraestructura y Operaciones no deberá exceder de 5 días hábiles.
- El **Tiempo de Entrega** para la sustitución de productos, derivado de una devolución de pedido por parte de la Gerencia Sr. Infraestructura y Operaciones, no deberá exceder de 5 días hábiles.

La siguiente tabla es un resumen de los niveles de servicio bajo los cuales se deberán atender los servicios descritos anteriormente:

- **Atención a Pedidos**

Tipo de servicio	Indicador	Nivel de servicio
• Atención a Pedidos.	Tiempo de entrega de producto.	Máximo de 5 días hábiles.

**Tiempo de operación del servicio:** De 8:00 hrs. A 18:00 horas, de lunes a viernes donde no se incluyen días de descanso y días festivos.

Se debe asegurar un mínimo del 93% de Pedidos dentro del Tiempo de Entrega establecido de acuerdo con su definición en este mismo numeral.

Formula de medición:

$$\text{Atención a Pedidos} = \frac{\text{Cantidad de Pedidos dentro del Tiempo de Entrega establecido, en el periodo}}{\text{Total de Pedidos recibidos en el periodo}}$$

El intervalo de medición será mensual y el reporte deberá entregarse de manera mensual.

- **Atención a devolución de Pedidos**

Tipo de servicio	Indicador	Nivel de servicio
• Atención a devolución de pedido.	Tiempo de reposición de producto.	Máximo de 5 días hábiles.

**Tiempo de operación del servicio:** De 8:00 hrs. A 18:00 horas, de lunes a viernes donde no se incluyen días de descanso y días festivos.

Se debe asegurar un mínimo del 90% de Reposición de Pedidos dentro del Tiempo de Entrega establecido de acuerdo con su definición en este mismo numeral.

Formula de medición:

$$\text{Atención a Pedidos} = \frac{\text{Cantidad de Reposición de Pedidos dentro del Tiempo de Entrega establecido, en el periodo}}{\text{Total, de Reposición de Pedidos recibidos en el periodo}}$$

El intervalo de medición será mensual y el reporte deberá entregarse de manera mensual.

### 3.3 Penalizaciones

Conforme a lo estipulado en las "Políticas aplicables a las adquisiciones y arrendamientos de bienes, contratación de servicios y obras y servicios relacionadas con las mismas del Infonavit", Artículo 72. De las penas convencionales y deducciones al pago.

B). Deducciones al pago. Adicionalmente a las penas convencionales pactadas, el Instituto podrá establecer deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del cumplimiento parcial o deficiente en el que pudiera incurrir el Proveedor en la entrega de bienes o la prestación del servicio, respecto a las partidas o conceptos que integran el Contrato o Pedido.

Indicador	Nivel de Servicio	Meta
• Atención a pedidos	Tiempo de entrega de producto.	93%
• Atención a devolución de pedido.	Tiempo de reposición de producto.	90%

En caso de incumplimiento de estos indicadores, el monto proyectado de la facturación mensual se verá reducido en un 1% por cada indicador no alcanzado, siendo la resultante de esta(s) disminución(es) el monto a facturar.

### 3.4 Seguridad de la información

Todos los sistemas de control, políticas y normas de seguridad son susceptibles de cumplimiento forzoso, en apego al Manual General de Políticas de Seguridad de la Información.

Aplica en todas las áreas del Instituto; sus recursos, información, sus procesos internos o externos vinculados a través de instrumentos jurídicos con externos, así como al personal del Instituto en el ejercicio de sus funciones y al personal externo vinculados a través de instrumentos jurídicos.

Se reconocen los datos como un activo estratégico del Instituto, por lo que su manejo debe ser apegado y en atención a las regulaciones internas y externas del Instituto conforme al marco jurídico aplicable.

#### 3.4.1 Cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información de Control Interno del Instituto, aplicables a la presente contratación.

Equipamiento,

#### **A. Control de Accesos**

El personal externo, contratistas y usuarios de terceras partes son responsables de implementar y dar cumplimiento a la política de control de acceso dentro de sus áreas de responsabilidad y de abstenerse de realizar incumplimientos o infracciones a la misma manteniendo especial cuidado en sus prohibiciones.

#### **B. Seguridad Física y de entorno/Mecanismos de control de acceso al edificio y estacionamientos**

El personal externo, contratistas y usuarios de terceras partes que necesiten laborar de forma regular en las instalaciones del Instituto, deberá tramitar un acceso por proyecto a través de la Gerencia de Atención a Usuario Final que sea responsable de éste, y su el acceso debe tener una vigencia de hasta 30 días. Si al término del periodo es necesario su renovación, se deberá realizar una nueva solicitud para que al área de vigilancia autorice el acceso nuevamente.

El personal externo, contratista y usuario de terceras partes con acceso por proyecto deberá ingresar al módulo de recepción con su identificación oficial e identificación laboral vigente.

Los proveedores participantes además de presentar su propuesta técnica desarrollando todos y cada uno de los puntos de estas Especificaciones técnicas, deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el anexo 2 Matriz de evaluación técnica.

