



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, 4º 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. 151/GA/2021-86009		
Contratar los servicios profesionales de un proveedor, para impartir 9 cursos en línea para el personal de la Subdirección General de Planeación Financiera y Fiscalización.		
Referencia	Actividades	Desarrollo
1	Publicación de Bases de Licitación	26 de agosto del 2021
2	Envío de preguntas por parte de los proveedores	Desde el día de publicación de las Bases y hasta las 10:00 horas del 30 de agosto del 2021.  Al correo electrónico: <a href="mailto:larias@infonavit.org.mx">larias@infonavit.org.mx</a>
3	Publicación del Acta de Aclaraciones	02 de septiembre del 2021
4	Recepción de propuestas Técnicas y Económicas (en dos sobres debidamente identificados: • Sobre 1 Propuesta Técnica • Sobre 2 Propuesta Económica)	09 de septiembre del 2021, de las 09:30 a las 10:00 horas -hora del centro-, en la mesa de registro de la entrada principal 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 09 de septiembre 2021 a las 10:00 horas.
6	Segunda Etapa: • Dictamen Técnico Apertura Económica de los proveedores que hayan cumplido técnicamente	Se llevará a cabo el día 17 de septiembre 2021 a las 10:00 horas.
7	Eventos	Todos los eventos se realizarán únicamente en presencia de la Gerencia Sr. de Administración de Bienes y Servicios, la Gerencia de Administración y Servicios de Apoyo de la Subdirección General de Planeación

		Financiera y Fiscalización y en su caso del Representante de la Contraloría General del Infonavit.
8	Información general	Cualquier asunto relacionado con este proceso deberán comunicarse con Lizbet Arias Morales.  Tel. 5322-66-00 Ext. 334856 Correo electrónico: <a href="mailto:larias@infonavit.org.mx">larias@infonavit.org.mx</a>

**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”**, el llenado deberá ser en 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.

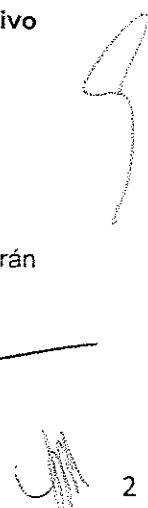
**IV. Publicación del Acta de Aclaraciones**

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. Presentar en hoja membretada del Licitante la Propuesta Técnica desarrollando cada uno de los puntos de las Especificaciones Técnicas de estas bases 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 con el 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 de Administración y Servicios de Apoyo de la Subdirección General de Planeación Financiera y Fiscalización, 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 de Administración y Servicios de Apoyo de la Subdirección General de Planeación Financiera y Fiscalización**, para que realice el análisis cualitativo y detallado de las mismas de acuerdo con el 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 de Administración y Servicios de Apoyo de la Subdirección General de Planeación Financiera y Fiscalización, 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 dará lectura del dictamen técnico emitido por el Representante de Compras y el Responsable de Supervisión y Ejecución y se precederá a abrir únicamente los sobres que contengan las propuestas económicas de los licitantes que cumplieron técnicamente.

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 de Administración y Servicios de Apoyo de la Subdirección General de Planeación Financiera y Fiscalización, 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 con el 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.

*Handwritten signature and scribbles*

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 agosto del 2021

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Objeto

Contratar los servicios profesionales de un proveedor, para impartir 9 cursos en línea para el personal de la Subdirección General de Planeación Financiera y Fiscalización.

2. Alcance

Los servicios serán prestados para el personal de la Subdirección General de Planeación Financiera y Fiscalización.

3. Descripción del servicio

El proveedor ganador deberá elaborar y entregar, dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la emisión del fallo de la licitación el programa de trabajo para impartir los cursos.

