Instituto Nacional de Medicina Genómica

Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

Convocatoria

A la Licitación Pública Nacional Electrónica
No. LA-012NCH001-E167-2016 para la contratación de los
"Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr
consistencia de la Información"

Partida Presupuestal

33301 SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS

Octubre, 2016

CONVOCATORIA

El Instituto Nacional de Medicina Genómica, en lo sucesivo **"EL INMEGEN"** en cumplimiento con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 3 fracción IX, 25 Primer Párrafo, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 29, 30, 32 y 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo **"LA LEY**", artículos 35, 39 y 51 del Reglamento de **"LA LEY"** en adelante **"EL REGLAMENTO"**, así como los demás artículos relacionados o disposiciones relativas aplicables vigentes, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios dependiente de la Dirección de Administración, ubicada en Periférico Sur número 4809, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610 Ciudad de México, Teléfono 53501900 ext. 1914, y de conformidad con la **Convocatoria Pública No. LA-012NCH001-E166-2016** publicada en CompraNet el día **18 de octubre de 2016**, misma fecha en que será publicada en el Diario Oficial de la Federación, convoca a los licitantes que deseen participar y que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establece en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de **"LA LEY"**, así como en el artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a participar en el procedimiento de la **Licitación Pública Nacional** de forma **Electrónica No. LA-012NCH001-E167-2016** para la contratación de los **"Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información".**

Con fundament**o** en el artículo 26 Bis fracción II de **"LA LEY"** este procedimiento de licitación pública será Electrónica, en la cual los lictantes únicamente podrán participar presentando sus propuestas a través del Sistema CompraNet.

ÍNDICE

I. Datos generales de la Licitación Pública.

a) Actuación de servidores públicos de conformidad con el "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", en adelane **"El Protocolo"**.
b) Área contratante y requirente.
c) Medio que se utilizará y carácter del procedimiento.
d) Número de identificación de la convocatoria.
e) Ejercicio fiscal de la contratación.
f) Idioma en que deberán presentar las proposiciones.
g) Disponibilidad presupuestaria.
h) Procedimiento, Requisitos y demás disposiciones a los que se sujetará el procedimiento de contratación.

Requisitos Generales

1. Presentación de las propuestas.
2. Lugar de prestación de los servicios.
3. Vigencia del servicio a contratar.
4. De la calidad del servicio a contratar.
5. Registros, marcas y otros derechos.
6. Relaciones laborales.
7. Subcontratación del servicio a contratar.
8. Responsabilidad civil.
9. Confidencialidad para la prestación del servicio.
10. Manifiesto de vigencia y precios fijos.
11. Verificación de las especificaciones y aceptación del servicio
12. Inscripción o Afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)

Disposiciones particulares a las que se sujetará el procedimiento.

1. Modificaciones a la convocatoria.
2. Causas para declarar desierta la Licitación.
3. Suspensión temporal o cancelación de la Licitación.
4. Impuestos y derechos.
5. Sanciones.
6. Controversias.
7. Aclaraciones finales

II. Objeto y alcance de la Licitación Pública.

a) Especificaciones y cantidades del servicio a contratar.
b) No existe agrupamiento de partidas.
c) Precios máximos de referencia.
d) Normas.
e) Método para la aplicación de pruebas.
f) Cantidades a contratar.
g) Modalidad de ofertas subsecuentes de descuento.
h) Procedimiento de adjudicación.

i) Modelo de contrato.

III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Licitación Pública.

a) Reducción de plazos.
b) Actos.
   1. Junta de aclaraciones a la convocatoria de la Licitación.
   2. Acto de presentación y apertura de proposiciones.
   3. Fallo.
   4. Firma del contrato.
   5. Publicación en tablero informativo.
c) Proposiciones a través del servicio postal o mensajería.
d) Vigencia de proposiciones.
e) Requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas.
f) Presentación de proposiciones.
g) Presentación de documentación distinta a la que conforma las propuestas técnicas y económicas.
h) Revisión preliminar de documentación.
i) Acreditación de existencia legal.
j) Parte de las proposiciones que se rubricaran en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
k) Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.

IV. Enumeración de los requisitos que deben cumplir los licitantes.

a) Requisitos que deben cumplir los licitantes y que de no presentarse será motivo de desechameinto.
b) Causas de desechamiento de las propuestas.

V. Criterios de evaluación y adjudicación.

5.1. Evaluación.
5.2. Criterios de desempate.

VI. Documentos y datos complementarios que deberán presentar los licitantes.

a) Acreditación legal.
b) Manifiesto de nacionalidad mexicana del licitante.
c) Cumplimiento de normas.
d) Dirección de correo electrónico del licitante
e) Manifiestos relativos al artículo 50 y 60 de **"LA LEY"**.
f) Declaración de Integridad del licitante.
g) Manifiesto de contar con personal con discapacidad.
h) Manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES).
i) Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas.
j) Obligaciones fiscales del licitante que resulte adjudicado.
k) Propuesta Técnica y Económica
l) Aplicación de Políticas y Prácticas de Igualdad de Género.

VII. Domicilio para presentar inconformidades.

VIII. Relación de Anexos (formatos que facilitan la presentación y recepción de las proposiciones).

I. Datos generales de la Licitación Pública.

a) Actuación de servidores públicos de conformidad con el "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", en adelante "El Protocolo".

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios adscrita a la Dirección de Administración de **"EL INMEGEN"**, en cumplimiento con lo establecido en el ***"El Protocolo"***, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, mismo que se encuentra para su consulta en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública y se anexa a la presente Convocatoria para su referencia como **Anexo XIII,** informa a los licitantes que deseen participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica LA-012NCH001-E167-2016, para la contratación de los **"Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr conistencia de la Información"**, que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar **"El Protocolo"**.

Así mismo, se informa a los licitantes que deseen participar en el procedimiento citado al rubro de la presente Convocatoria que:

- Las comunicaciones telefónicas, reuniones, visitas y actos públicos que llegaren a realizarse derivados de la presente Convocatoria, se regirán por las disposiciones y Lineamientos Generales de **"El Protocolo"**.

- Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, para lo cual los servidores públicos de **"EL INMEGEN"**, protegerán los datos personales proporcionados atendiendo a los "Lineamientos de Protección de Datos Personales", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

- Su derecho de presentar queja o denuncia, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto derivado del presente procedimiento de contratación con los servidores públicos de **"EL INMEGEN"**, ante el Órgano Interno de Control en el **"EL INMEGEN"**, ubicado en Periférico Sur No. 4809, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, en la Ciudad de México, teléfono 5350 1900, extensión 1914; quien conocerá de las quejas o denuncias que se promuevan por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos de **"EL INMEGEN"**, de conformidad con lo establecido en el numeral 6, inciso d), de **"El Protocolo"**.

b) Área contratante y requirente.

El área convocante y contratante será la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios adscrita a la Dirección de Administración de **"EL INMEGEN"** y el área requirente es la Dirección de Desarrollo Tecnológico de **"EL INMEGEN"**.

c) Medio que se utilizará y carácter del procedimiento.

La presente Licitación es de carácter Nacional y de forma Electrónica en la que los licitantes exclusivamente deberán presentar sus proposiciones en forma Electrónica a través de CompraNet (utilizando medios de identificación electrónica en la (s) junta de aclaraciones, acto de presentación y

apertura de proposiciones y acto de fallo), produciendo las comunicaciones por esta vía los efectos que se señalan en el artículo 27 de **"LA LEY"**.

Se precisa que para esta Convocatoria de Licitación Pública Nacional Electrónica, los licitantes deberán firmar su propuesta técnica y económica tal y como lo establece la *"Guía técnica para licitantes sobre el uso y manejo de CompraNet"*, numeral 6, punto 6.3 "*Envío y firma de proposiciones"*, misma que podrán descargar en la dirección electrónica https://compranet.funcionpublica.gob.mx, en el apartado de ayuda para licitantes (https://sites.google.com/site/cnetrupc/).

Los licitantes participantes deberán considerar los requisitos técnicos siguientes:

CompraNet opera en ambiente Web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

a) Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
b) Versiones actualizadas de navegador para Internet;
c) Instalación de software JAVA en su última versión, y
d) Conexión a Internet con un ancho de banda de 512 Kbps.

La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompraNet, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.

Manifiesto de aceptación de dar por no presentadas las proposiciones por no poder abrir el archivo que las contenga.

Los licitantes deberán presentar un escrito de forma electrónica a través de CompraNet en donde manifiesten, preferentemente en papel membretado y firmado por su representante legal, que aceptan que se tendrán **como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación** requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante.

Conforme al artículo 30 de **"LA LEY"**, la presente Convocatoria se encuentra disponible para su consulta en CompraNet en la siguiente dirección electrónica https://compranet.funcionpublica.gob.mx y su obtención es gratuita.

Se publicará un resumen en el Diario Oficial de la Federación.

Para esta Licitación Pública Nacional Electrónica **no se recibirán proposiciones de forma presencial, ni enviadas a través de servicio postal o de mensajería**.

d) Número de identificación de la convocatoria.

El número de identificación de la convocatoria a la Licitación es el siguiente: No. LA-012NCH001-E167-2016.

e) Ejercicio fiscal de la contratación

La contratación abarcará únicamente el ejercicio 2016 por lo que el servicio incluido en el presente procedimiento será cubierto con recursos presupuestales del ejercicio 2016.

El presente procedimiento se realizará a través de **contrato a precio fijo**, en los términos del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

f) Idioma en que deberán presentar las proposiciones.

Las proposiciones y anexos, deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.

g) Disponibilidad presupuestaria.

La presente Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-167-2016 para la contratación de los **"Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información"** se llevará a cabo con autorización presupuestal emitida por la Subdirección de Recursos Financieros de **"EL INMEGEN"**, mediante memoraundun SRF/DP/434/2016 de fecha 7 de octubre de 2016, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Se precisa que se cuenta con disponibilidad presupuestaria (de origen fiscal) en la partida 33301 "Servicios de Desarrollo de Aplicaciones Informáticas" para el pago del servicio objeto de la contratación.

h) Procedimiento, Requisitos y demás disposiciones a los que se sujetará el procedimiento de contratación.

Este procedimiento de contratación se apegará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y otros requisitos que se precisan los que a continuación se detallan:

Requisitos Generales

1. Presentación de las propuestas

Para participar en la presente Licitación, es requisito indispensable, que cada licitante presente una proposición de acuerdo a lo indicado en esta Convocatoria; la omisión de algún requisito o presentación de documentos no apegados a lo indicado, que afecten la solvencia conforme lo establece el artículo 36 último párrafo de **"LA LEY"**, será motivo de descalificación.

Ninguno de los términos y condiciones señalados tanto en esta convocatoria como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

2. Lugar de prestación del servicio.

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por su representante legal, en donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, que en caso de que resulte ganador, la prestación del servicio será en el lugar que se señala en el **Anexo I** de la presente Convocatoria.

3. Vigencia del servicio a contratar

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por el representante legal, en donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, en el que indiquen que en caso de resultar ganador, el periodo de prestación de los servicios **será a partir de la notificación del fallo y hasta el 30 de diciembre del 2016.**

4. De la calidad del servicio a contratar

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por el representante legal, en donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, en el que se obliga a responder por la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en la presente Convocatoria y en la legislación aplicable. Los licitantes deberán manifestar que cuentan con la infraestructura y capacidad suficientes para prestar el servicio objeto de esta licitación.

5. Registros, marcas y otros derechos

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por su representante legal, en donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, que asumirán la responsabilidad total en caso de que durante la prestación del servico se infrinjan patentes, marcas o viole registro de derechos.

6. Relaciones Laborales

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por su representante legal, en donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, que acepta que será el único responsable del personal que se ocupará con motivo de la prestación del servicio materia de este proceso licitatorio, estará bajo la responsabilidad directa de él y por tanto, en ningún momento se considerará a **"EL INMEGEN"** como patrón sustituto o solidario, ni al licitante como intermediario, por lo que **"EL INMEGEN"** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, queda liberado de cualquier responsabilidad, obligándose el licitante a responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **"EL INMEGEN"** con relación a los ordenamientos en materia de trabajo, higiene y seguridad social.

7. Subcontratación del servicio a contratar.

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por su representante legal, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que se obliga a que el servicio, objeto de la Convocatoria **NO** podrá ser subcontratado y serán por cuenta y responsabilidad del licitante que resulte adjudicado, quien lo entregará de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria.

8. Responsabilidad Civil

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por su representante legal, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad a que en caso de resultar ganador se obliga a responder por los daños materiales que debido a su inobservancia o negligencia se lleguen a causar a **"EL INMEGEN"** y por los daños y perjuicios que

por dichos conceptos se lleguen a causar a terceros, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido durante la prestación del servicio, quedando obligado a resarcir a **"EL INMEGEN"** de cualquier gasto o costo comprobable que ésta erogue por dichos supuestos o pérdida causada.