#### **3.4.2 Responsabilidades**

El personal externo, aliados estratégicos, contratistas y usuarios de terceras partes son responsables de implementar y dar cumplimiento a la Política de Relación con Contratistas dentro de sus áreas de responsabilidad y, de abstenerse de realizar incumplimientos o infracciones a la misma, manteniendo especial cuidado en sus prohibiciones.

El personal externo, aliados estratégicos, contratistas y usuarios de terceras partes que ingresen al inmueble, tienen la obligación de observar y acatar durante su estancia en las instalaciones, los procedimientos preventivos y operativos de seguridad.

El personal externo, contratistas y usuarios de terceras partes que necesiten laborar de forma regular en las instalaciones del Instituto, deberá tramitar un acceso por proyecto a través del personal del Instituto que sea responsable de éste, y su acceso debe tener una vigencia de hasta 30 días. Si al término del periodo es necesario su renovación, se deberá realizar una nueva solicitud para que el área de vigilancia autorice el acceso nuevamente.

El personal externo, contratista y usuario de terceras partes con acceso por proyecto debe ingresar al módulo de recepción con su identificación oficial e identificación laboral vigente.

El acceso del personal externo a las instalaciones, estacionamientos, áreas comunes, oficinas, estaciones de trabajo y áreas seguras deberá proveerse en cumplimiento con la Política de Seguridad Física y del Entorno.

El personal externo solo deberá interrelacionar como soporte a la operación del área bajo su responsabilidad; está prohibido que personal externo realice actividades las cuales le dé acceso a información sensible, así como actividades que involucren la toma de decisiones.

El personal externo solo deberá reproducir o extraer información sensible del Instituto cuando sea necesario para el cumplimiento de sus actividades con autorización previa y por escrito del personal del Instituto responsable de la supervisión del contratista.

El personal externo deberá alinearse a la normativa interna establecida para la atención de los incidentes de seguridad, por lo que, de identificar algún posible evento de seguridad, deberá notificarlo por los medios establecidos para este fin en cumplimiento con la Política de Incidentes de Seguridad de la Información.

### 3.4.3 Seguridad de la información.

El personal del Instituto, personal externo, aliados estratégicos, contratistas y usuarios de terceras partes son responsables del manejo de cualquier recurso que utilice información bajo su responsabilidad, como correo electrónico, aplicativos Institucionales, estaciones de trabajo, dispositivos móviles, herramientas y equipamiento de publicación de contenidos, etcétera.

El Proveedor deberá reconocer y aceptar que la documentación o información que le sean proporcionados o generados como consecuencia del cumplimiento del objeto del presente tiene el carácter de confidencial, por lo tanto, se obliga a:

- a) No divulgar o dar informes sobre su trabajo a cualquier persona o entidad sin la autorización previa y por escrito de la contraparte del Instituto que corresponda.
- b) Salvaguardar con diligencia todo tipo de documentos, datos e informes, teniendo el mayor cuidado en el uso y manejo de esta información.
- c) Que las ideas técnicas y conceptos que deriven de este proyecto sean de índole confidencial y deberá tratarse como tal.
- d) Guardar estricta confidencialidad sobre la información de cualquier tipo que el INFONAVIT le proporcione, ya sea en documentos impresos, o en medio magnético.
- e) Utilizar la información que reciba únicamente para el propósito para el que le fue revelada.
- f) Seguir los mecanismos definidos para el uso apropiado de los activos de información.

Está prohibido copiar, almacenar o transportar cualquier tipo de información que sea considerada confidencial o de sensibilidad crítica, así como cualquier material de trabajo, videos, fotografías, audios o información del Instituto en medios de almacenamiento externo.

El Proveedor debe comprometerse a resguardar la información que le sea proporcionada o generada como consecuencia del cumplimiento del objeto del presente, obligándose a proteger la información del Instituto, observando lo siguiente:

Cualquier extracción indebida de información en archivos físicos o electrónicos que sean propiedad del Instituto o se encuentren bajo su resguardo, podría constituir un delito en términos de las disposiciones aplicables, independientemente de las responsabilidades laboral, civil o administrativa que en su caso procedan.

El Gerente Sr. Infraestructura y Operaciones, como Responsable de Supervisión y Ejecución del Contrato, es responsable de resguardar los activos que le hayan sido delegados de acuerdo

con los requerimientos de seguridad de estos y que sean proporcionados al Proveedor; así como de supervisar que el uso de activos e información sea el relacionado solamente para el cumplimiento del objeto del presente documento, mediante una estrategia de supervisión del cumplimiento del reglamento, normas y procedimientos de seguridad dictadas por el Instituto.

El Proveedor deberá cumplir con las cláusulas de seguridad para los instrumentos jurídicos de productos y/o servicios de contratistas tipo A, éstas incluyen:

- La obligación de firmar acuerdos de confidencialidad y no divulgación de información del Instituto.
- La obligación de firmar acuerdos de confidencialidad y no divulgación de manera individual para el personal que tendrá acceso a la información o a las instalaciones del Instituto.
- La obligación de firmar el acuerdo del uso aceptable de los activos de información a los que tienen acceso y que son propiedad del Instituto.
- La obligación de tomar entrenamiento en materia de Seguridad la Información.