Los proveedores participantes deberán presentar la propuesta técnica y económica de los cursos que podrán considerar durante la capacitación **en Línea** contemplando los siguientes Temas y temarios:

1 Excel avanzado

Tablas dinámicas:

- Definición de tabla dinámica.
- Eliminar campos.
- Eliminar tablas.
- Modificar diseño.
- Tablas dinámicas de tres dimensiones.
- Configuración de campos.
- Actualización de datos.
- Creación de tablas a partir de otras hojas dentro del mismo libro.
- Creación de tablas a partir de múltiples hojas en otro libro.
- Creación de tablas a partir de datos externos.
- Gráficos dinámicos.

Formularios:

- Creando Formularios.
- Programando Formularios.
- Utilización de Botones de Control.

Uso y creación de menús:

- Barra de herramientas de acceso rápido.
- Personalizar la cinta de opciones.
- Formularios y Validación de datos.

Automatizando procesos y proceso de datos:

- Creación de series.
- Listas personalizadas.
- Integrar información entre varias hojas de trabajo.
- Uso de Hipervínculos.
- Uso de Funciones de Fecha y hora.
- Uso de Funciones de Búsqueda y referencia.
- Uso de Funciones de Texto, Lógicas y de Información.

- Uso de Funciones Financieras y contables.
- Uso de Funciones de Base de datos., de Ingeniería y de compatibilidad.
- Creación y modificación de Bases de Datos mediante Formulario.
- Funciones complementarias.

**Macros:**

- Conceptos.
- Grabar.
- Ejecutar.
- Eliminar.
- Edición de macros.
- Código de macros.
- Automatización de tareas repetitivas con macros.

**2 Excel intermedio**

- Manejando los datos en Excel:
- Nombres de rango.
- Función SI.
- Formatos condicionales.
- Validación de celdas.
- Protección de celdas, hojas y libros.
- Lista de datos.
- Ordenamientos.
- Formularios.
- Filtros.
- Subtotales y Totales.
- Funciones básicas de bases de datos.
- Funciones de búsqueda y referencia.
- Tablas y gráficos dinámicos.
- Consolidación.
- Graficando datos.
- Formato de gráficas.
- Actualización dinámica de gráficas.
- Ligas de intercambio de datos externos.
- Importación y exportación de archivos.
- Inserción de objetos.

**3 Power BI**

- Introducción
- ¿Qué es el Power BI?
- Uso de Power BI.
- Bloques de creación de Power BI.
- Servicio Power BI.
- Preparación para obtener los datos
- Introducción a Power BI Desktop.
- Conexión a orígenes de datos en Power BI Desktop.
- Limpieza y transformación de los datos con el Editor de consultas.
- Transformaciones y orígenes de datos más avanzados.
- Limpieza de datos con formato irregular.

**Modelado**

- Introducción al modelado de datos.
- Administración de las relaciones de datos.
- Creación de columnas calculadas.
- Optimización de los modelos de datos.

- Creación de medidas calculadas.
- Creación de tablas calculadas.
- Exploración de datos de tiempo.

#### Visualizaciones

- Exploración de datos Introducción al Servicio Power BI
- Power BI & Excel
- Introducción al uso de datos de Excel en Power BI.
- Importación de datos de Excel en Power BI.
- Importación de Power View y Power Pivot a Power BI.
- Conexión de OneDrive para la Empresa a Power BI Excel en Power BI: resumen

#### Publicación y Uso compartido

- Uso compartido y colaboración en Power BI.
- Publicación de informes de Power BI Desktop
- Impresión y exportación de paneles.
- Prepublicación y actualizaciones manuales de los datos.
- ¿Qué es Power BI Mobile?
- Creación de grupos en Power BI.
- Creación de paquetes de contenido.
- Conexión a los paquetes de contenido.
- Actualización de paquetes de contenido.
- Integración de OneDrive para la Empresa con Power BI

#### 4 Delitos fiscales

- Antecedentes
- ¿Qué es un delito fiscal?
- Elementos activos y pasivos
- Procedencia del delito
- Tipos de Delito Fiscal en México
- Los diferentes responsables en un Delito Fiscal, sus pruebas y forma de acreditación.
- El Encubrimiento, sus pruebas y forma de acreditación.
- La Tentativa de Delito, sus pruebas y forma de acreditación.
- El Dolo, sus pruebas y forma de acreditación.
- Conductas equiparables al delito de defraudación fiscal, sus pruebas y formas de acreditación.
- Penas aplicadas por tipo de Delito Fiscal.
- La prescripción de los Delitos Fiscales.
- Libertad bajo caución.
- El perdón fiscal.
- Responsabilidad penal directa.