9. Confidencialidad para la prestación del servicio

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por su representante legal, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que se obliga a guardar absoluta confidencialidad de la información y documentación que se le proporcione y genere con motivo de la prestación del servicio a la cual tenga acceso.

En el entendido de que en caso contrario se procederá conforme a derecho por los daños y perjuicios que cause a **"EL INMEGEN"** por las revelaciones que se llegaren a realizar. Asimismo, el licitante ganador se obligará a que en el momento de la terminación del contrato o en cualquier momento que lo solicite **"EL INMEGEN",** a devolver o entregar todo documento o información que pudiera haber recibido, obtenido o producido como resultado de la prestación del servicio.

10. Manifiesto de vigencia y precios fijos

Los licitantes deberán presentar un escrito en papel membretado de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por su representante legal, en donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, que aceptan sostener el precio del servicio pactado en el contrato, fijo durante su vigencia y hasta su vencimiento, por lo que no podrá agregar ningún costo extra, siendo inalterables durante la vigencia de la proposición y del contrato.

11. Verificación de las especificaciones y aceptación del servicio

Con fundamento en lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de **"LA LEY"**, los licitantes, deberán presentar un escrito en papel membretado a través de CompraNet, en donde manifiesten bajo protestas de decir verdad, que conocen la forma en que la convocante procederá a verificar las especificaciones del servicio, conforme lo establecido en el **anexo I** de la Convocatoria, asimismo que manifiesta su conformidad de que hasta en tanto ello no se cumpla, no se darán por recibidos o aceptados.

El área responsable de administrar y supervisar el cumplimiento del contrato específico que se formalice, así como la aceptación, recepción y satisfacción de los servicios objeto de la presente convocatoria, **será la Subdirección de Bioinformática adscrita a la Dirección de Desarrollo Tecnológico, a través de la Lic. Mónica Bahena Rodríguez.**

12. Inscripción o Afiliación al Instituto Mexicano de Seguro Social (IMSS)

Los licitantes deberán acreditar mediante copia legible que cuenta con su registro Patronal ante el IMSS; asimismo deberá presentar documento original expedido por el IMSS de que no tiene Adeudos ante dicha Institución (no mayor a 30 días anteriores a la fecha de entrega de propuestas). Anexando comprobante de pago en original y copia y liquidación del último bimestre inmediato anterior a la publicación de la Convocatoria donde acredite contar con una plantilla de personal igual o superior en número a la que se solicita en la Convocatoria.

En caso de que el licitante desarrolle los servicios materia de la presente licitación de una forma distinta, en la cual no se requiera contar con el registro Patronal ante el IMSS, deberá acreditar dicha situación ante **"EL INMEGEN"**, dicha documentación sustituiría al requisito señalado en este punto

Disposiciones particulares a las que se sujetará el procedimiento.

1. Modificaciones a la convocatoria.

Con fundamento en el artículo 33 de **"LA LEY"**, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, **"EL INMEGEN"** podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el ***séptimo día natural*** previo al acto de presentación y apertura de proposiciones. Las modificaciones se difundirán en **CompraNet**, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución del servicio convocado originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de sus propuestas.

2. Causas para declarar desierta la Licitación.

La licitación se podrá declarar desierta con fundamento en el artículo 38 párrafo primero de **"LA LEY"** y 58 de su Reglamento, en los supuestos siguientes:

2.1. Si no se presenta cuando menos una proposición al acto de presentación y apertura de proposiciones.

2.2. Cuando las proposiciones presentadas no reúnan la totalidad de los requisitos solicitados en la presente convocatoria o sus anexos, o el precio del servicio ofertado no resulte aceptable.

2.3. Por caso fortuito o fuerza mayor.

2.4. Por cualquier otra causa señalada en **"LA LEY"** o su **"Reglamento"**.

2.5. Si se tiene evidencia de acuerdo entre los licitantes para elevar los precios, o bien, si se compruba la existencia de otras irregularidades.

Cuando la Licitación se declare desiera **"EL INMEGEN"**, observará los procedimientos legales que correspondan.

3. Suspensión temporal o cancelación de la Licitación.

3.1. La Secretaría de la Función Pública podrá suspender temporalmente la licitación por razones debidamente fundadas y motivadas, debiendo asentarse en el acta correspondiente los motivos por los cuales se determina dicha suspensión, fijándose el día y la hora en que se reanudará dicho evento, o bien se podrá notificar la reanudación de este por escrito a los involucrados.

3.2. Se podrá cancelar la licitación cuando la Secretaría de la Función Pública, en el ejercicio de sus facultades, verifique, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios no se realicen conforme a lo establecido en **"LA LEY"** o en otras disposiciones aplicables. Si la

Secretaría de la Función Pública determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la convocante, **"EL INMEGEN"** reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

3.3. La Secretaría de la Función Pública podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las áreas responsables que realizan adquisiciones, arrendamientos y servicios en **"EL INMEGEN"** e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los licitantes que participen en ellas, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

3.4**. "EL INMEGEN"** podrá cancelar la licitación o conceptos incluidos en la misma, en caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera se podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para la contratación del servicio, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la convocante.

En estos casos se avisará por escrito a través de Compranet a los licitantes involucrados en la Licitación.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la licitación, se reanudará ésta, previo aviso por escrito a través de Compranet a todos los involucrados.

Solamente podrán seguir participando las propuestas que no se hubiesen descalificado hasta el momento de la suspensión.

Dichas cancelaciones podrán efectuarse en cualquier tiempo, desde la publicación de la convocatoria y hasta antes de la firma del contrato.

4. Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que procedan serán pagados por el licitante con excepción del Impuesto al Valor Agregado, que deberá presentarse desglosado en la parte económica.

5. Sanciones.

La Secretaría de la Función Pública y/o el Órgano Interno de Control en **"EL INMEGEN"** aplicarán las sanciones establecidas en los artículos 59 y 60 de **"LA LEY",** al licitante que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

5.1 El licitante que injustificadamente y por causas imputables al mismo no formalice dos o más contratos que le haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado.

5.2 Al proveedor al que se le haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años.

5.3 Al proveedor que no cumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a el y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas.

5.4 Los que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.

5.5 Las que se encuentren en cualquier de los supuestos del artículo 50 o en el supuesto del antepenúltimo párrafo del artículo 60 de "**LA LEY**".

5.6 Aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 74 de "**LA LEY**".

6. **Controversias.**

Las controversias que se susciten, con motivo de ésta licitación, se resolverán con apego a lo previsto en **"LA LEY",** su Reglamento y en las disposiciones legales aplicables.

7. **Aclaraciones finales.**

Podrán asistir a los actos públicos de la licitación; las cámaras, colegios o asociaciones profesionales, otras organizaciones no gubernamentales y cualquier persona física que manifieste su interés de estar presente en los mismos. En cualquiera de estos casos, los participantes deberán registrar su asistencia previa identificación y abstenerse de intervenir en cualquiera de los mismos.

II. Objeto y alcance de la Licitación Pública.

a) Especificaciones y cantidades del servicio a contratar.

El objeto de la presenta Convocatoria es la contratación del **"Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información"** de acuerdo a las especificaciones técnicas, descripción, condiciones y cantidades que se precisan en el **Anexo I** de la presente Convocatoria.

b) No existe agrupamiento de partidas.

La adjudicación del servicio objeto de la presente Convocatoria, será **por la totalidad de la Partida Única**, de acuerdo a las especificaciones técnicas, descripción,condiciones y cantidades que se precisan en el **Anexo I** de la Convocatoria **a un solo licitante**, por lo que los licitantes deberán presentar sus proposiciones conforme a la convocatoria, no se aceptarán opciones.

c) Precios máximos de referencia.

En este procedimiento no se establecen precios máximos de referencia.

d) Normas

Para la realización del servicio y conforme a los términos de los artículos 31 y 39 fracción II inciso d) de **"El Reglamento"**, no existe actualmente normas que se ajusten al servicio solicitado.

e) Método para la aplicación de pruebas.

Para este procedimiento no es necesaria la aplicación de pruebas.

f) Cantidades a contratar.

Las cantidades de los servicios a contratar, se precisan en el **Anexo I** de esta Convocatoria.

g) Modalidad de ofertas subsecuentes de descuento.

La presente contratación **NO** estará sujeta a la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento.

h) Procedimiento de adjudicación.

Los servicios contenidos en el **Anexo I** serán adjudicados por la totalidad de la **Partida Única**, a **un solo licitante** que en su propuesta técnica obtenga igual o más puntuación a la mínima exigida y la suma de ésta con la puntuación asignada a su propuesta económica de cómo resultado la **mayor puntuación**, habiendo cumplido con todos los requisitos técnicos, administrativos y legales de la presente Convocatoria.

i) Modelo del contrato.

El modelo de contrato que servirá para formalizar las obligaciones respectivas, se detalla en el **Anexo XII** de la presente convocatoria.

III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Licitación Pública.

a) Reducción de plazos

Esta licitación **se llevará cabo a través de reducción de plazo** en los términos del artículo 32 de **"LA LEY"**, y del artículo 43 del Reglamento de **"LA LEY"**.

b) Actos.

1. Junta de aclaraciones a la convocatoria de la Licitación.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día **viernes 21 de octubre 2016 a las 16:00 horas**, a través de CompraNet.

Escrito de interés en participar en la Junta de Aclaraciones.

Solamente podrán formular aclaraciones las personas que lo soliciten, para lo cual deberán presentar el escrito, en el que expresen su interés en participar en el procedimiento, por sí o en representación de un tercero manifestando en todos los casos bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, conforme al **Anexo X,** junto con sus solicitudes de aclaraciones a la convocante en el término que se establece en este numeral, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y en su caso, del representante legal, esto de conformidad con el artículo 33 Bis de **"LA LEY"**.

Los licitantes deberán presentar su escrito y sus preguntas a través de CompraNet, **mediante versión electrónica (formato Word)**, utilizando y requisitando debidamente para tal efecto el **Anexo X** de la presente Convocatoria **a más tardar 24 horas antes de la fecha y hora señalada para la celebración de la junta de aclaraciones. Las preguntas recibidas con posterioridad a ésta fecha y hora, por resultar extemporáneas, no serán contestadas**. Al término de la referida sesión no habrá posibilidad de aclaración o discusión sobre el contenido y alcance de esta Convocatoria.

La Junta de Aclaraciones será presidida por el servidor público designado quien será asistido por un representante del Área Técnica o Área Requirente de los servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos formulados por los licitantes y que se relacionen con los aspectos contenidos en la Convocatoria.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46, fracción II de **"EL REGLAMENTO"**, en las Licitaciones Públicas Electrónicas, la Convocante procederá a enviar, a través de CompraNet, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la Convocatoria para la celebración de la Junta de Aclaraciones.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la Convocante, informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes, las cuales serán consideradas parte integrante de la presente Convocatoria, por lo que deberán tomarse en cuenta por los licitantes para la elaboración de las proposiciones.

No obstante, si las aclaraciones requieren de mayor análisis o si debido a su complejidad o en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas no se les pudiera dar respuesta en el mismo acto, así como alguna otra causa no imputable a la Convocante, el servidor público que presida, podrá suspender la sesión y realizar las sesiones que sean necesarias o bien celebrar las juntas de aclaración que considere necesarias; señalándose al final de la primera junta la fecha y hora para la celebración de la segunda o las ulteriores.

De conformidad con el artículo 33 de **"LA LEY"**, las **modificaciones y aclaraciones** que se realicen por la Convocante se podrán llevar a cabo a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en el Sistema CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen, las cuales serán consideradas parte integrante de la presente Convocatoria, por lo que deberán tomarse en cuenta por los licitantes para la elaboración de las proposiciones.

Las modificaciones que se mencionan, en ningún caso podrán consistir en sustitución de los servicios solicitados originalmente, adición a otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Al término de la Junta de Aclaraciones, se levantará el acta correspondiente, misma que será cargada en CompraNet para su consulta, en la que se hará constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la Convocante.

Las modificaciones derivadas del resultado de la Junta de Aclaraciones, formarán parte de la presente Convocatoria.

2. Acto de presentación y apertura de proposiciones.

El acto de presentación y apertura de proposiciones será el **día viernes 28 octubre de de 2016 a las 16:00 horas,** a través de CompraNet.

Escrito de interés en participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Los licitantes deberán presentar, a través de CompraNet, un escrito, en papel membretado y bajo protesta de decir verdad firmado por su representante legal, en el que expresen su interés en participar en la presentación y apertura de proposiciones, de conformidad al **Anexo XVI "Formato de escrito para participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones"** de la presente Convocatoria y donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, incluyendo los datos siguiente:

- **De la persona licitante:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y

- **Del representante legal de la persona licitante:** datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Los licitante al presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica, deberán enviar su propuesta y documentación distinta a ésta **a más tardar con una hora de anticipación al inicio del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, debiendo concluir el envío de sus proposiciones y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la SFP a través de CompraNet (mensaje que envía el sistema al correo electrónico registrado por el licitante), antes del evento de presentación y apertura de proposiciones.