Los proveedores participantes deberán cotizar el 100% de los artículos solicitados en el **Anexo 2. Formato para presentar la Propuesta Económica**, la omisión de algún artículo será motivo de descalificación.

#### 4. Requisitos que deben cumplir los proveedores participantes

Los proveedores participantes deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el **Anexo 1.1. Matriz de Evaluación Técnica**

**La omisión de alguno de los requisitos será motivo de descalificación.**

La evaluación de los proveedores será de manera binaria, en el que resulta ganador el licitante que cumpla con todos los requisitos establecidos en este numeral, de acuerdo con la sumatoria total de los precios unitarios presentados en la propuesta económica, así como lo establecido en las Bases de Licitación y oferte el precio más bajo, siempre y cuando este resulte estar por debajo del precio no aceptable resultado de la investigación de mercado realizada por el Infonavit.

#### 5. Entregables

No	Descripción	Cantidad	Fecha de entrega	Responsable de validar el entregable
1	<p>"Reporte mensual de solicitudes y entregas"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo de Excel conteniendo en la primera hoja el resumen de solicitudes realizadas en el mes, de los productos adquiridos por</li> </ul>	1	Máximo de 10 días hábiles posteriores al fin del Mes.	Gerencia Sr. Infraestructura y Operaciones Responsable de Supervisión y Ejecución

	<p>cada concepto. La siguiente hoja del archivo de Excel contendrá el detalle de las solicitudes realizadas por parte de INFONAVIT conteniendo las remisiones de las entregas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia Documental de cada producto adquirido que deberá contener:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hoja de Solicitud del Producto.</li> <li>○ Hoja de Remisión de entrega del producto</li> </ul> </li> <li>• Control del presupuesto ejercido y lo consumido.</li> </ul>			
--	--	--	--	--

**6. Recursos Humanos**

El proveedor acepta y se obliga, que en su carácter de empresa legalmente establecida, cuenta con los elementos propios y suficientes en los términos de los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, que cumple con las obligaciones establecidas por los artículos 15 y 15-A de la Ley del Seguro Social, así mismo que es responsable de sus obligaciones laborales con las empresas o personas físicas que contrate, para el debido cumplimiento del presente contrato, por lo que asume la relación laboral de todas y cada una de las personas que con cualquier carácter intervienen bajo sus órdenes, ya sea de manera directa o indirecta para el desarrollo y ejecución de los servicios pactados para esta contratación, asumiendo consecuentemente toda la obligación derivada de tal hecho, como son el pago de salarios, de cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, retención de Impuestos sobre Productos de trabajo y pago de los mismos, pago de aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, pago de indemnizaciones derivadas de las demandas laborales que sus trabajadores o terceros le interpongan, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento, así como el cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones de trabajo a que su personal tenga derecho, relevando desde este momento al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y a sus funcionarios de toda responsabilidad laboral y/o de cualquier naturaleza jurídica, presente o futura en la que pudiera verse involucrado por razón de las demandas que en ese sentido le interpongan los trabajadores que le presten servicios con motivo del presente contrato.

El proveedor será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social, debiendo responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentarán en su contra o en contra del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en relación con los trabajos del contrato, debiendo cubrir cualquier importe que de ello se derive y sacar a



salvo y en paz de tales reclamaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Reconociendo el proveedor, que el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores no ejerce ningún tipo de dirección en el personal, y que el proveedor, proporciona el entrenamiento y capacitación de su personal para otorgar los servicios sujetos de la contratación y que cuenta con instalaciones propias para llevar a cabo dichos actos. En caso de que por su naturaleza parte de los servicios los preste en las instalaciones del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, esto no implica que haya asignación de lugar de trabajo para los empleados del proveedor.

## 7. Soporte

Durante la vigencia del contrato, el proveedor se obligará a proporcionar asesoría técnica en apoyo a las especificaciones y recomendaciones técnicas para la instalación, configuración, operación conexión y/o acoplamiento de los licenciamientos y consumibles que el INFONAVIT adquiera con él, así como a suministrar sin costo toda la información técnica correspondiente.

## 8. Vigencia

La duración del servicio será de 12 meses contados a partir de la firma del contrato y/o hasta por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N. IVA incluido, lo que ocurra primero.

## 9. Forma de Pago

De conformidad con el Art. 66 de los Lineamientos de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Contratación de Servicios del Infonavit, que a la letra dice:

"...Artículo 66. Modalidades de los Contratos o Pedidos

I. De los Contratos o Pedidos abiertos.

Podrán suscribirse Contratos o Pedidos en los que se establezcan las cantidades máximas de bienes y servicios, o bien, el monto máximo a ejercer, cuando el Área Usaria no tenga la posibilidad de definir la cantidad exacta de los bienes o servicios a contratar. En estos, 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.

Para ello deberá establecer la relación completa de los bienes con sus correspondientes precios unitarios."