#### 5 Evaluación e indicadores.

- I. QUE ES UN INDICADOR
- II. CARACTERÍSTICAS DE UN BUEN INDICADOR
  - a. Disponibilidad
  - b. Simplicidad
  - c. Validez
  - d. Confiabilidad
  - e. Sensibilidad
  - f. Especificidad

#### III. TIPOS DE INDICADORES

- a. Números absolutos
- b. Tasas
- c. Índices
- d. Razones
- e. Proporciones

IV. INDICADORES DE DESEMPEÑO

- a. Conceptos
- b. Pasos básicos para su construcción
- c. Requisitos y condiciones
- d. Dificultades

V. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

- a. Satisfacción del cliente
- b. Auditoría Interna
- c. Seguimiento y medición

VI. INDICADORES DE CONTROL DE GESTION

- a. Introducción
  - Condiciones de los indicadores
  - Ámbitos susceptibles de ser controlados
  - Construcción de indicadores
  - Particularidades de los indicadores
  - Metodología para construir indicadores
  - Impacto de la evaluación en el proceso presupuestario
  - Como instituir la evaluación de resultados

**6 Conocimientos de estrategia y tendencias en la cobranza**

1. ESTANDARIZACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS Y PROCESOS DE COBRANZA

- La cobranza dentro del proceso crediticio y su importancia
- La cobranza, fase final del proceso crediticio
- Clasificación de la cartera.
- Problemas que generan cartera vencida

2. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRANZA

- Aspectos generales del proceso de cobranza
- Etapas del proceso de cobranza de un crédito de consumo
- Etapas del proceso de revisión y cobranza de un crédito empresarial

3. LA NEGOCIACIÓN COMO PARTE DEL PROCESO DE COBRANZA

4. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE COBRO

- Herramientas de cobro
- Sistema de control de la cartera como fuente de información
- Personas que efectúan la cobranza
- Formas de cobro de la cartera
- Técnicas de cobranza.
- Habilidades de comunicación
- Características de los clientes morosos.
- Técnicas de cobranza
- Manejo de presión para el cobro.
- Uso efectivo del teléfono como herramienta de cobro

5. ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA

- Importancia de la política de cobranza.

- La política de cobranza como elemento para efficientarla.
- Elementos de una política de cobranza.
- Modalidades de recuperación.

## 7 Excel básico

- Introducción MS Excel, entorno de trabajo Windows.
- Operaciones básicas en una hoja de cálculo.
- Introducción de datos.
- Manejo de archivos.

### Formateo:

- Celdas.
- Columnas.
- Filas.
- Tablas.
- Hojas.
- Estilos.

### Operaciones básicas:

- Datos (formulas, valores, operandos).
- Operadores.
- Vínculos entre hojas.
- Vínculos entre libros de trabajo.
- Valores de error.
- Funciones básicas.
- Copiar información.
- Mover información.
- Pegado especial.
- Insertar y eliminar.
- Búsqueda y reemplazo.
- Uso de Undo (deshacer).
- Uso de Repeat (volver a hacer).

### Gráficos en Excel:

- Componentes de los gráficos.
- Creación de gráficos.
- Cambio del tipo de gráfico.
- Edición y formato de un gráfico.
- Impresión.

## 8 Administración de Riesgos

- Definición.
- El proceso.
- Sus funciones.
- La planeación directiva: estratégica y táctica.
- Tablero de mando (Balanced Score Card) y la misión, visión, objetivos y valores.
- El gobierno corporativo.