Para poder participar en la presente Licitación Pública Nacional Electrónica, es requisito indispensable, que **cada licitante presente una proposición de acuerdo a lo indicado en esta Convocatoria**; la omisión de algún requisito o presentación de documentos no apegados a lo indicado, que no afecten la solvencia conforme lo establece el artículo 36, último párrafo de **"LA LEY"**, **no será motivo de desechamiento**.

Los licitantes al enviar formalmente a la Convocante sus proposiciones técnicas y económicas para el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo todos y cada uno de los términos y condiciones previstos en la presente Convocatoria y sus anexos y por tanto, los mismos no podrán ser negociados, por lo que los licitantes se obligan a respetarlos y cumplirlos al pie de la letra en caso de resultar ganadores, con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos.

La proposición se integra por la propuesta técnica **Anexo I-A Formato de Propuesta Técnica ("Especificaciones técnicas, descripción, condiciones y cantidades del servicio a contratar")**, propuesta económica **Anexo II Formato de propuesta económica**) y la documentación distinta a la proposición.

Conforme lo establece el artículo 26, párrafo séptimo de **"LA LEY"** no se negociará ninguna de las condiciones establecidas en la Convocatoria, así como de las propuestas que presenten los

licitantes.

Requisitos formales de las proposiciones:

a) Conforme a lo establecido en el artículo 34 de **"LA LEY"**, la entrega de proposiciones del licitante se hará en sobre electrónico cerrado que contendrá la oferta técnica y económica, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública. Lo anterior, se realizará de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado y firmadas por representante legal, bajo protesta de decir verdad y debidamente foliadas en todas y cada una de las hojas que la integren. Al efecto se deberán numerar de manera individual las propuestas técnicas y económicas, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 36 de **"LA LEY"**.

b) Se deberán presentar exclusivamente en idioma español y debidamente firmadas (firma del representante legal o persona facultada para ello).

c) Se deberán presentar sin tachaduras ni enmendaduras, en sobre electrónico.

d) Los licitantes, tanto personas físicas en lo aplicable, como morales, deberán presentar y requisitar el **Anexo V Formato de existencia jurídica** de la presente Convocatoria.

e) Los licitantes indicarán el domicilio en donde recibirán toda clase de notificaciones que resulten del contrato. Mientras no se señale un domicilio distinto, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

f) Las proposiciones deberán ser firmadas autógrafamente en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por personas que tengan facultad para ello, conforme a lo indicado en el inciso i) Acreditación de existencia legal de la Sección III *"Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Licitación Pública"* de esta Convocatoria. Para acreditar lo señalado anteriormente, deberá requisitar íntegramente el **Anexo V.**

g) La propuesta técnica se deberá presenta por escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado del licitante, firmada autógrafamente en la última hoja de la misma, sin tachaduras ni enmendaduras, de acuerdo al formato establecido en el **Anexo I-A Formato de Propuesta Técnica** de la presente Convocatoria, misma que se integrará con la descripción, condiciones y cantidades que contiene el **Anexo I "especificaciones técnicas, descripción, condiciones y cantidades del servicio a contratar"** de ésta Convocatoria.

h) La propuesta económica deberá ser presentada por escrito de forma electrónica a través de CompraNet, preferentemente en papel membretado del licitante, firmada autógrafamente en la última hoja de la misma, sin tachaduras ni enmendaduras, de acuerdo al formato establecido en el **Anexo II Formato de Propuesta Económica** de la presente Convocatoria, en la cual deberá señalarse el **precio unitario y total en pesos mexicanos** con número y letra, éste último señalando si los precios ofertados incluyen o no el Impuesto al Valor Agregado, mismos que serán objeto de evaluación y adjudicación. Los precios permanecerán fijos durante la vigencia el contrato.

Apertura de proposiciones

Una vez verificada en CompraNet la existencia de proposiciones presentadas a través de medios remotos de comunicación electrónica en términos de lo establecido en el numeral 27 del ***"Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet"***, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, el cual se hace de conocimiento de los licitantes interesados en participar en la presente Convocatoria en el **Anexo XIV Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet**, y activada la pestaña de **"Apertura y Evaluación"** se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, abriendo todos los archivos que contenga el sobre electrónico, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Las propuestas técnicas y económicas presentadas a través de CompraNet, deberán elaborarse preferentemente en formato PDF o, en su caso, utilizar archivos con terminación .doc o .xls. Deberán identificarse cada una de las páginas que integran las propuestas con los datos siguientes: clave del registro federal de contribuyentes, número de licitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Los licitantes participantes deberán tomar en cuenta el software institucional con el cual se realizará la descarga y apertura de proposiciones según la extensión de cada archivo electrónico que la contenga:

EXTENSIÓN	PROGRAMA(S) UTILIZADO(S)
.pdf	Adobe acrobat 9.0 Pro ó Adobe Reader XI en Windows
.doc, .docx, .docm	Microsoft word 2010 en Windows
.xls, .xlsx, .xlsm	Microsoft Excel 2010 en Windows

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de propuestas, por causas ajenas a CompraNet o de la Convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; para tal efecto la Convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto, lo anterior de acuerdo a lo previsto en el artículo único, numeral Trigésimo del "*Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet*", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

En el caso de que el sistema de CompraNet se interrumpa, la Convocante podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en su poder.

Se revisarán en forma cuantitativa las propuestas técnicas conformadas por la documentación técnica, legal y administrativa, sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a dar fe del importe total de cada una de las propuestas económicas que hubieren sido aceptadas para su posterior evaluación.

Se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se hará constar las proposiciones aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, la cual se difundirá a través de CompraNet para efectos de su notificación.

En el acta se señalará el lugar, fecha y hora en la que se dará a conocer el fallo de la Licitación Pública Nacional Electrónica; dicha fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para el acto de presentación de proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido para el fallo.

El análisis de las proposiciones se llevará a cabo de acuerdo a lo señalado en la sección V. Criterios de evaluación y adjudicación de la presente Convocatoria.

3. Fallo.

El acto de fallo se llevará a cabo el **día jueves 3 de noviembre de 2016 a las 16:00 horas,** a través de CompraNet. De conformidad con el artículo 37 de **"LA LEY"**, en este acto se emitirá el Fallo con el que se dará a conocer por escrito el resultado de la evaluación, así como el nombre del licitante ganador y las razones por las cuales, las proposiciones de los demás participantes no resultaron con adjudicación favorable.

El contenido del Fallo se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita y a los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del Fallo se encuentra a su disposición en CompraNet, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Con la notificación del Fallo por el que se adjudica el contrato, los derechos y obligaciones derivadas de ésta serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el acta de Fallo.

En el caso de errores aritméticos, mecanográficos o de cualquier naturaleza, se estará a lo dispuesto en el artículo 37, penúltimo párrafo de **"LA LEY"**.

En caso de que se declare desierta la Licitación Pública, se señalarán en el Fallo las razones que lo motivaron.

Contra la resolución que contenga el Fallo solamente procederá la instancia de inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de **"LA LEY"**.

4. Firma del contrato.

Con fundamento en el artículo 46 de **"LA LEY"**, el licitante ganador, deberá exhibir la documentación de este numeral para la elaboración del contrato, a efecto de proceder a la formalización, misma que se llevará a cabo el **día 4 de noviembre de 2016 a las 12:00 horas horas,** en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en el Sótano 1 del

Edificio sede ubicada en Periférico Sur Número 4809, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, México, D.F., debiendo entregar la **garantía de cumplimiento**, a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato.

El licitante ganador previo a la firma del contrato, deberá entregar en original y copia para su cotejo la documentación comprobatoria que a continuación se menciona:

Para personas morales:

- Acta Constitutiva y sus reformas, en las que conste que se constituyó conforme a las Leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, con el objeto social acorde al servicio objeto de la presente Convocatoria.
- Poder Notarial del representante Legal del que se desprenda sus facultades suficientres para compromer y obligar a su representada al cumplimiento del contrato.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Comprobante del domicilio oficial y/o fiscal vigente
- Teléfono vigente
- Correo electrónico vigente
- Identificación oficial con fotografía y firma del representante Legal
- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, en relación con la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2016 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015, será requisito indispensable que previo a la formalización del contrato, el licitante que resulte adjudicado deberá presentar documento expedido por el SAT, en el que se emita la **"Opinión positiva de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales"**.
- De conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, será requisito indispensable que previo a la formalización del contrato, el licitante ganador entregue la ***"Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social"***, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con antigüedad no mayor a días naturales, a favor del licitante que resulte adjudicado.

Lo anterior, conforme a lo establecido en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, el cual se encuentra como **Anexo XV Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social**, para referencia de los licitantes interesados en participar en la presente Convocatoria.

Para personas físicas:

- Acta de nacimiento, por medio de la cual acredite su nacionalidad mexicana.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Comprobante del domicilio oficial y/o fiscal vigente
- Teléfono vigente
- Correo electrónico vigente
- Identificación oficial con fotografía y firma.
- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, en relación con la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2016 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015, será requisito indispensable que previo a la formalización del contrato, el licitante que resulte adjudicado deberá presentar documento expedido por el SAT, en el que se emita la

"Opinión positiva de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales".

- De conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, será requisito indispensable que previo a la formalización del contrato, el licitante ganador entregue la ***"Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social"***, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con antigüedad no mayor a días naturales, a favor del licitante que resulte adjudicado.

Lo anterior, conforme a lo establecido en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, el cual se encuentra como **Anexo XV Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social**, para referencia de los licitantes interesados en participar en la presente Convocatoria.

De conformidad con lo establecido en segundo párrafo del artículo 46 de **"LA LEY",** en caso de que el interesado no firme el contrato respectivo dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo, **"EL INMEGEN"** sin responsabilidad para la misma, deberá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar al participante que haya presentado la siguiente proposición y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10% de conformidad con lo asentado en el acta de fallo correspondiente.

5. Publicación en tablero informativo.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 37 Bis de **"LA LEY"**, las actas de las Juntas de Aclaraciones, del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, y de la junta en la que se dé a conocer el Fallo serán firmadas por los servidores públicos que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se entregará copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar de la misma en el tablero informativo ubicado en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en el sótano 1, del edificio sede, ubicada en Periférico Sur Número 4809, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, México, D.F., por un término no menor de 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se haya realizado el evento correspondiente.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en la dirección electrónica: https://compranet.funcionpublica.gob.mx, en la sección de Difusión del Anuncio al Público en General de CompraNet, para efectos de su notificación a los licitantes participantes en el acto, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes enterarse de su contenido y obtener copia de la misma para efectos de su notificación.

c) Proposiciones a través del servicio postal o mensajería

No se recibirán proposiciones de forma presencial ni enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

d) Vigencia de proposiciones.

Una vez recibidas las proposiciones, estas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se consideraran vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.

e) Requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas.

De conformidad con el artículo 34 de **"LA LEY"** y 44 de su Reglamento, los licitantes que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60, penúltimo párrafo de **"LA LEY",** podrán agruparse para presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de **"EL INMEGEN"**, las obligaciones de cada una de las partes que participan conjuntamente, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones.

En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, para lo cual deberán dar cumplimiento a los siguientes aspectos:

I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

   a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

   b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

   c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;

   d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y

   e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;

IV. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y

V. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en el presente numeral y las facultades del apoderado legal de la

agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

Así mismo se requiere que cada una de las personas que conforman la agrupación, deberán presentar los requisitos solicitados en el inciso i) "Acreditación de existencia Legal" de la sección III y IV "Enumeración de los requisitos que deberá cumplir los licitantes" que deben cumplir los licitantes", y en caso de resultar adjudicado, el requisito del inciso j) "Obligaciones fiscales del licitante que resulte adjudicado" de la sección VI de la presente convocatoria.

f) Presentación de proposiciones.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición.

g) Presentación de documentación distinta a la que conforma las propuestas técnicas y económicas.

El licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado electrónico, en el campo de anexos genéricos, la documentación distinta a la que conforman las propuestas técnica y económica, misma que formará parte de su proposición.

h) Revisión preliminar de documentación.

No se efectuará revisión preliminar de documentación.

i) Acreditación de existencia legal.