Con base a lo anteriormente mencionado el monto máximo autorizado para la prestación del presente servicio será hasta por la cantidad de \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100) M.N. con IVA incluido.

Los pagos se realizarán a mes devengado, con importe variable de acuerdo con el consumo contra entregable descrito en el numeral 4 Entregables de estas Especificaciones Técnicas,

previa presentación de la factura correspondiente para validación y Vo.Bo. de la Gerencia Sr. de Servicio de Informática.

## 10. Documentos Anexos

Anexo A - Catálogo de Productos.  
Anexo B - Solicitud de Entrega de Producto.  
Anexo C - Formato para cotizaciones.  
Anexo 1.1 - Matriz de Evaluación Técnica.  
Anexo 2 - Propuesta Económica.

**ANEXO 2**

**FORMATO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA**

LA PRESENTE COTIZACIÓN DEBERÁ REALIZARSE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO, DEBIENDO SOLAMENTE PRESENTAR EL COSTO UNITARIO DE LICNCEIAS, EQUIPOS Y CONSUMIBLES TECNOLÓGICOS, TODA VEZ QUE LOS MISMOS ESTARÁN SOLICITUD Y NECESIDADES DE LA GERENCIA SR DE INFRAESTRUCTURA Y OPERACIÓN.

SE ADJUNTA A LAS PRESENTES BASES EN FORMATO EXCEL, FORMANDO PARTE INTEGRAL DE LAS MISMAS.

**Nombre, cargo y firma del Representante Legal**



ANEXO 3

FORMATO PARA PRESENTAR PREGUNTAS

(DEBERÁ SER ENVIADO A LOS CORREOS ELECTRONICOS SEÑALADOS EN LA PÁGINA 1 DE LAS BASES DE LICITACIÓN, EN ARCHIVO WORD EDITABLE, UTILIZAR LA LETRA ARIAL 12,)

LICITACIÓN ABIERTA NÚM. 000/GA/2021-00000

RAZÓN SOCIAL COMPLETA DE LA EMPRESA Y/O PERSONA FÍSICA: -

\_\_\_\_\_

El que suscribe \_\_\_\_\_, en mi carácter de Representante Legal solicito de la manera más atenta sean respondidas las siguientes preguntas:

NÚMERO DE PREGUNTA	PÁGINA REFERENCIA TEXTO DE REFERENCIA EN LA PREGUNTA	PREGUNTA / PETICIÓN	RESPUESTA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
FECHA:




**ANEXO 4**

**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 33 de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionados con las mismas del Infonavit

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 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 5

CARTA COMPROMISO LICITACIÓN ABIERTA

(La carta deberá llevar el membrete de la empresa o persona física en caso de contar con uno).

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**Gerente Senior de Adquisición de Bienes y Servicios  
del Infonavit**

Presente

Hago referencia al procedimiento de licitación abierta No. \_\_\_\_\_, publicada por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, por medio de la cual se oferta la contratación de \_\_\_\_\_ (Párrafo en caso de aplicar).

En ese sentido el suscrito quien participa en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la empresa o persona física), representada por el que suscribe \_\_\_\_\_ (o el nombre del Representante Legal en caso de que sea aplicable), **bajo protesta de decir verdad** se compromete apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en lo referente a evitar prácticas monopólicas y concentraciones ilícitas, así como manifiesta su compromiso de abstenerse de realizar cualquier acto que resulte contrario a la normatividad en materia de competencia económica, o bien, que tenga como propósito que los funcionarios del Instituto induzcan o alteren las evaluaciones de la oferta, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas a algún participante determinado.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en los actos y etapas del presente proceso de contratación no se participa de manera simultánea con otras personas físicas o morales que pertenezcan al mismo grupo de interés económico, comprometiéndose a observar un comportamiento íntegro durante la participación en el procedimiento de contratación y en la ejecución del contrato en caso de resultar ganador.

Lo anterior en términos del artículo 34 de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionados con las mismas y 61 inciso A numeral 8 de sus Lineamientos.

Saludos cordiales.

**Atentamente**

**(Firma autógrafa y nombre del representante legal o persona física)**

c.c.p.- (En caso de considerarlo necesario). Presente.

ANEXO 6

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

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

Por: (Nombre de la empresa participante)

Para: Garantizar por (Nombre de la empresa participante) hasta por la expresa cantidad de \$ (5% del monto de la propuesta expresado en número y letra M.N.), como máximo para el sostenimiento de sus proposiciones en la Licitación Abierta Núm. 000/GA/2021-0000 ( ) 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 Núm. 00/GA/2021-0000 ( ), 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 2021



## ANEXO 7

### TERMINOS Y CONDICIONES DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN ABIERTA, ASI COMO DEL CONTRATO Y/O PEDIDO CORRESPONDIENTE

**PRIMERA. - DE LOS IMPEDIMENTOS PARA CONSIDERAR OFERTAS O CELEBRAR CONTRATOS** El Instituto no celebrará pedido y/o contrato con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Tengan conflicto de intereses;
- II. Estén inhabilitadas por autoridad competente para ejercer el comercio, su objeto o su profesión;
- III. Desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto;
- IV. Hayan sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- V. Celebren contratos de adquisiciones sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- VI. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- VII. Hayan tenido en el año previo a la fecha originalmente establecida en la presentación de ofertas, incumplimiento en contratos celebrados con el Infonavit por causas imputables al proveedor y/o presenten adeudos pendientes de solventar y/o que éstas hayan procedido a demandar el cumplimiento forzoso o la rescisión de un contrato.