LA INCERTIDUMBRE Y EL RIESGO: DEFINICIONES Y DIFERENCIAS.

LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (ENTERPRISE RISK MANAGEMENT – ERM)

- Definiciones.
- Los principios (modelo PACED, CADE3, nudo de corbata, entre varios)- La naturaleza de los riesgos: de peligro, de oportunidad y de control.

- El proceso (cuatro modelos).
- El marco (ISO 31000, COSO ERM, CoCo ERM, King III, COBIT, entre otros).
- Hacia el éxito: beneficios.
- Los desastres financieros.
- Los casos: Barings Baml, Metallgesellschaft, Orange County, caso Daiwa, Enron, Bernie Madoff, entre otros.
- La clasificación de los riesgos.
- Las agencias calificadoras.
- Niveles de riesgo y de impacto.
- Perfiles de riesgo.
- Posibilidad, magnitud, impacto, incertidumbre y beneficio.
- La cultura del riesgo.
- El Marco.
- Documentación.
- Responsabilidades.
- Entrenamiento y comunicación.
- Consideraciones.
- Control de riesgos.
- Control de pérdidas.
- Planeación de la continuidad del negocio.

## 9 Comunicación digital

- o Naturaleza del medio digital: Qué provecho le podemos sacar desde la perspectiva de empresas.
  - Interactividad
  - Impacto en la atención
  - Relevancia del contexto
  - Micro-segmentación
  - Sociabilización / recomendación
    - o Modelo de puntos de contacto: Owned / Earned / Paid
  - Definición de la estructura online de las empresas
  - Definición de los objetivos de comunicación de las empresas: Notoriedad / Conocimiento / Conexión / Consideración
  - Definición de pesos y correlación entre plataformas: cuánto peso le damos a la web, a social media, a medios publicitario
  - Definición del plan de contenidos – modelo de territorios de marca.

### Consideraciones para la capacitación en Línea:

Los licitantes deberán presentar la propuesta técnica considerando el total de los 9 cursos y sus temarios para cada uno que se indican de manera enunciativa mas no limitativa.

Al licitante ganador, en su caso, se le solicitarán cambios y/o adecuaciones al temario propuesto, con la finalidad de atender las necesidades de las áreas usuarias de la Subdirección General de Planeación Financiera y Fiscalización, sin que esto signifique un costo adicional para el Instituto.

Los cursos deberán ser totalmente en vivo, el licitante deberá contar con las herramientas tecnológicas para llevarlos a cabo. No se permitirán en ningún caso, sesiones grabadas o la utilización de alguna plataforma electrónica propia del proveedor o de Google para la impartición de los cursos.

Los cursos se deberán desarrollar exclusivamente por el canal permitido por la red del Infonavit, el cual es: Microsoft Teams; No se permitirá en ningún momento la descarga de aplicaciones o softwares ajenos al Instituto.

El curso deberá de contemplar dinámicas e interacción entre los asistentes y el expositor, atendiendo la complejidad del tema.

Cada participante contará con un equipo de cómputo con las siguientes características para el uso del hardware Teams autorizado por el Instituto:

- Procesador: Mínimo 1.6 GHz o superior 32 bits o 64 bits.
- Memoria: 2.0 GB RAM.
- Disco Duro: 3.0 GB de espacio disponible.
- Sistema Operativo: Windows Server 2012 R2 +, Windows 10 o Windows 8.1 en 32 bits y 64 bits.