Los representantes legales de los licitantes que suscriban la proposición de la licitación, deberán contar con facultades para obligarse y contratar a nombre de su representada, para lo cual deberán presentar por escrito de forma electrónica, a través de CompraNet debidamente requisitado el **Anexo V** formato de "Existencia Jurídica del licitante" el cual aplica para personas físicas y morales. **Anexando copia simple por ambos lados de la identificación oficial.**

Con fundamento en el artículo 29 fracción VI de **"LA LEY",** para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, el licitante deberá presentar un escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, la falta de dicho escrito no será motivo de descalificación, pero únicamente podrán asistir a los actos con el carácter de oyente.

j) Parte de las proposiciones que se rubricarán en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Por ser Electrónica la presente licitación, las proposiciones no serán rubricadas.

k) Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.

Las indicaciones relativas al fallo, se establecen en el numeral 3 del inciso b) de la sección III de la presente convocatoria

Asimismo, las indicaciones relativas a la firma del contrato, se establecen en el numeral 4 del inciso b) de la sección III de la presente convocatoria.

IV. Enumeración de los requisitos que deben cumplir los licitantes.

a) Requisitos que deben cumplir los licitantes y que de no presentarse será motivo de desechamiento.

Requisito No.	Numeral de la convocatoria	Descripción del documento	Documentación indispensable para evaluar y la no presentación será causa para desechar la propuesta
1.	Sección III, Inciso b), numeral 2, incisos g) y h), Sección VI, inciso k)	Presentación de proposiciones (Formato de Propuesta Técnica **Anexo I-A** y económica **Anexo II**)	SI
2.	Sección I, inciso c), párrafo sexto	Manifiesto de aceptación de dar por no presentadas las proposiciones por no poder abrir el archivo que las contenga	SI
3.	Sección I, Requisitos Generales, numeral 2	Escrito Lugar de presentación de los servicios	SI
4.	Sección I, Requisitos Generales, numeral 3	Escrito de vigencia del servicio a contratar	SI
5.	Sección I, Requisitos Generales, numeral 4	Escrito de la calidad del servicio a contratar	SI
6.	Sección I, Requisitos Generales, numeral 5	Escrito sobre responsabilidad en materia de registros, marcas y otros derechos.	SI
7.	Sección I, Requisitos Generales, numeral 6	Escrito de relaciones laborales	SI
8.	Sección I, Requisitos Generales, numeral 7	Escrito sobre subcontratación	SI
9.	Sección I, Requisitos Generales, numeral 8	Escrito sobre responsabilidad civil	SI
10.	Sección I, Requisitos Generales, numeral 9	Escrito sobre confidencialidad	SI
11.	Sección I, Requisitos Generales, numeral 10	Escrito sobre vigencia y precios fijos	SI
12.	Sección I, Requisitos Generales, numeral 11	Escrito sobre verificación de las especificaciones y aceptación del servicio	SI

Requisito No.	Numeral de la convocatoria	Descripción del documento	Documentación indispensable para evaluar y la no presentación será causa para desechar la propuesta
13.	Sección I, Requisitos Generales, numeral 12	Inscripción o Afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o documentos que acredite excepción de cumplimiento.	SI
14.	Sección III, inciso b), numeral 2, sesión VI., inciso a)	Escrito para participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones **(Anexo XVI)**	SI
15.	Sección III, inciso i) e Inciso a) de la sección VI	Formato de existencia jurídica y copia simple por ambos lados de la identificación oficial **(Anexo V)**	SI
16.	Sección VI, inciso b)	Escrito de nacionalidad **(Anexo IX)**	SI
17.	Sección VI, inciso e), numeral 1	Restricciones del artículo 50 de **"LA LEY"** (**Anexo IV**)	SI
18.	Sección VI, inciso e), numeral 2	Restricciones del artículo 60 antepenúltimo párrafo de **"La Ley"** (**Anexo VIII**)	SI
19.	Sección VI, inciso f)	Declaración de Integridad del licitante (**Anexo VI**)	SI
20.	Sección VI, inciso g)	Manifiesto de contar con personal con discapacidad	NO
21.	Sección VI, inciso h)	Modelo de formato para el manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES). **Anexo XI**	NO
22.	**Anexo VII**	Compromiso con la transparencia con terceros **(Anexo VII)**	SI
23.	Sección III, inciso e), Sección VI, inciso i)	Presentación de proposiciones conjuntas	NO
24.	Sección V. numeral 5.1 Tabla de Puntos	Documentos para acreditar la Tabla de Puntos de la presente Convocatoria	SI

b) Causas de desechamiento de las propuestas

De conformidad con lo establecido en el artículo 29, fracción XV de **"LA LEY"**, se desechará la propuesta de los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

1. No ajustarse las proposiciones a cualquiera de los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, que afecten la solvencia de la proposición.

2. Las proposiciones que no se puedan evaluar por falta de algún requisito estipulado en la presente Convocatoria quedarán desechadas.

3. En los casos en que las proposiciones presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencia, respecto del cumplimiento de la prestación del servicio o presente contradicción entre los diversos documentos de la propuesta, la proposición será considerada insolvente y será desechada en el fallo.

4. Se desecharán aquellas proposiciones en las que no se especifique con precisión si los precios ofertados incluyen o no el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

5. Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados en la presente Convocatoria, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes; o existan elementos de los que sea posible desprender que existe una relación o vinculación entre dos o más licitantes.

6. Cuando presenten la propuesta económica en moneda extranjera.

7. Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.

8. Cuando presenten documentos alterados, tachados o con enmendaduras.

9. Cuando presenten más de una propuesta técnica y/o económica.

10. Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de **"LA LEY"**.

11. Cuando el o los archivo (s) electrónico (s) que contengan la proposición de los licitantes enviado (s) a través de CompraNet no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante.

12. Cuando el monto de la propuesta económica del licitante que resulte mejor evaluado, exceda la suficiencia presupuestal con la que se cuenta para esta contratación, y en concepto del área requirente no sea posible ni conveniente la reasignación de recursos económicos para cubrir el faltante; o bien, por la naturaleza del servicio a contratar no sea posible la reducción del servicio.

13. Por cualquier otra violación a las disposiciones de **"LA LEY"**, **"EL REGLAMENTO"** u otra disposición jurídica aplicable que deba cumplir y que se considere indispensable para evaluar la proposición y que afecte directamente su solvencia.

Para estos casos se asentarán las observaciones que correspondan en el acta respectiva.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la Convocatoria de la Licitación Pública; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada.

En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

De conformidad con el artículo 56 de **"La Ley"**, las proposiciones desechadas durante la Licitación Pública Nacional Electrónica Consolidada podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el Fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones se conservarán hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la Convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

V. Criterios de evaluación y adjudicación.

5.1. Evaluación por puntos y porcentajes.

Los criterios de evaluación que aplicará a las proposiciones y la adjudicación del contrato serán el denominado por "Puntos", de conformidad con lo siguiente:

Evaluación Técnica de la Proposición

Evaluación por puntos y porcentajes.

Los criterios de evaluación que aplicará a las proposiciones y la adjudicación del contrato serán el denominado por "Puntos", de conformidad con lo siguiente:

<table>
<tr><th>Rubro</th><th>Forma de acreditación y Ponderación</th><th></th><th>Puntuación máxima</th></tr>
<tr><td colspan="2">Rubro 1. Capacidad del licitante (22 puntos)</td><td></td><td>22</td></tr>
<tr><td>1.1 Capacidad de los recursos humanos del licitante</td><td colspan="2">A fin de acreditar la Capacidad en cuanto hace a recursos humanos, el licitante deberá acreditar que el personal a su cargo tiene experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio solicitado, para lo cual presentará como parte de su propuesta, la documentación siguiente:

a) Documentos que evidencien la participación de la empresa y los recursos humanos asignados a los proyectos en los que ha participado.

<table><tr><th>Rangos</th><th>Puntos</th></tr><tr><td>El licitante presenta evidencia de participación en más de 3 proyectos (Acta de cierre de proyecto)</td><td>3</td></tr><tr><td>El licitante presenta evidencia de participación en al menos 2 proyectos</td><td>2</td></tr><tr><td>El licitante NO presenta evidencia de participación en al menos 2 proyectos</td><td>0</td></tr></table>
b) Documentos que evidencien los conocimientos académicos o profesionales de los recursos humanos asignados a los proyectos en los que ha participado.

<table><tr><th>Rangos</th><th>Puntos</th></tr><tr><td>El licitante presenta evidencia de los conocimientos académicos y profesionales de los recursos que asignará al proyecto</td><td>5</td></tr><tr><td>El licitante presenta evidencia de los conocimientos académicos y profesionales de algunos de los recursos que asignará al proyecto</td><td>3</td></tr><tr><td>El licitante NO presenta evidencia de los conocimientos académicos y profesionales de los recursos que asignará al proyecto</td><td>0</td></tr></table>
c) Documentos que evidencien el dominio de las siguientes herramientas</td><td>10</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>tecnológicas:
a. Lenguaje de programación JAVA basado en la JDK
b. Web server Tomcat 8 o en adelante.
c. Manejador de base de datos Mysql o SQL Server
d. FrameWork MVC Spring y Framework Hibernate.
e. Arquitectura SOA basado en servicios REST.
f. Framework Angular JS y BackBone o Python con Framework DJANGO.
g. Sistema Operativo Linux

<table>
<tr><th>Rangos</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td>El licitante presenta evidencia del dominio de su personal en las herramientas mencionadas</td><td>2</td></tr>
<tr><td>El licitante NO presenta evidencia del dominio de su personal en las herramientas mencionadas</td><td>0</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.2 Capacidad de los recursos económicos</td>
<td>A fin de acreditar la Capacidad Económica, el licitante deberá acreditar que tiene ingresos anuales iguales o superiores a $1,200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.), para lo cual presentará como parte de su propuesta, la documentación siguiente:

a) Copia de la última declaración fiscal anual completa del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al periodo 2015, con acuse de recibo por parte del Servicio de Administración Tributaria (SAT), órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ya sea de la página electrónica que se muestra en el momento del envío o con la confirmación enviada por el SAT posteriormente

<table>
<tr><th>Rangos</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td>El licitante presenta declaración anual con ingresos iguales o superiores a $1’200,000.00:</td><td>10</td></tr>
<tr><td>El licitante NO presenta declaración anual o presenta declaración anual con ingresos menores a $1,200,00.00:</td><td>0</td></tr>
</table>
</td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td>1.3 Participación de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</td>
<td>El licitante podrá acreditar que es una persona física con discapacidad o bien tratándose de empresas, acreditar que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, conforme se establece en el artículo 14 de “La Ley”, lo cual deberá acreditarse con el aviso de alta y constancia de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y para corroboración la propuesta de cédula de determinación de cuotas, aportaciones y amortizaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social.

A fin de acreditar la participación de personas con discapacidad, el licitante presentará como parte de su propuesta cualquiera de la documentación siguiente:</td>
<td>1</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
a) PARA PERSONAS FÍSICAS: Carta en papel membretado, firmada por el licitante, bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que es una persona con discapacidad.

b) PARA PERSONAS MORALES: Carta en papel membretado, firmada por el licitante, bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad en una proporción de al menos 5% (cinco por ciento) de la totalidad de la plantilla de empleados, la cual deberá anexar relación del personal con discapacidad, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses y el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, computada hasta la fecha del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de la presente Convocatoria.
<table>
<tr><th>Rangos</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td>El licitante acredita con alguno de los documentos referidos en este rubro que es una persona física con discapacidad o que cuenta con trabajadores con discapacidad en la proporción y términos establecidos:</td><td>1</td></tr>
<tr><td>El licitante NO acredita que es una persona física con discapacidad o que cuenta con trabajadores con discapacidad en la proporción y términos establecidos:</td><td>0</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.4 Participación de MIPYMES</td>
<td>
Al licitante podrá acreditar que es una empresa micro, pequeña o mediana que produce bienes, que se utilizarán en la prestación del servicio objeto de la presente Convocatoria, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 de "La Ley".

El subrubro se acredita con la estratificación del licitante y su constancia de innovación registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. La producción de los bienes con innovación tecnológica deberá ser del ramo del licitante.
<table>
<tr><th>Rangos</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td>El licitante acredita con su estratificación y constancia de innovación registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, producir bienes con innovación tecnológica en los términos establecidos en este subrubro:</td><td>1</td></tr>
<tr><td>El licitante NO acredita su estratificación en los términos establecidos en este subrubro y no presenta constancia de innovación registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, para producir bienes con innovación tecnológica en los términos establecidos en este subrubro:</td><td>0</td></tr>
</table>
</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">Rubro 2. Experiencia y especialidad del licitante (18 puntos)</td>
<td>18</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>2.1 Experiencia</td>
<td>Mayor tiempo prestando servicios similares a los requeridos en el Anexo I objeto de la presente Convocatoria. En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado el servicio a dependencias, entidades, órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Estatal o de la Ciudad de México de la misma naturaleza y magnitud similar o superior al objeto de la presente Convocatoria, lo cual acreditará mediante copia de contratos.