Los incumplimientos y adeudos deberán ser declarados como graves por el Responsable de Compra, según los criterios que establezcan los lineamientos.

En caso de que el Infonavit haya demandado el cumplimiento forzoso o la rescisión de un contrato, el impedimento a que se refiere esta fracción prevalecerá durante el tiempo que dure el juicio correspondiente.

Tratándose de contratos rescindidos como consecuencia de resolución judicial dictada en contra del Proveedor, el impedimento a que se refiere esta fracción persistirá durante un año calendario, contado a partir de la fecha de la notificación de la sentencia correspondiente;

- VIII. Hayan obtenido, de manera indebida e/o ilegal, información privilegiada relacionada con el objeto de la contratación de que se trate. Se entenderá como información privilegiada, aquella que coloque a la persona que la posea, en una situación de ventaja con relación a los demás participantes;
- IX. Utilicen a terceros para evadir lo dispuesto en las Políticas en los Lineamientos aplicados en la materia;
- X. Presenten dos o más ofertas en un mismo procedimiento de contratación a través de una misma persona; a través de dos o más personas y cualquiera de ellas controle a la otra persona, o cuando se encuentren bajo control común o su representante sea la misma persona; en el entendido, de que el control consiste en la capacidad de dirigir o influir en la dirección de la administración o políticas de la otra persona, ya sea por medio de la propiedad de acciones u otros valores con derecho a voto, o de cualquier manera;
- XI. Cuando el concursante se encuentre sancionado en términos de la Ley General de

- Responsabilidades Administrativas;
- XII. Se consideren personas físicas o morales bloqueadas en términos del artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, y
- XIII. Hayan presentado información falsa en algún procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos.

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

Los contratos se adjudicarán de entre los licitantes, a aquellos cuya propuesta resulte más conveniente porque reúna, conforme a la metodología y los criterios de adjudicación establecidos en las bases de la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Instituto y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y conforme a los lineamientos que al respecto apruebe el Comité en cuanto a la asignación por partidas o conceptos de contratación.

El criterio de adjudicación que se establezca en las bases de licitación será seleccionado de entre los criterios siguientes:

- I. El contrato se adjudicará a la propuesta que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación binaria, por puntos y porcentajes, o mixta, cuando así se establezca en las bases de licitación, o
- II. El contrato se adjudicará a la propuesta que hubiera ofertado el precio más bajo, de conformidad con el precio conveniente y el precio no aceptable que se calculen en los términos precisados por los Lineamientos. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados por la convocante.

El Infonavit podrá efectuar las visitas que crea necesarias a las oficinas e 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.

La determinación de quién es el participante ganador se hará con base en el resultado del Dictamen Técnico y del Dictamen Económico de acuerdo al factor preponderante que se considera para la adjudicación que es el de precio más bajo, siempre y cuando éste resulte solvente técnica y económicamente.

Los licitantes que resulten adjudicados deberán mantener actualizada su información registrada en el Catálogo de Proveedores durante toda la vigencia del Contrato. En aquellos casos en los que los proveedores sean omisos a los requerimientos de actualización que para tal efecto se emitan, el registro del proveedor podrá ser bloqueado temporalmente, en tanto éste, no concluya el trámite de actualización

Si derivado de la evaluación de las propuestas se obtuviera un empate en el precio de dos o más licitantes, la adjudicación se efectuará en favor de aquel que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Gerencia de Licitaciones en la segunda etapa del proceso licitatorio, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

**TERCERA. - DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION** criterios que se aplicarán para evaluar las capacidades legal-administrativa, técnica y financiera de cada proveedor participante serán los siguientes:

El Instituto para la evaluación de las propuestas deberá utilizar el criterio que para esos efectos se haya indicado en las bases de licitación.

En todos los casos, el Representante de Compras conjuntamente con el Responsable de Supervisión y Ejecución, deberán verificar que las propuestas recibidas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

Los criterios de evaluación que podrán utilizarse serán de evaluación binaria, por puntos y porcentajes o mixta.

Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones deberán guardar relación con los requisitos, especificaciones técnicas u otros aspectos señalados en las bases, debiendo determinar en cada criterio la forma o metodología que se utilizará para la evaluación.

- 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 Bases de Licitación, 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 las Bases de Licitación, las cuales formarán parte integrante del contrato y/o pedido que en su caso de celebre con el proveedor.
- II. Los participantes que no estén de acuerdo con las obligaciones previstas en las Bases de Licitación no deberán participar en esta licitación abierta ni enviar propuestas técnicas y/o económicas al Instituto.