**Cada curso deberá ser conforme a las características señaladas a continuación:**

**El licitante ganador deberá observar lo siguiente:**

- La duración total de cada curso será de 30 horas.
- Cada grupo estará conformado por hasta 30 participantes por curso.
- Cada curso se deberá impartir dentro de los días y horarios laborales que son de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, no excediendo de 5 horas diarias.
- Los cursos deberán de impartirse por un(a) especialista en la materia.
- Sé acordará con el área solicitante el calendario y horarios de impartición de cursos, a razón de cubrir los temarios definidos y considerando los días inhábiles (festivos).
- Entregará una carpeta electrónica a cada participante con el material completo del curso vía correo electrónico y previo al inicio del curso.
- Tener un Registro y control de asistencia de los participantes (registro en plataforma)
- Todo uso de imagen institucional se apegará al **manual de identidad del Infonavit**, para ello se le brindará al proveedor ganador en formato digital los logotipos y/o imágenes institucionales requeridas en el material y/o presentaciones que se requiera.
- Al término del curso, se entregará, una carpeta en físico y digital (USB), que contenga lo siguiente: **un reporte con los resultados y observaciones** a la Gerencia de Administración y Servicios de Apoyo de la Subdirección General de Planeación Financiera y Fiscalización, listas de asistencia por cada curso, constancias de participación del personal, manual con el contenido de los temas, evidencia fotográfica por grupo y cualquier otra requerida.
- Constancias de participación, las cuales deberán entregarse a la Gerencia de Administración y Servicios de Apoyo, en formato físico y digital por cada participante. Éstas se otorgarán a los participantes que cumplan con lo siguiente requisitos:
  - Asistencia mínima de un 80%.
  - Aprobación de la evaluación final del curso (calificación mínima aprobatoria 7).
- Reporte de las evaluaciones finales realizadas a los participantes, debidamente firmadas por el capacitador
- Evaluación de reacción que deberá ser llenada por cada uno de los participantes al concluir cada curso (formato proporcionado por el Instituto).

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

El criterio de evaluación que se utilizará para la asignación de los servicios será binario (cumple o no cumple), por lo que los proveedores deberán cumplir con todos los requisitos siguientes, ya que **la omisión de alguno de ellos será motivo de descalificación.**

El proveedor ganador será el que cumpla con todos los requisitos establecidos y oferte el precio más bajo.

La documentación que se presente deberá estar firmada 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 compañía.

Toda la documentación solicitada para la evaluación técnica deberá estar vigente al momento de presentar la propuesta.

**Persona Moral:**

- Copia legible del Acta Constitutiva y su última modificación donde se hagan constar todas y cada una de sus reformas que en su caso hayan acontecido debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y cuyo objeto social esté relacionado con los servicios o bienes objeto de la licitación.
- Copia legible del Poder Notarial del representante legal o quién se firme los documentos soporte de esta licitación.
- Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente del representante legal o (INE, pasaporte o cédula profesional no electrónica).
- Copia legible de cédula de identificación fiscal.

**Persona Física:**

- Copia legible de la cédula de identificación fiscal donde indique que la actividad empresarial a la que se dedique está relacionada con los servicios solicitados en estas Bases de la presente Licitación.
- Copia legible simple por ambos lados de la identificación oficial vigente (INE, pasaporte o cédula profesional no electrónica).

**Para ambas figuras:**

1. **Presentación de la propuesta técnica**, 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. **Curriculum Vitae de la empresa** firmado por el Representante Legal o de la persona física, en el que se incluya mínimamente los siguientes datos: Nombre, dirección y que se observe que ha prestado el servicio licitado por al menos tres años, firmado por el representante legal o apoderado legal.
3. **Curriculum Vitae de los expositores por cada curso** a impartir, deberá describir de manera específica los cursos que han impartido con temas relacionados al servicio solicitado.
  - a. En el que se incluya: Nombre completo, nivel máximo de estudios y trayectoria profesional; en la que se observe una **experiencia mínima de 3 años** en el tema a impartir.
  - b. Incluir por cada uno de los instructores, al menos **3 (tres) copias de Constancias o Diplomas de estudio** y/o actualización de la materia a impartir, expedidas por instituciones o asociaciones.
  - c. Copia legible de la **cédula profesional** de los perfiles requeridos para la realización de los servicios.
  - d. Copia simple por ambos lados de la **identificación oficial vigente** con fotografía (credencial para votar INE y pasaporte) de los expositores.
4. **Carta de confidencialidad** en manejo de datos personales de las y los trabajadores, así como de procesos y procedimientos del Instituto firmada por el Representante Legal o apoderado, o persona física.
5. **Constancia de Situación Fiscal** sin adeudo y vigente a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas emitida por la Coordinación General de Recaudación Fiscal del Infonavit. <http://portal.infonavit.org.mx/wps/portal/Infonavit/Servicios/Patrones/ConsultaSituacionFiscal>
6. **Documento expedido por el IMSS** en el que se emita la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social vigente a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas en sentido positivo, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