Se asignará el máximo de puntuación al licitante que acredite con contratos (cuya antigüedad máxima sea de 10 años) experiencia prestando servicios similares a los referidos en el Anexo I objeto de la presente Convocatoria, mismos que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1) Que contenga información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, vigencia, monto, cantidad, tipo de vehículos que conforman el servicio y razón social de las partes que lo suscriben y firmas.

2) Que estén debidamente formalizados y que hayan sido concluidos a la fecha de la Presentación y Apertura de Proposiciones de esta Convocatoria.

3) Que el objeto sea similar a los servicios descritos en el Anexo I de esta Convocatoria.

<table>
<tr><th>Rangos</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td>El licitante presenta contratos con los que acredita 6 o más años de experiencia en los términos establecidos en el presente subrubro:</td><td>9</td></tr>
<tr><td>El licitante presenta contratos con los que acredita de 3 a menos de 6 años de experiencia en los términos establecidos en el presente subrubro:</td><td>4</td></tr>
<tr><td>El licitante presenta contratos con los que no acredita al menos 3 años completos de experiencia en los términos establecidos en el presente subrubro:</td><td>0</td></tr>
</table>
</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>2.2. Especialidad</td>
<td>Mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en servicio referido en el Anexo I objeto de la presente Convocatoria. En la especialidad se tomará en cuenta el número de contratos con los cuales el licitante acredite que ha realizado actividades que son iguales, similares o superiores a la naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones a los que se están solicitando en la presente Convocatoria.

Se asignará el máximo de puntuación al licitante que acredite con copia de contratos, cuya antigüedad no sea mayor a 10 años, haber prestado servicios</td>
<td>9</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>similares a los referidos en el Anexo I objeto de la presente Convocatoria, mismos que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1) Que contenga información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, vigencia, monto, cantidad, tipo de vehículos que conforman el servicio y razón social de las partes que lo suscriben y firmas.

2) Que estén debidamente formalizados y que hayan sido concluidos a la fecha de la Presentación y Apertura de Proposiciones de esta Convocatoria.

3) Que el objeto sea similar a los servicios descritos en el Anexo I de esta Convocatoria.

<table>
<tr><th>Rangos</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td>El licitante presenta 6 o más contratos concluidos con características iguales, similares o superiores a lo solicitado en el procedimiento de contratación en los términos establecidos en el presente subrubro:</td><td>9</td></tr>
<tr><td>El licitante presenta de 3 a 5 contratos concluidos con características iguales, similares o superiores a lo solicitado en el procedimiento de contratación en los términos establecidos en el presente subrubro:</td><td>4</td></tr>
<tr><td>El licitante presenta menos de 3 contratos concluidos con características iguales, similares o superiores a lo solicitado en el procedimiento de contratación en los términos establecidos en el presente subrubro:</td><td>0</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Rubro 3. Propuesta de trabajo (10 puntos)</td><td>10</td></tr>
<tr><td>3.1 Metodología para la prestación del servicio</td><td>Se otorgará puntaje al licitante que presente como parte de su propuesta la metodología para la prestación del servicio, la cual deberá considerar todos y cada uno de los puntos que se señalan en el Anexo I objeto de la presente Convocatoria, siendo de suma importancia el cumplimiento de la totalidad de ellos.

<table>
<tr><th>Rango</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td>El licitante presenta Metodología, en la que considera la totalidad de características y condiciones que se establecen en el Anexo I de la presente Convocatoria:</td><td>2</td></tr>
<tr><td>El licitante presenta Metodología para la prestación del servicio, pero NO considera la totalidad de características y condiciones que se establecen en el Anexo I de la presente Convocatoria:</td><td>0</td></tr>
</table></td><td>2</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3.2
Plan de trabajo propuesto</td><td>El licitante deberá incluir en su proposición, un plan de trabajo, en el que se refleje cómo dará cumplimiento a cada uno de los puntos que se señalan en el Anexo I de la presente Convocatoria:

<table><tr><th>Rango</th><th>Puntos</th></tr><tr><td>El Plan de Trabajo presentado por el licitante señala como dará cumplimiento a todos los puntos que se establecen en el Anexo I de la presente Convocatoria:</td><td>4</td></tr><tr><td>El Plan de Trabajo presentado por el licitante NO señala como dará cumplimiento a todos los puntos que se establecen en el Anexo I de la presente Convocatoria:</td><td>0</td></tr></table></td><td>4</td></tr>
<tr><td>3.3
Esquema Estructural</td><td>El plan de trabajo que el licitante deberá incluir en su proposición, se requiere que refleje un esquema estructural y detalle de la organización de los recursos humanos del grupo de trabajo del licitante para la proveer del servicio

<table><tr><th>Rango</th><th>Puntos</th></tr><tr><td>El Plan de Trabajo presentado por el licitante señala con detalle la organización de los recursos humanos asignados al proyecto, así como el esquema estructural que se seguirá para el desarrollo de la presente Convocatoria:</td><td>4</td></tr><tr><td>El Plan de Trabajo presentado por el licitante NO señala con detalle cómo se dará la organización de los recursos asignados al proyecto ni el esquema estructural que se seguirá para el desarrollo de la presente Convocatoria:</td><td>0</td></tr></table></td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="2">Rubro 4. Cumplimiento de contratos (10 puntos)</td><td>10</td></tr>
<tr><td>4.1.
Cumplimiento de contratos</td><td>A fin de acreditar el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza objeto de esta Convocatoria, la Convocante asignará el máximo de puntuación al licitante que demuestre, documentalmente, tener 6 cartas de satisfacción de contratos cumplidos del tipo de servicio especificado en el Anexo I objeto de la presente Convocatoria o superior y que se hayan suscrito con dependencias, entidades, órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Estatal o de la Ciudad de México.

La Convocante asignará puntuación de manera proporcional (de conformidad con los rangos establecidos en este subrubro) al número de contratos que acrediten haber cumplido y que estén concluidos antes de la acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de la presente Convocatoria y con</td><td>10</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>una antigüedad no superior a 10 años, siendo el número mínimo requerido de 3 contratos con sus respectivas cartas de satisfacción.

<table>
<tr><th>Rangos</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td>El licitante presenta 3 o más contratos concluidos con su respectiva carta de cumplimiento en los términos establecidos en el presente subrubro:</td><td>10</td></tr>
<tr><td>El licitante presenta de 1 a 2 contratos concluidos con su respectiva carta de cumplimiento en los términos establecidos en el presente subrubro:</td><td>De 3 a 6 puntos, realizando un reparto proporcional conforme al cumplimiento de contratos acreditados en este rango.</td></tr>
<tr><td>El licitante presenta menos de 1 contrato concluido con su respectiva carta de cumplimiento en los términos establecidos en el presente subrubro:</td><td>0</td></tr>
</table>

Nota: Estas cartas deberán ser expedidas en relación con los contratos presentados para acreditar el cumplimiento de cada contrato presentado por el licitante en el rubro Experiencia y Especialidad del licitante.</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Máxima</td><td>60 puntos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mínima</td><td>45 puntos.</td></tr>
</table>

Para ser considerada solvente y por tanto, no ser desechada la propuesta técnica, será de cuando menos **45** (75% de la puntuación máxima a obtener en la evaluación técnica de la propuesta del licitante) de los 60 puntos máximos que se pueden obtener en su evaluación.

Evaluación Técnica		
IT = Índice técnico = Pti * T = Pti * 60% **Índice Técnico**	**IT =**	-
Pti = Total de puntos obtenidos de la propuesta:	**Pti=**	**-**
T = 60% (ponderador de la propuesta técnica).	**T=**	**60%**

"EL INMEGEN", a través de la **Dirección de Desarrollo Tecnológico** (área técnica y requirente del servicio), evaluará la consistencia y congruencia de la proposición técnica con los requisitos y aspectos técnicos establecidos en la Convocatoria y emitirá un análisis, señalando las proposiciones que cumplen con los requisitos solicitados y las que no los satisfagan. Asimismo, determinará que licitantes, obtuvieron el mínimo de puntaje en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica.

En los casos en que las proposiciones presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencia, respecto del cumplimiento de la prestación de servicio o presente contradicción entre los diversos documentos de la oferta, la proposición será considerada insolvente y será desechada en el Fallo.

Evaluación Económica de la Proposición

Para proceder a la evaluación de la proposición económica, se excluirá del precio ofertado por el oferente, el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

El total de puntuación de la proposición económica tendrá un valor numérico máximo de 40 puntos, por lo que a la proposición económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima.

Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica de cada licitante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 40 / MPi.$$

Dónde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;
MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y
MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

Resultado final:

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la Convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE \text{ Para toda } j = 1, 2, \ldots, n$$

Dónde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;
TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;
PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

Adjudicación

Sólo se podrá adjudicar el contrato específico al licitante cuya proposición cumpla con los requisitos legales, su propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la mayor puntuación, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente de acuerdo con el objeto de la contratación.

Para efecto de lo anterior, en la sección IV "*Enumeración de los requisitos que deben cumplir los licitantes"*, inciso a) *"Requisitos que deben cumplir los licitantes y que de no presentarse serán motivo de desechamiento*", de la presente Convocatoria, se da a conocer a los licitantes participantes, los requisitos que afectan la solvencia de la propuesta, así como los que no afectan la solvencia de la propuesta.

El contrato específico se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya proposición cumpla con los criterios de adjudicación establecidos en la presente Convocatoria, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas.

De igual manera, la Convocante dará preferencia a las propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones, como a las empresas que se encuentren dentro de la estratificación correspondiente a una micro, pequeña o mediana empresa de conformidad con lo establecido en el inciso h) *"Manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresa (MIPYMES)"* de la sección VI "*Documentos y datos complementarios que deberán presentar los licitantes"* de la presente Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 55 de **"El Reglamento"**, en caso de discrepancia, cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con número y letra, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse, lo que se hará constar en el acta de Fallo. Si el licitante no acepta la corrección de la proposición, se desechará la misma.

5.2. Criterios de desempate

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 36 Bis de **"LA LEY"** y artículo 54 de su Reglamento, se deberá adjudicar al contrato específico bajo los siguientes términos:

- En caso de que dos o más proposiciones empaten en la proposición económica y ambas hayan presentado el requisito solicitado en el inciso g) "Manifiesto de contar con personal con discapacidad" de la sección VI, la adjudicación se efectuará a quien haya presentado el requisito solicitado en el inciso h) "Manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresa (MIPYMES)" de la sección VI, aclarando que en primer término se considerará a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

- De persistir el empate en las proposiciones económicas, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se celebre en el propio Acto de Fallo, 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 el boleto del licitante ganador, el cual deberá ser firmado por los licitantes participantes en el sorteo y por los servidores públicos que intervengan en el acto.

VI. Documentos y datos complementarios que deberán presentar los licitantes.

a) Acreditación legal.

Los representantes legales de los licitantes que suscriban la proposición de la licitación, deberán contar con facultades para obligarse y contratar a nombre de su representada, para lo cual deberán presentar en forma electrónica a través de CompraNet debidamente requisitado el **Anexo V** formato de "Existencia Jurídica del licitante", el cual aplica para personas físicas y morales, acompañado del acta constitutiva (en caso de personas morales) o de acta de nacimiento (para el caso de personas físicas y copia de identificación oficial.

Con fundamento en el artículo 29 fracción VI de **"LA LEY"**, para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, los licitantes deberán presentar en forma electrónica a través de

CompraNet, debidamente requisitado **Anexo XVI,** con el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

b) Manifiesto de nacionalidad mexicana del licitante.

1. El licitante deberán presentar escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado bajo protesta de decir verdad y firmado por su represenante legal, en donde manifieste que es de nacionalidad mexicana a través del formato establedicon en el **Anexo IX.**

   Asimismo, el licitante que resulte ganador previo a la firma del contrato y/o pedido, deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

   I. Tratándose de persona moral, testimonio de escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.

   II. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en territorio nacional, conforme a lo establecido en el artículo 35 del Reglamento de **"LA LEY".**

c) Cumplimiento de normas.

Para la realización del servicio y conforme a los términos de los artículos 31 y 39 fracción II inciso d) de **"El Reglamento"**, no existe actualmente normas que se ajusten al servicio solicitado.

d) Dirección de correo electrónico del licitante.

La dirección del correo electrónico del licitante será la que indique dentro del **Anexo V** formato de "Existencia Jurídica del Licitante".

e) Manifiestos relativos al artículo 50 y 60 de "LA LEY".

1. Restricciones del artículo 50 de **"LA LEY".**

Los licitantes deberán presentar un escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado y bajo protesta de decir verdad firmado por su representante legal, en donde manifiesten no encontrarse dentro de las restricciones establecidas en el artículo 50 de **"LA LEY"** a través del formato establecido en el **Anexo IV**.