**QUINTA. - NOTIFICACIÓN A LOS PROVEEDORES PARTICIPANTES.**

Las notificaciones a los proveedores participantes de las actas, actos y avisos que se deriven de la presente licitación abierta, 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 la licitación abierta, sin ninguna responsabilidad para el Infonavit, no reservándose acción en contra del instituto por ello.
- IV. El Instituto podrá suspender en forma temporal la realización de los actos de la licitación abierta, derivado de caso fortuito o fuerza mayor. Si desaparecen las causas que motivaron la suspensión temporal del procedimiento el Instituto reanudará el mismo, previo aviso a los involucrados.  
De igual manera, podrá cancelarse el procedimiento de contratación, partidas o conceptos cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que pudieran ocurrir en detrimento del patrimonio del Infonavit o que propicien la desaparición de la necesidad para contratar los servicios, conforme al artículo 59 de los Lineamientos.
- V. Los gastos en que incurran los participantes derivados de su participación en la licitación abierta 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 la licitación abierta.
- VI. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de esta licitación abierta, 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 a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, 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.

#### **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.

#### **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. - DE LAS PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO**

**A) Penas convencionales:** en los Contratos y Pedidos que genere el Instituto se deberán pactar penas convencionales a cargo del Proveedor, por atraso en el cumplimiento de las obligaciones previstas en los citados instrumentos legales.

Las penas convencionales no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento y serán determinadas en función de los bienes o servicios que se hayan entregado o prestado con atraso. En contrataciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

La pena convencional que se estipule en los Contratos o Pedidos será de al menos el 1.00% (uno por ciento) diario, exclusivamente sobre el valor de lo entregado o prestado con atraso, cuyo monto determinado se descontará de los saldos pendientes de pago a favor del Proveedor. En caso de atraso en la entrega o prestaciones de los bienes o servicios contratados, el Área Usuaría deberá notificar al Proveedor, para que, en un plazo no mayor de tres días hábiles, subsane el incumplimiento en que haya incurrido; agotado dicho plazo sin que se hubiere subsanado el incumplimiento referido se deberá solicitar la aplicación de la pena convencional que corresponda.

Dicho descuento, se aplicará en la factura del Proveedor que corresponda a los bienes o servicios entregados o prestados con atraso.

La aplicación de penas convencionales quedará bajo la más estricta responsabilidad del Área Usuaría a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, quien las hará del conocimiento de la Gerencia de Control de Pagos, a través de la constancia y/o carta de aceptación de bienes y/o servicios correspondientes, la cual deberá formar parte del expediente de supervisión y ejecución del contrato o pedido correspondiente

Una vez alcanzado el límite máximo de penalización, el Área Usuaría, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, podrá solicitar a la Coordinación General Jurídica, llevar a cabo el

procedimiento de rescisión del contrato o pedido y consecuentemente hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

Cuando los servicios proporcionados con atraso no tengan precio unitario, se podrá tomar como referencia para calcular la pena:

- 1) El importe mensual del contrato;
- 2) El importe de la partida suministrada con atraso o bien;
- 3) Una cantidad económica fija determinada en la moneda pactada para el pago del Contrato o Pedido, considerando la proporcionalidad que debe existir entre el monto total de dichos instrumentos y la importancia del servicio de que se trate o el impacto que pudiera sufrir el Instituto con esos retrasos.

**B) Deducciones al pago:** adicionalmente a las penas convencionales pactadas, el Instituto podrá establecer deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del cumplimiento parcial o deficiente en el que pudiera incurrir el Proveedor en la entrega de bienes o la prestación del servicio, respecto a las partidas o conceptos que integran el Contrato o Pedido. En estos casos, desde las bases de Licitación o especificaciones técnicas y en el contrato o pedido respectivo, deberá establecerse el límite de incumplimiento a partir del cual se podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el Contrato o Pedido respectivo, de conformidad con el procedimiento previsto en la condición Decima Novena de este Anexo.

Las deducciones al pago a que se refiere el párrafo anterior serán determinadas en función de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse a razón del 1.00% (uno por ciento) diario hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato o pedido.

La aplicación de deductivas a las que se haga acreedor el Proveedor con motivo de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente, quedará bajo la más estricta responsabilidad del Área Usuaría, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, conforme el cálculo que remita a la Gerencia de Control de Pagos a través de la carta de aceptación respectiva, conforme a los supuestos establecidos para ello en los contratos o pedidos respectivos, y que se aplicará en la factura del Proveedor que corresponda a los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente.