7. **Documento expedido por el SAT** en el que se emita la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas en sentido positivo, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
8. **Copia simple de 2 contratos o pedidos** similares al objeto de la presente Licitación, debidamente firmados.  
No se podrá presentar más de un contrato o pedido celebrado con el Infonavit. \*
9. **Carta bajo protesta de decir verdad** de no encontrarse **inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública** o alguna autoridad competente para la prestación de los servicios solicitados en la presente licitación. (formato libre).
10. **Anexo 4.-** Carta de acreditación de personalidad y aceptación de bases.
11. **Anexo 5.-** Carta compromiso licitación abierta.
12. **Carta bajo protesta de decir verdad** en hoja membretada del licitante, donde se manifieste bajo qué **régimen** tiene contratado al personal que ejecutara los servicios objeto de la presente Licitación (honorarios o prestación de servicios profesionales o si están por nómina)". Anexando copia de los contratos de los Recursos Humanos que ejecutarán los servicios.
13. **Organigrama actual** en el cual se señalen claramente los Instructores que participarán en la prestación de los servicios.

**NOTA:**

Con motivo de la contingencia sanitaria que vive el país, el Instituto ha tomado medidas preventivas de salud que implican que los licitantes **no presenten documentación en original**. Por lo anterior, si se sorprende o detecta cualquier inconsistencia o alteración en las copias simples, electrónicas, escaneos, reproducciones e imágenes de estos, se procederá a la descalificación del licitante que lleve a cabo la conducta de engaño, abuso o falsificación, quedando a salvo los derechos para realizar las denuncias que correspondan ante las instancias internas del propio Instituto, así como a las autoridades correspondientes. Lo anterior no impedirá que el Instituto solicite los documentos originales correspondientes una vez que las condiciones de contingencia permitan el desarrollo de todas las actividades de manera cotidiana y normal, por lo que si al solicitar un documento original con posterioridad a la emisión del fallo y al tenerlo a la vista se detecta una inconsistencia o alteración respecto de la copia simple, electrónica, escaneada o reproducción de la misma presentada en el proceso licitatorio, se procederá a la rescisión del contrato respectivo, sin responsabilidad para el Infonavit. Sin menoscabo de lo anterior, los licitantes deberán tener disponible cuando así lo requiera el Instituto, los documentos originales para cotejo.

**5. Criterios de evaluación técnica.**

Evaluación Binaria con base en el Artículo 52 de los Lineamientos de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionados con las mismas del Infonavit y su asignación será al costo más bajo.

## 6. Entregables

#	Concepto	Cantidad	Fecha de entrega	Responsable de validar el entregable
1	Programa de trabajo para impartir los cursos	1	5 días hábiles siguientes a la emisión del fallo de la licitación	Gerencia de Administración y Servicios de Apoyo de la Subdirección General de Planeación Financiera y Fiscalización (SGPFyF)
2	Excel Avanzado	1	Conforme a las Necesidades del Instituto	
3	Excel intermedio	1		
4	Power BI	1		
5	Delitos Fiscales	1		
6	Evaluación e Indicadores	1		
7	Conocimientos de estrategia y tendencias en la cobranza	1		
8	Excel básico	1		
9	Administración de Riesgos	1		
10	Comunicación digital	1		
11	Carpeta digital (USB) y física que contenga <b>por cada curso el resultado de la evaluación de los participantes por cada tema, la evaluación de reacción y Reporte de Observaciones</b> , con evidencia y memoria fotográfica de cada curso, lista de asistencia, manuales y constancias de los participantes.	1	Al finalizar cada curso	

## 7. 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 10 y 12 de la Ley Federal del Trabajo, que cumple con las obligaciones establecidas por el artículo 15 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.”