2. Restricciones del artículo 60 antepenúltimo párrafo de **"LA LEY"**.

Los licitantes deberán presentar un escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado y bajo protesta de decir verdad firmado por su representante legal, en donde manifiesten no encontrarse dentro de las restricciones establecidas en el artículo 60 antepenúltimo párrafo de **"LA LEY"** a través del formato establecido en el **Anexo VIII.**

f) Declaración de Integridad del licitante.

Los licitantes deberán presentar un escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado firmado por su representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, su total integridad para abstenerse de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante que participen en el procedimiento licitatorio, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes participantes a través del formato establecido en

el **Anexo VI.**

g) Manifiesto de contar con personal con discapacidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de **"LA LEY"**, los licitantes podrán acreditar que al menos el 5% (cinco por ciento) del total de su planta de empleados son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XXI del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, mediante los siguientes documentos:

- Escrito en papel membretado, presentado de forma electrónica a través de CompraNet firmado por el licitante, bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que es una persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con personal con discapacidad en una proporción de al menos 5% (cinco por ciento) de la totalidad de la plantilla de empleados, a la cual deberá anexar:

a. Relación del personal con discapacidad, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses, computada hasta la fecha del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de la presente Convocatoria.

b. Aviso de alta y constancia que indique que los trabajadores están inscritos al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

h) Manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresas MIPYMES.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de **"LA LEY"**, los licitantes, en su caso, deberán presentar por escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado, bajo protesta de decir verdad y firmado por su representante legal en el que indiquen la ubicación que corresponda a la empresa, en la estratificación establecida en el artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, a través del formato establecido en el **Anexo XI** o bien presenten copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación.

i) Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas.

Los licitantes que se ubiquen en este supuesto deberán entregar el convenio de participación conjunta correspondiente en los términos que se señalan en el inciso e) de la sección III de la presente Convocatoria.

j) Obligaciones fiscales del licitante que resulte adjudicado.

El licitante que resulte adjudicado deberá entregar el documento vigente expedido por el SAT, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que se señalan en la sección III, numeral 4 de la presente convocatoria.

El documento que deberá presentar el licitante adjudicado con quien se vaya a celebrar el contrato o pedido, deberá entregarse previo a la formalización de cada contrato o pedido, aun cuando éstos provengan de un mismo procedimiento de contratación. Tratándose de las propuestas conjuntas previstas en los artículos 34 de **"LA LEY"**, las personas deberán presentar el acuse de recepción a que se hace referencia en el párrafo anterior, por cada una de las obligadas en esa propuesta.

k) Propuesta Técnica y Económica

Para participar en la presente licitación, es requisito indispensable, que cada licitante presente una proposición de acuerdo a lo indicado en esta Convocatoria; la omisión de algún requisito o presentación de documentos no apegados a lo indicado, que afecten la solvencia conforme lo establece el artículo 36 último párrafo de **"LA LEY",** será motivo de desechamiento.

El sobre electrónico de la proposición deberá contener lo que a continuación se solicita, en papel membretado y firmado por persona facultada:

a) El formato que aparece como **Anexo I-A Formato de Propuesta Técnica**, se deberá presentar por escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado legible, sin tachaduras ni enmendaduras y firmado por persona facultada, donde describirá de manera detallada las especificaciones de los servicios que ofrece, en concordancia con lo señalado en el **Anexo I Especificaciones técnicas, descripción, condiciones y cantidades de los servicios solicitados** especificando detalladamente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el mismo.

b) El formato que aparece como **Anexo II Formato de Propuesta Económica**, se deberá presentar por escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en papel membretado, legible, sin tachaduras ni enmendaduras y firmado por persona facultada, indicando el importe unitario y costo total del servicio, cumpliendo con todas las condiciones establecidas en la presente Convocatoria.

De conformidad con el artículo 107, de **"El Reglamento"**, la Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información contenida en los documentos presentados en CompraNet, los licitantes deberán conservar la información que les permita sustentar en todo momento el contenido de las manifestaciones elaboradas en su propuesta, ello a efecto de que, en caso de ser necesario, dicha información sea presentada ante la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Economía en ejercicio de sus atribuciones respectivas, o bien, por conducto del Órgano Interno de Control en **"EL INMEGEN"**, cuando así lo solicite por motivo de una verificación del cumplimiento de lo previsto en la normatividad aplicable.

Los licitantes deberán presentar sus propuestas en sobre electrónico, cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue la o el licitante.

l) Aplicación de Políticas y Prácticas de Igualdad de Género

El licitante podrá acreditar haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, en términos de lo dispuesto por el artículo 14 de **"La Ley"**.

VII. Domicilio para presentar inconformidades.

El licitante podrá presentar su inconformidad al porceso licitatorio ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur Número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro

Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México o ante el Órgano Interno de Control de la convocante, ubicado en la planta baja del edificio sede, ubicada en Periférico Sur Número 4809, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, en la Ciudad de México, o bien en la dirección electrónica de CompraNet www.compranet.gob.mx, quienes conocerán de estas, debiendo presentarse dentro de los 6 días hábiles siguientes en términos del artículo 65 de **"LA LEY"** en sus fracciones de la I a la V.

Transcurrido el plazo señalado en el precepto indicado, se tendrá por precluido el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Secretaria de la Función Pública pueda actuar en cualquier tiempo en términos de Ley.

VIII. Relación de Anexos (formatos que facilitan la presentación y recepción de las proposiciones).

Anexo I	Especificaciones técnicas el cual deberá contener descripción, condiciones y cantidades de los servicios solicitados, requisitos mínimos que deberá tomar en cuenta para la elaboración de su Proposición.
Anexo I-A	Formato de Propuesta Técnica
Anexo II	Formato de propuesta económica.
Anexo III	Modelo de carta poder.
Anexo IV	Ejemplo de carta del artículo 50 de "LA LEY".
Anexo V	Formato de existencia jurídica del licitante.
Anexo VI	Declaración de integridad del licitante.
Anexo VII	Compromiso con la transparencia con terceros.
Anexo VIII	Ejemplo de carta del artículo 60 antepenúltimo párrafo de "LA LEY".
Anexo IX	Escrito de Nacionalidad Mexicana del Licitante.
Anexo X	Formato de escrito para asistir a la junta de aclaraciones y poder formular preguntas.
Anexo XI	Modelo de formato para el manifiesto de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas MIPYMES
Anexo XII	Modelo de contrato.
Anexo XIII	Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
Anexo XIV	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominada CompraNet.

Anexo XV Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social

Anexo XVI Formato de escrito para participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones

Autorización de Convocatoria
Ciudad de México a 18 de Octubre de 2016
A t e n t a m e n t e

C. Jorge Lloyd Dingle Pámanes
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios
adscrito a la Dirección de Administración

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E167-2016 para la contratación de los "Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información"

Anexo I

Especificaciones técnicas, descripción, condiciones y cantidades del servicio a contratar

Anexo I

Especificaciones Técnicas, Descripción, Condiciones y Cantidades del Servicio a Contratar

"Servicios de integración de aplicaciones para lograr consistencia de la información"

TABLA DE CONTENIDO

I. ANTECEDENTES

II. MARCO NORMATIVO

III. OBJETIVO

IV. ALCANCE

V. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS

V.1. Desarrollo y habilitación de la solución tecnológica con módulos integrados, qué de manera concertada, comunique y complemente los sistemas y controles ya existentes en el INMEGEN

V.2. Capacitación en el uso de la solución tecnológica

V.3. Soporte técnico y acompañamiento en la operación de la solución tecnológica

VI. OTRAS CONSIDERACIONES

VII. VIGENCIA

VIII. PLAN DE TRABAJO

IX. RECURSOS

X. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

XI. PROPIEDAD INTELECTUAL

XII. PROPUESTA ECONOMICA

XIII. FORMA DE PAGO

Partida Única

I. ANTECEDENTES

El Programa Anual de Trabajo (PAT) del Instituto Nacional de Medicina Genómica (INMEGEN) establece los objetivos generales, estrategias, objetivos específicos, metas y acciones para su desarrollo, lo que permite a la institución ser más competente en materia de investigación en salud en los ámbitos nacional e internacional, en seguimiento al Programa quinquenal de Trabajo 2014-2019, alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), al Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA), al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno y a las decisiones presidenciales en el ámbito de salud, innovación, desarrollo de tecnología e investigación.

Dentro de este programa anual y en concordancia con el Programa quinquenal de Trabajo 2014-2019, se establece bajo el eje de **Desarrollo Tecnológico**, el siguiente Objetivo:

> "*Continuar la mejora de la gestión, transparencia y eficiencia de las actividades del Instituto, mediante la implementación de sistemas informáticos que permitan integrar la información generada en los procesos administrativos y de investigación".*

Para dar cumplimiento de manera gradual a las metas establecidas para el objetivo anterior, se han instrumentado las líneas de acción siguientes:

1. A finales del 2014 se dio inicio con la implementación del Sistema Institucional de Administración Financiera (SIAF) propiedad de la Secretaria de Salud y su adecuación a las necesidades del INMEGEN, para la integración de una "*Plataforma de Integración de Información del Sector Salud*"; que permita cumplir con las obligaciones señaladas en el "*Acuerdo por el que se Determina la Norma de Información Financiera para Precisar los Alcances del Acuerdo 1, Aprobado por el Consejo de Armonización Contable*", en reunión del 3 de mayo de 2013 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013.
2. El año pasado se elaboró el mapa de los procesos relacionados con la "*La administración y seguimiento de los recursos asignados a los Proyectos de Investigación del INMEGEN*".
3. Asimismo, a finales del año pasado, se inició con el servicio de implementación del Sistema para la Administración del Presupuesto de Proyectos de Investigación (SAPPI), dirigido específicamente para automatizar actividades críticas del proceso "*Administración y seguimiento de los recursos asignados a los Proyectos de Investigación del INMEGEN***".**

Por otro lado, resulta primordial y mandatorio, seguir aplicando los "*Lineamientos Relativos a la Digitalización de Procesos Administrativos con apego a la Estrategia Digital Nacionales*" y el. "*Decreto que establece las medidas para el uso eficiente de recursos públicos*", el cual define las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

Por lo antes expuesto, el INMEGEN requiere de contratar los servicios, para realizar una revisión, simplificación de procesos y la habilitación de manera concertada de módulos de software, que, a través de una arquitectura orientada a servicios, comuniquen y complementen los controles ya existentes, con la finalidad de mejorar la gestión, transparencia, eficiencia e integración de la información generada y recibida en el área de Investigación.

II. MARCO NORMATIVO

El presente, se realiza en apego al marco normativo siguiente:

1. Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
3. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
4. Ley Federal de las Entidades Paraestatales
5. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento.
6. Ley de Institutos Nacionales de Salud
7. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información pública Gubernamental y su Reglamento.
8. Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.
9. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios del INMEGEN.
10. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010 y en su última reforma publicada en DOF el 03-02-2016.
11. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la federación el 8 de mayo de 2104 que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

III. OBJETIVO

Contar con los "Servicios de integración de aplicaciones", que permitan realizar la revisión, simplificación de procesos y la habilitación, de manera concertada de módulos integrados en una solución tecnológica, que comuniquen y complementen los sistemas y controles ya existentes en el

Instituto, con la finalidad de integrar y mantener la consistencia en la información que intercambian las áreas de investigación con las áreas de administrativas del INMEGEN.

IV. ALCANCE

Para dar cumplimiento a lo antes señalado, los servicios de integración de aplicaciones se dividen en:

1. Desarrollo y habilitación de la solución tecnológica con módulos integrados, qué de manera concertada, comunique y complemente los sistemas y controles ya existentes en el INMEGEN.
2. Capacitación en el uso de la solución tecnológica.
3. Soporte técnico y acompañamiento en la operación de la solución tecnológica.

Estos servicios, se requieren que sean proporcionados basados en las premisas siguientes:

a. Realizar la revisión y simplificación de los procesos actuales, acotando sólo aquellos que estén relacionados con las funciones de solicitar, comprar, entregar y pagar, todos los bienes de consumo, de inversión, servicios y gastos de operación que son utilizados en la ejecución de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que realiza el INMEGEN.

b. Asimismo, para atender las áreas de oportunidad para automatizar actividades y el intercambio seguro de información entre los sistemas y controles ya existentes, se tiene que incorporar, por un lado, el resultado del punto anterior y por el otro, la demanda e intercambio de información entre las áreas siguientes:

   - La Dirección General.
   - La Dirección de Investigación, sus Subdirecciones, Departamentos y áreas de apoyo.
   - La Dirección de Vinculación, sus Subdirecciones, Departamentos y áreas de apoyo
   - La Dirección de Administración, sus Subdirecciones, Departamentos y áreas de apoyo.

c. Adicionalmente, el desarrollo y habilitación de la solución tecnológica, tiene que cumplir al menos con la funcionalidad descrita en el apartado V.1 de este documento.

d. Proporcionar capacitación que garantice la adecuada operación y administración de la solución tecnológica.

e. Entregar soporte técnico especializado y en sitio, que permita asegurar la correcta operación y administración de la solución tecnológica.

V. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS

Los requerimientos a atender por los "Servicios de integración de aplicaciones para lograr consistencia de la información", se describen para cada servicio indicado en el apartado de "**IV. Alcance**", los cuales están orientados a atender los asuntos relacionados con la gestión de todos los insumos necesarios en la ejecución de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, relacionados con la medicina genómica en el País.

V.1. Desarrollo y habilitación de la solución tecnológica con módulos integrados, qué de manera concertada, comunique y complemente los sistemas y controles ya existentes en el INMEGEN.

Se tienen que considerar al elaborar la propuesta los requerimientos y especificaciones que se presentan a continuación, los cuales surgen de un análisis preliminar:

VI. Requerimientos funcionales

La solución tecnológica a entregar, deberá obtenerse partir del desarrollo de módulos integrados que, de manera concertada, comunique y complemente el "*Sistema de Información Financiera*" (SIAF) y el "*Sistema para Administrar el Presupuesto de los Proyectos de Investigación*" (SAPPI), para dar cumplimiento a los requerimientos funcionales siguientes:

Id Nec.	Necesidades	Id Req.	Requerimientos funcionales
1	Registrar y consultar en cualquier momento, de forma remota y en línea, toda la información relacionada con sus proyectos financiados con recursos federales y que fueron aprobados. Registrar y consultar en cualquier momento, de forma remota y en línea, la información relacionada con el presupuesto BASAL Poder dar de alta usuarios como ayudantes administrativos por el investigador responsable del proyecto	1.1	ABC al catálogo de investigadores relacionados con la ejecución de proyectos financiados con recursos fiscales.
		1.2	ABC de investigadores que tienen asignado un presupuesto BASAL
		1.3	ABC de proyectos financiados con recursos federales
		1.4	ABC de presupuestos BASALES
		1.5	Asignación de investigadores de apoyo a proyectos de investigación con recursos federales
2	Para la ejecución de los proyectos financiados con recursos federales, los investigadores asignados como responsables y sus investigadores de apoyo, requieren consultar en tiempo real, en línea y de manera fehaciente, el presupuesto asignado y el disponible de cada uno de sus proyectos y el BASAL asignado.	2.1	Consultar en línea y en tiempo real el presupuesto asignado, utilizado y disponible de proyectos financiados con recursos federales, filtrados por responsable de proyecto
		2.2	Consultar en línea y en tiempo real el presupuesto asignado, utilizado y disponible de BASAL

Id Nec.	Necesidades	Id Req.	Requerimientos funcionales
3	Los investigadores requieren conocer los productos de los diversos almacenes, en línea, en tiempo real y de manera fehaciente, las existencias, incluyendo máximos, mínimos y clasificados por grupos. Asimismo, requieren conocer aquellos productos que son adquiridos a través de contratos abiertos. También requieren conocer de los productos que maneja el almacén y que no tenga en existencias, el nombre del investigador o área al que le fueron entregados los últimos productos. Asimismo, requieren se incorpore un mecanismo alterno al sello de "No existencia", vía sistema, para comprobar el requisito de que no hay existencia o insuficiencia de algún producto que se requiere comprar. Por otro lado, de ser el caso, de qué si haya existencias y sea suficiente la cantidad de los productos solicitados, requieren se generé de forma automática el vale y sea enviado al sistema del Almacén, para que sean surtidos y entregados por el personal de esta área.	3.1	Consultar los sistemas que utilizan las áreas de Inventarios y del Almacén, de forma remota, en línea, en tiempo real y de manera fehaciente, para obtener la relación de productos con su existencia, máximos, mínimos, clasificados por grupos y datos relacionados adicionales de los productos.
		3.2	Consultar en línea y de forma remota, el catálogo de los productos que son comprados a través de contratos abiertos. En esta consulta incluir el importe disponible por ejercer de cada contrato abierto.
		3.3	Solicitar nombre de investigar o área que recibió del almacén las últimas existencias de un producto.
		3.4	Obtener comprobación automática de "No existencias" en almacén de productos que se requieren comprar.
		3.5	Gestionar de forma automatizada, las requisiciones de surtido de productos por el almacén.
4	Los responsables de proyectos, en función del presupuesto asignado y disponible para cada proyecto; así como del presupuesto disponible de BASAL, requieren bajo demanda solicitar, ampliaciones, reducciones y traspasos de presupuesto.	4.1	Consultar en línea y en tiempo real, el presupuesto asignado, utilizado y disponible de todos los proyectos y BASAL relacionados con su investigador responsable.
		4.2	Elaborar solicitud de adecuación presupuestal.
		4.3	Dar VoBo a la solicitud de adecuación presupuestal
		4.4	Registrar el resultado de la gestión de la solicitud de adecuación presupuestal.
		4.5	Aplicar la adecuación presupuestal y notificar al solicitante.
5	Recibir cotizaciones de los proveedores en un formato estándar, que puedan ser utilizados para realizar la carga de datos en forma automatizada a las requisiciones de compra, para mitigar posibles errores de captura. Para el caso alterno de ingresar de forma	5.1	Gestionar cotizaciones de proveedores.
		5.2	Elaborar requisición de compra con recursos federales, utilizando carga automatizada de productos desde cotizaciones recibida y utilizando la consulta en línea de los catálogos

Id Nec.	Necesidades	Id Req.	Requerimientos funcionales
	manual los productos que se requieren comprar, es necesario incorporar catálogos de los productos en almacén y los de contratos abiertos, clasificados en grupos, para realizar la verificación en línea y en forma automatizada referente a que no haya existencias y que todos los incluidos en la requisición, pertenecen a un mismo capítulo, concepto o partida de acuerdo al clasificador por objeto del gasto. Al ser elaborada la requisición de compra en línea y de forma remota, se requiere que su trámite sea automatizado, hasta su llegada al sistema o sistemas que utilizan en el área de Adquisiciones para elaborar el o los pedidos. Adicionalmente, de ser posible para el proceso automatizado del trámite de requisiciones de compra, incorporar mecanismos alternos a la firma autógrafa, para la entrega-recepción, para el VoBo de la UCP, para la autorización de suficiencia presupuestal, para la autorización por el Director de Investigación y para la comprobación de No existencia en Almacén. Contar con un mecanismo que permita a los investigadores, rastrear los tiempos de los trámites y en que trámite se encuentra sus requisiciones de compra.		de existencias en almacén y de los catálogos de contratos abiertos.
		5.3	Elaborar requisición de compra con recursos federales, a través de captura manual de los productos que se requieren comprar recibida y utilizando la consulta en línea de los catálogos de existencias en almacén y de los catálogos de contratos abiertos.
		5.4	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales entre el investigador y la UCP
		5.5	Revisar, rechazar o aprobar la requisición de compra con recursos federales.
		5.6	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales entre la UCP y el investigador.
		5.7	Eliminar o cancelar requisición de compra con recursos federales
		5.8	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales del investigador al área de Presupuestos.
		5.9	Registrar la suficiencia o no suficiencia presupuestal para la requisición de compra con recursos federales.
		5.10	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales del área de Presupuestos al investigador
		5.11	Tramitar la autorización del Director de Investigación para la requisición de compra con recursos federales
		5.12	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales del investigador al área de Adquisiciones.
		5.13	Revisar y autorizar carga al sistema SIAF la requisición de compra con recursos federales y enviar de forma automática el número de requisición asignado.
		5.14	Registrar en el SAPPI el número de requisición de compra asignado.
		5.15	Proveer en línea y en tiempo real la

Id Nec.	Necesidades	Id Req.	Requerimientos funcionales
			matriz de rastreo de requisiciones compra.
6	Llevar un registro de la información de los pedidos registrados y procesados en el área de adquisiciones, específicamente la relación y referencia de las requisiciones de compra con los pedidos, sus importes y el detalle de los productos incluidos. Considerar que cada que se finque un pedido de productos incluidos en contratos abiertos, el importe de éstos se debe descontar del monto de cada contrato Adicionalmente, para el caso de pedidos de productos bajo contratos abiertos, se requiere conocer el importe mínimo, el importe máximo y el importe disponible de cada uno de ellos., para no sobrepasar los topes y sean rechazados los pedidos. Contar con un mecanismo que permita a los investigadores, rastrear los tiempos de los trámites y en que trámite se encuentra sus pedidos.	6.1	Recibir en forma automática y en formato digital el número asignado, fecha de elaboración, fecha de entrega al proveedor y detalle de los productos del pedido, por cada requisición de compra con recursos federales.
		6.2	Registrar en forma automática los datos recibidos de los pedidos que ya fueron procesados en el área de adquisiciones.
		6.3	Obtener y desplegar en línea los productos, el importe máximo y el importe a utilizar de cada uno de los contratos abiertos.
		6.4	Obtener y desplegar en línea y en tiempo real la matriz de rastreo de pedidos
7	Cuando los proveedores entregan un pedido y la factura correspondiente, es necesario proporcionarle esta información al investigador, para que pueda validar en línea, los precios, cantidad, productos y características para que pueda verificarlos contra lo contenido en la cotización y requisición de compra y los datos.	7.1	Notificar de forma automatizada y en tiempo real, la recepción de un pedido y su factura correspondiente, relacionados con una requisición de compra que solicitó un investigador
		7.2	Registrar la fecha de recepción del pedido.
		7.3	Registrar la fecha de entrega de la factura.
			Obtener del sistema de adquisiciones, validando con el módulo del almacén, la relación de productos que cubre la factura.
8	Conocer a que proyecto corresponde, la fecha y el monto del pago de facturas, relacionadas con la compra de bienes y servicios con recursos federales.	8.1	Realizar la notificación y datos de soporte. en forma automatizada, en línea y en tiempo real, del pago de una factura relacionado con una solicitud de compra de investigadores
		8.2	Recibir y registrar la información relacionada con el pago de la factura (fecha, importe, número de factura, número de pedido y la relación de

Id Nec.	Necesidades	Id Req.	Requerimientos funcionales
			productos o partida)
9	Automatizar la solicitud, la gestión y el proceso de las solicitudes de gastos de operación relacionados con la ejecución de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, entre los cuales se destacan: viáticos, pasajes, recursos humanos, becas, patentes, estancias posdoctorales, entre otros. Los investigadores y la alta Dirección, requieren de conocer por cada proyecto cual ha sido el importe total utilizado en gasto de operación en determinado momento. Asimismo, se requiere contar con un mecanismo que permita a los investigadores, rastrear los tiempos de los trámites y en que parte del proceso se encuentra su solicitud de gasto.	9.1	Elaborar solicitud de gasto relacionado con un proyecto de investigación o desarrollo tecnológico.
		9.2	Enviar-recibir de forma automatizada y digital, la solicitud del gasto.
		9.3	Verificar y aprobar la suficiencia presupuestal del proyecto para dar el VoBo a la solicitud del gasto.
		9.4	Autorizar la solicitud del gasto.
		9.5	Comprobar, registrar y autorizar la comprobación del gasto.
		9.6	Proveer en línea y en tiempo real la información de la matriz de rastreo de las solicitudes de gasto.
10	Se requiere llevar y mantener un control de las ampliaciones o prórrogas en la duración de los proyectos.	10.1	Elaborar solicitud de ampliación o prórroga al tiempo de ejecución de un proyecto
		10.2	Revisar y autorizar la solicitud de ampliación o prórroga.
		10.3	Registrar y notificar el resultado del trámite de la solicitud de ampliación o prórroga
11	Se requiere contar con una consulta en línea que muestre en tiempo real la relación, situación e información general de la cartera de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico del INMEGEN. Se requiere un Informe semestral para el Comité Interno de Vigilancia de los Recursos de Investigación con el comportamiento del ejercicio presupuestal de proyectos financiados con recursos federales y BASALES	11.1	Obtener la información general para desplegar la cartera de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico del INMEGEN
		11.2	Obtener y desplegar en línea y en tiempo real, la situación presupuestal que presentan los proyectos financiados con recursos federales y BASALES, en un momento determinado

VII. Requerimientos no funcionales

Los requerimientos No funcionales (Restricciones) de la solución tecnológica a entregar, son descritos en este apartado, considerando los atributos técnicos y de calidad que tiene que cumplir la solución.