### **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:**

[https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/faceb0f6-7c11-4af4-a7a6-c7a9a612fbd7/Guia\\_responsabilidad\\_social.pdf?MOD=AJPERES&ContentCache=NONE&CACHE=NONE&CVID=nf4qYD0](https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/faceb0f6-7c11-4af4-a7a6-c7a9a612fbd7/Guia_responsabilidad_social.pdf?MOD=AJPERES&ContentCache=NONE&CACHE=NONE&CVID=nf4qYD0)

**Código de ética:**

[https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/d3cfa129-4eb8-4246-ad00-3bd5fbf7cc6d/Codigo\\_etica.pdf?MOD=AJPERES&ContentCache=NONE&CACHE=NONE&CVI=D=m.oLDso](https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/d3cfa129-4eb8-4246-ad00-3bd5fbf7cc6d/Codigo_etica.pdf?MOD=AJPERES&ContentCache=NONE&CACHE=NONE&CVI=D=m.oLDso)

**DÉCIMA CUARTA. - DE LA RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS** El Instituto en cualquier momento, y sin mediar declaración judicial, podrá dar por rescindidos los Contratos o Pedidos, en caso de incumplimiento del Proveedor, por motivos diferentes al atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o la prestación del servicio, de acuerdo con la causal o causales previstas para tal efecto.

En caso de que se opte por la rescisión del Contrato o Pedido, el Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, y con el visto bueno del Responsable de Compras, formulará la petición a la Coordinación General Jurídica para el inicio del procedimiento respectivo, exponiendo los argumentos relacionados con el incumplimiento en que hubiese incurrido el Proveedor, lo que deberá apoyarse con la documentación e información soporte respectiva.

El Procedimiento para la rescisión de los Contratos o Pedidos se desarrollará conforme a lo siguiente:

I. La Coordinación General Jurídica comunicará por escrito al Proveedor, el incumplimiento en que haya incurrido, para que, dentro de un término no mayor de cinco días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

Una vez que se cuente con los argumentos que en su caso exponga el proveedor, la Coordinación General Jurídica, los remitirá al Área Usuaria, para que ésta por conducto del Responsable de Supervisión y Ejecución con el visto bueno del Responsable de Compras, en un término no mayor a cinco días hábiles se pronuncie al respecto.

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Coordinación General Jurídica emitirá la resolución que en derecho proceda, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

III. La resolución que se emita deberá encontrarse debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al Proveedor, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

La Coordinación General Jurídica podrá determinar no continuar con el procedimiento de rescisión, únicamente cuando el Proveedor hiciera entrega de los bienes o prestare los servicios, previa aceptación del Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, con el visto bueno del Responsable de Compras, y la previa verificación de que continúa vigente su necesidad, aplicando en su caso las penas convencionales que procedan.

Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato o pedido se formulará, en su caso, el finiquito correspondiente, que deberá notificarse dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la resolución por la que se determinó la rescisión, debiendo hacer constar los pagos que deban efectuarse, así como la aplicación de las penas convencionales que procedan.

Únicamente como excepción, durante la sustanciación del procedimiento de rescisión, y hasta antes de emitir resolución, el Área Usuaria, a través del Responsable de Compras, podrá solicitar a la Coordinación General Jurídica, la determinación de no rescindir el Contrato o Pedido, cuando se compruebe que con ésta pudiera ocasionar algún daño o afectación al Instituto. Dicha comprobación tendrá que ser aprobada por el Comité. En este supuesto, se deberá elaborar un dictamen en el que se justifiquen los impactos económicos o de operación que se ocasionarían, precisando en su caso, el plazo que permita al Proveedor subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio de procedimiento de rescisión

Lo anterior deberá formalizarse mediante convenio modificatorio, que deberá ser suscrito por quien hubiese firmado el contrato respectivo, o quien lo sustituya, debiendo abstenerse de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas al Proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Lo enunciado, sin menoscabo de la posibilidad de que el Instituto pueda ejercitar acción de resarcimiento de daños y/o perjuicios por afectación a su patrimonio, derivado del incumplimiento de alguna obligación u obligaciones del Proveedor.

#### **DÉCIMA QUINTA. - DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS**

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor se acreditará a través de los informes o comunicados que expida la autoridad competente, o en su defecto, mediante los medios pertinentes que así lo demuestren.

El Área Usuaria a través de su Responsable de Compras, deberá evaluar los argumentos del Proveedor tendientes a acreditar que el caso fortuito o de fuerza mayor limitan el cumplimiento de sus obligaciones, en los plazos señalados en el segundo párrafo de la fracción I del apartado D del artículo 36 de las Políticas, determinando mediante dictamen fundado y motivado, la conveniencia de la terminación anticipada del contrato o pedido respectivo.

En adición a las causas señaladas en el apartado D del artículo 36 de la Políticas, y cuando así convenga a los intereses del Instituto, se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos y pedidos por parte del Instituto, para lo cual será necesario que se dé aviso al proveedor correspondiente, cuando menos con 15 días naturales de anticipación.

En caso de terminación anticipada del contrato o pedido, el Área Usuaria será responsable de incluir en el finiquito respectivo, el cálculo de precios o conceptos específicos y en su caso, las penas convencionales a las que se hubiere hecho acreedor el proveedor, previo a la determinación de las causas que dieron origen a dicha terminación, lo que deberán formalizarse mediante el convenio de finiquito correspondiente.