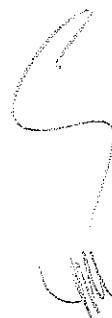
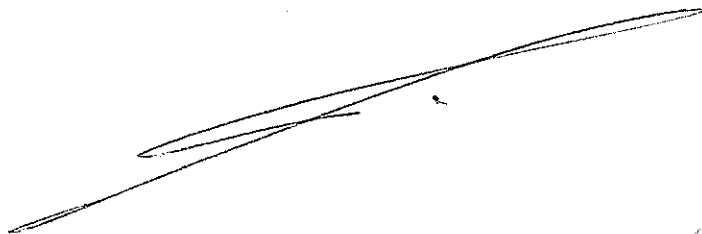
## 8. Vigencia

A partir de la formalización del contrato al 10 de diciembre de 2021.

## 9. Forma de Pago

El pago se realizará al término **de cada curso** en línea y para iniciar el trámite de pago se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Presentar la(s) factura (s) electrónicas(s) CFDI correspondiente(s) a los servicios prestados, en archivo PDF y XML, las cuales deberán contener los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, así como lo dispuesto en la fracción III del artículo 133 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
2. Haber cumplido con la totalidad de entregables mencionados en el numeral 6. Entregables de las presentes Bases, previo Visto Bueno por parte del responsable de la supervisión y ejecución.

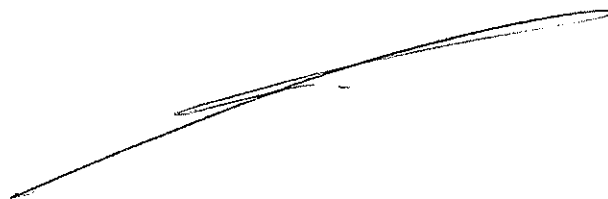


ANEXO 2

FORMATO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA

No.	Concepto: Curso en línea	Cantidad	Costo
1	Excel Avanzado	1	
2	Excel intermedio	1	
3	Power BI	1	
4	Delitos Fiscales	1	
5	Evaluación e Indicadores	1	
6	Conocimientos de estrategia y tendencias en la cobranza	1	
7	Excel básico	1	
8	Administración de Riesgos	1	
9	Comunicación digital	1	
<b>Subtotal</b>			\$ -
<b>IVA</b>			\$ -
<b>Total</b>			\$ -

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.**

**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:

<b>NÚMERO DE PREGUNTA</b>	<b>PÁGINA REFERENCI A TEXTO DE REFERENCI A EN LA PREGUNTA</b>	<b>PREGUNTA / PETICIÓN</b>	<b>RESPUESTA</b>

**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. 00/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.

En caso de que no se hubiere previsto en la segunda etapa y se requiera llevar a cabo el desempate, previa invitación por escrito a los licitantes empatados se solicitará mejoren su propuesta a través de la presentación nuevamente del anexo 2 de la Bases de Licitación en sobre debidamente cerrado e identificado, el cual se abrirá en presencia de la Contraloría General y se levantará acta para dejar constancia del desempate. Dicha acta se publicará en los mismos medios en que fueron convocados a participar.

**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 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 Usuaria 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 Usuaria 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 Usuaria, 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 Usuaria, 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&CVID=m.oL Dso](https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/d3cfa129-4eb8-4246-ad00-3bd5fbf7cc6d/Codigo_etica.pdf?MOD=AJPERES&ContentCache=NONE&CACHE=NONE&CVID=m.oL Dso)

**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 Usuaría, 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 Usuaría, 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 Usuaría, 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 Usuaría, 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 Usuaría 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 las 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 Usuaría 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

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?			