#### **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 como causales de descalificación en las presentes bases de esta licitación abierta 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 esta licitación abierta, u otra clase de arreglos para obtener ventajas.
4. Si presentan propuestas con arreglo de precio 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. Cuando cualquiera de los documentos de la proposición de carácter obligatorio, se presente sin el nombre y firma del representante legal, en donde lo indiquen los formatos establecidos por la convocante en el presente procedimiento.
9. Cuando alguno de los documentos de la proposición de carácter obligatorio, se presente con tachaduras y/o enmendaduras.
10. Que los licitantes presenten más de una proposición.
11. Que las proposiciones no tengan el puntaje mínimo solicitado
12. Cuando los proveedores omitan presentar la propuesta técnica debidamente desarrollada contemplando todos los puntos mencionados en el apartado de las especificaciones técnicas.
13. Cuando presenten costos que se refieran a su propuesta económica, así como la Garantía de Sostenimiento, dentro del sobre 1 denominado propuesta técnica

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

El proveedor ganador deberá enviar vía correo electrónico a la Gerencia de Licitaciones, con la persona que estableció contacto, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación del fallo la Constancia de registro como proveedor del Infonavit.

#### **DECIMA NOVENA. - DE LAS LICITACIONES DESIERTAS Y DE LA CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LAS LICITACIONES**

- I. De las licitaciones desiertas. El Instituto procederá a declarar desierta una licitación en los casos siguientes:
  - a. Cuando no se presenten propuestas en la etapa de presentación y apertura de propuestas.
  - b. Cuando la totalidad de las propuestas presentadas no reúnan los requisitos solicitados, o,

c. Cuando los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables, de conformidad con lo que se determine en los Lineamientos que emita el Comité.

II. Las licitaciones se podrán cancelar, hasta antes de la firma del Contrato o Pedido correspondiente, cuando:

- a) Se ubique en alguno de los supuestos de la Condición primera de este anexo;
- b) Existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios.
- c) Por casos fortuitos o de fuerza mayor.
- d) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio cuantificable al propio Instituto.
- e) Que se exceda el presupuesto que se tiene contemplado para dicha contratación.

III. Las licitaciones se podrán suspender en sus diferentes etapas, cuando:

- a) Lo determine la Contraloría General mediante resolución en atención a algún Recurso de Reconsideración; o
- b) Se presente un caso fortuito o de fuerza mayor.

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

Cuando el Proveedor que se le haya adjudicado el contrato o pedido no lo suscriba por causas imputables a él en el plazo previsto en las Bases de Licitación, el Instituto podrá adjudicar el contrato o pedido a la segunda mejor oferta que haya cumplido con los requisitos de las Bases de Licitación, 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 de reconsideración.**

Los Proveedores podrán presentar recurso de reconsideración en contra de actos u omisiones que sean contrarios a las disposiciones de las Políticas, ante la Contraloría General, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se haya verificado el acto u omisión impugnada.

El recurso deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Contraloría General del Infonavit, o de manera electrónica a través de la cuenta de correo que en su momento determine dicha instancia.

La interposición del recurso de reconsideración ante autoridad diversa a la señalada en el párrafo anterior no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

El escrito inicial contendrá:



I. El nombre del interesado y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación legal mediante instrumento público.

Cuando se trate de participantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término;

II. Domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la Contraloría General del Infonavit, y/o correo electrónico en el cual se podrán realizar las notificaciones de carácter personal. Para el caso de que no se señale domicilio procesal ni correo electrónico se le practicarán las notificaciones por rotulón, dentro de las instalaciones del Instituto que se determinen para tales efectos.

III. Las pruebas que ofrece y guardan relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia impresa o digital dependiendo del volumen de los documentos, al momento de rendir su informe circunstanciado.

IV. Los hechos u omisiones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de la reconsideración. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones aplicables.

Al recurso de reconsideración deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente, así como copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero perjudicado, teniendo tal carácter el participante a quien se haya adjudicado el contrato.

Asimismo, deberá adjuntarse la garantía por daños y perjuicios que pudieran ocasionarse, la cual, no podrá ser menor al diez por ciento ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del recurrente. La falta de presentación de esta garantía será causa de desechamiento del recurso de reconsideración.

Anexo 8

ENCUESTA DE ATENCIÓN

LICITACIÓN ABIERTA No.

Concepto: \_\_\_\_\_

Nombre de Proveedor: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

PREGUNTA	Persona			Comentarios
	Muy Satisfecho	Satisfecho	Insatisfecho	
1	¿El lugar donde se desarrolló la Licitación Abierta conto con las medidas de seguridad?			
2	¿Cómo calificaría al personal que atendió el proceso de Licitación Abierta?			
3	¿Algún funcionario te proporcionó información privilegiada sobre esta Licitación?			
4	¿Algún funcionario o empleado del Instituto le ofreció hacer algún trato a cambio de la asignación de la contratación objeto de esta licitación?			
5	¿Cómo se enteró de la Licitación Abierta?			
6	¿Considera que las Bases de Adquisición y especificaciones técnicas de esta Licitación Abierta fueron claras?			
7	¿Considera que el proceso de contratación fue realizado de forma Transparente?			