Asimismo, el proceso de desarrollo de la solución, tiene que ser rastreable desde su inicio hasta el fin y, hacia cualquier fase del desarrollo, al contar con registro de rastreo que ubique un requerimiento desde que nace y hasta su estado actual, ya sea de caso de uso y/o de clases, código, asegurando con ello la integridad y estabilidad del sistema y sus posibles cambios.

b.1 Interfaces

VIII. *Interfaz de usuario*

Las funciones o módulos a desarrollar, en su diseño se deben tomar en cuenta los usuarios que van a hacer uso de ellas, para optimizar de manera eficiente el uso de recursos y características de la aplicación, se tienen que considerar el tipo de navegador, sistema operativo y las diferentes resoluciones y dispositivos en los que se visualizará la aplicación. Así como los elementos siguientes:

- Uso de logotipos y colores oficiales
- Análisis de requerimientos gráficos de la aplicación
- Diseño de los módulos y controles de la aplicación
- Diseño de pantallas principales basado en los lineamientos gráficos oficiales
- Diseño de navegación y organización de la información
- Diseño de prototipo
- Análisis de usabilidad
- Entrega de Maqueta estructurada que servirá de guía para el desarrollo de la aplicación con todas sus funcionalidades y apariencia final.

IX. *Interfaces de comunicación e interoperabilidad*

La solución tecnológica, tiene que ser capaz de comunicarse e inter-operar con otros sistemas o componentes, ya sean bajo la misma plataforma o una distinta, a través de los Servicios Web XML bajo las tecnologías REST o SOAP basados en el estándar W3C. Asimismo, tendrá utilizar según sea el caso, los protocolos siguientes: TCP/IP, HTTP, HTTPS y el lenguaje XML.

b.2 Confiabilidad

Para la característica de confiabilidad, la solución tecnológica deberá de cumplir con los siguientes requerimientos:

- Contar con un mecanismo de contingencia, que permita garantizar la disponibilidad de la aplicación a los usuarios finales, en el caso de alguna falla del servidor en el cual resida el sistema en producción.
- Incluir un sistema de bitácora de operación, donde se registren todos los movimientos realizados durante los procesos o funciones implementadas.

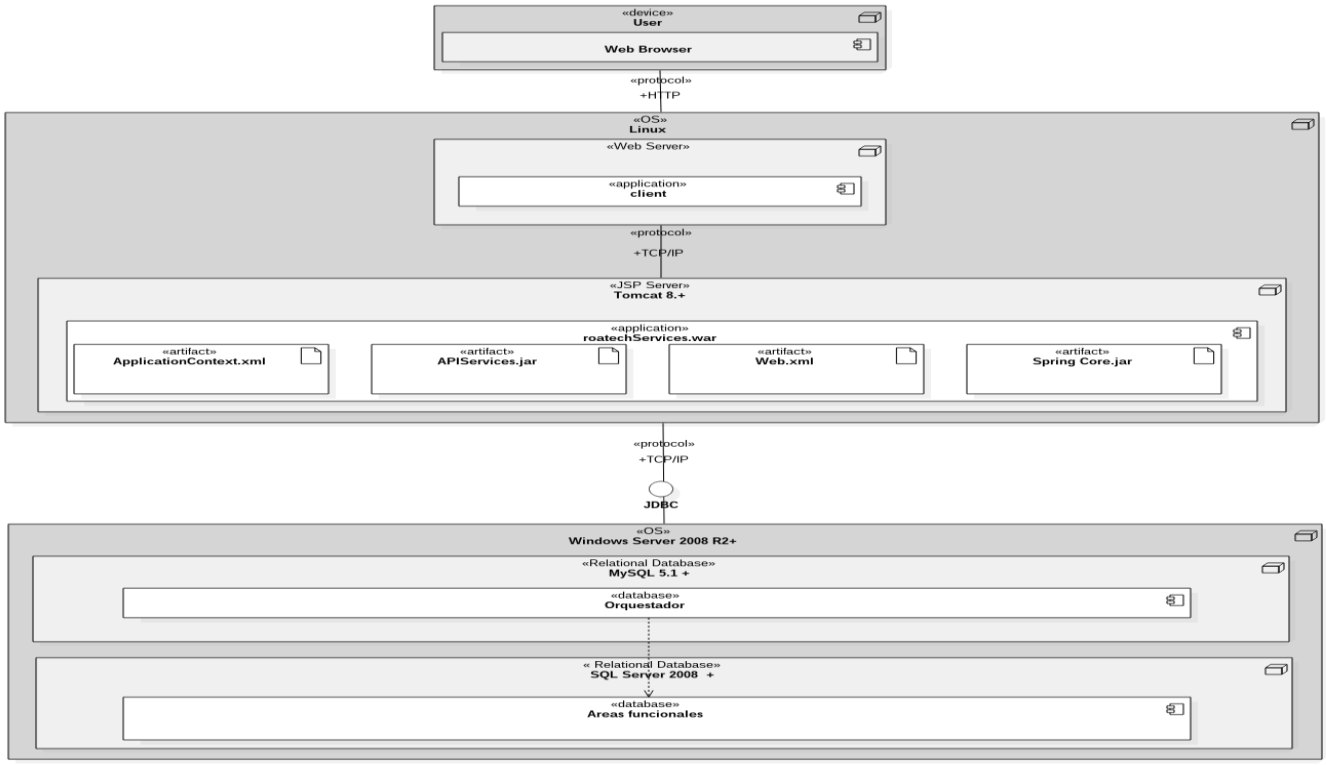
b.3 Arquitectura tecnológica

La solución requerida, tiene que ser construida con componentes de una arquitectura tecnológica que cumplan con las siguientes características:

- Estándar en la industria
- Tecnología moderna
- Robustez
- Desempeño
- Escalabilidad
- Soporte comercial

Asimismo, otra premisa muy importante requerida es que la arquitectura de la solución debe ser construida de forma modular, basada en una Arquitectura Orientada a Servicios (SOA por sus siglas en inglés), con el objeto de que contenga módulos reutilizables e interoperables entre otras aplicaciones de la Institución o entre aplicaciones de otras Instituciones.

Adicionalmente, se requiere que el desarrollo de la solución tecnológica, por lo menos debe de cumplir con el siguiente modelo de tres capas: de datos, del negocio y de presentación.



Por otro lado, en el desarrollo de la solución se tienen que utilizar los siguientes componentes tecnológicos:

1. Lenguaje de programación JAVA basado en la JDK
2. Web server Tomcat 8 o en adelante.
3. Manejador de base de datos Mysql o SQL Server
4. FrameWork MVC Spring y Framework Hibernate.
5. Arquitectura SOA basado en servicios REST.
6. Framework Angular JS y BackBone o Python con Framework DJANGO.
7. Sistema Operativo Linux

b.4 Seguridad de la información

La solución tecnológica, debe de cumplir con directrices e implementar mecanismos de seguridad, que tengan la capacidad preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad; así como la autenticidad y confiabilidad de la información, mismas que podrán ser complementadas con base en mejores prácticas y estándares internacionales en dicha materia, tales como:

- Utilizar mecanismos de autenticación y cifrado de acuerdo a estándares internacionales.
- Prever que la transferencia de datos se realice sobre canales seguros en donde se favorezca el cifrado y la integridad de los datos críticos, confidenciales sensibles.
- Integrar un mecanismo y programa de respaldo de la base datos y servidores de producción en los que resida la solución tecnológica en producción, que permita en caso de algún fallo, contar con la información de al menos del día anterior.

b.5 Casos de uso general

Id caso de uso	Nombre caso de uso	Actor(es)	Resumen
OR_PRY_01	Mantener el catálogo de investigadores	Analista de la Unidad Contable de Proyectos	Altas, Bajas y Cambios al catálogo de investigadores relacionados con la ejecución de proyectos financiados con recursos fiscales.
OR_PRY-02	Mantener el catálogo de proyectos apoyados con recursos federales	Analista de la Unidad Contable de Proyectos	Altas, Bajas y Cambios al catálogo de proyectos financiados con recursos federales
OR_PRY_03	Mantener el catálogo de BASALES	Analista de la Unidad Contable de Proyectos	Altas, Bajas y Cambios al catálogo de BASALES
OR_PRY_04	Asignar investigadores de apoyo	Investigador responsable del proyecto	Asignación de investigadores de apoyo a proyectos de investigación con recursos federales
OR_PRY_05	Elaborar solicitud de ampliación o prórroga de ejecución de un proyecto	Investigador responsable del proyecto	Elaborar solicitud de ampliación o prórroga al tiempo de ejecución de un proyecto de investigación científica o desarrollo tecnológico
OR_PRY_06	Revisar y autorizar la solicitud de ampliación o prórroga.	Titular de la Dirección de Investigación	Revisar y autorizar la solicitud de ampliación o prórroga para la ejecución del proyecto
OR_PRY_07	Registrar el resultado del trámite de la solicitud de ampliación o prórroga	Analista de la UCP	Registrar y notificar el resultado del trámite de la solicitud de ampliación o prórroga
OR_PTO_01	Consultar situación del presupuesto de proyectos apoyados con recursos federales	Investigador responsable del proyecto Investigadores de	Consultar en línea y en tiempo real el presupuesto asignado, el utilizado y el disponible de proyectos financiados con recursos federales, filtrados por responsable

Id caso de uso	Nombre caso de uso	Actor(es)	Resumen
		apoyo	de proyecto
OR_PTO_02	Consultar situación del presupuesto de BASAL	Investigador responsable del proyecto Investigadores de apoyo	Consultar en línea y en tiempo real el presupuesto asignado, utilizado y disponible de BASAL
OR_PTO_03	Elaborar solicitud de adecuación presupuestal	Investigador responsable del proyecto	Elaborar solicitud de adecuación presupuestal, que puede ser, ampliación, reducción o traspaso
OR_PTO_04	Autorizar solicitud de adecuación presupuestal	Titular de la Dirección de Investigación	Dar VoBo a la solicitud de adecuación presupuestal
OR_PTO_05	Registrar resultado de la solicitud de la adecuación presupuestal	Analista de la Unidad Contable de Proyectos	Registrar el resultado de la gestión de la solicitud de adecuación presupuestal.
OR_PTO_06	Aplicar la adecuación presupuestal	Personal del área de presupuestos	Aplicar la adecuación presupuestal y notificar al solicitante.
OR_ALM_01	Consultar existencias en almacén	Investigador responsable del proyecto Investigadores de apoyo	Consultar los sistemas que utilizan las áreas de Inventarios y del Almacén, de forma remota, en línea, en tiempo real y de manera fehaciente, para obtener la relación de productos con su existencia, máximos, mínimos, clasificados por grupos y datos relacionados adicionales de los productos.
OR_ALM_02	Consultar el catálogo de productos de contratos abiertos	Investigador responsable del proyecto Investigadores de apoyo	Consultar en línea y de forma remota, el catálogo de los productos que son comprados a través de contratos abiertos. En esta consulta incluir el importe disponible por ejercer de cada contrato abierto.
OR_ALM_03	Solicitar nombre de quién recibió las últimas existencias de un producto	Investigador responsable del proyecto Investigadores de apoyo	Solicitar nombre de investigar o área que recibió del almacén las últimas existencias de un producto.
OR_ALM_04	Proveer comprobación automática de "No existencias" en almacén	Titular del área del almacén	Proveer comprobación automática de "No existencias" en almacén de productos que se requieren comprar.
OR_ALM_05	Gestionar las	Investigador	Gestionar de forma automatizada,

Id caso de uso	Nombre caso de uso	Actor(es)	Resumen
	requisiciones de surtido	responsable del proyecto Investigadores de apoyo	las requisiciones de surtido de productos por el almacén.
OR_ALM_05	Registrar importe y productos al control de proyectos	Analista de la Unidad Contable de Proyectos	Registrar en el control del proyecto, de forma automatizada y en tiempo real, la relación de productos e importe de los productos entregados por almacén
OR_REC_01	Gestionar cotizaciones de proveedores.	Investigador responsable del proyecto Investigadores de apoyo	Gestionar de forma digitalizad, vía web o correo electrónico las cotizaciones de proveedores.
OR_REC_02	Elaborar requisición de compra con recursos federales, usando carga automatizada	Investigador responsable del proyecto Investigadores de apoyo	Elaborar requisición de compra con recursos federales, utilizando carga automatizada de productos desde cotizaciones recibida y utilizando la consulta en línea de los catálogos de existencias en almacén y de los catálogos de contratos abiertos.
OR_REC_03	Elaborar requisición de compra con recursos federales, usando captura manual	Investigador responsable del proyecto Investigadores de apoyo	Elaborar requisición de compra con recursos federales, a través de captura manual de los productos que se requieren comprar recibida y utilizando la consulta en línea de los catálogos de existencias en almacén y de los catálogos de contratos abiertos.
OR_REC_04	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales	Investigador responsable del proyecto Analista de la UCP	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales entre el investigador y la UCP
OR_REC_05	Revisar requisición de compra con recursos federales	Analista de la UCP	Revisar, rechazar o aprobar la requisición de compra con recursos federales.
OR_REC_06	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales	Analista de la UCP	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales entre la UCP y el investigador.
OR_REC_07	Eliminar o cancelar requisición de compra con recursos federales	Investigador responsable del proyecto Investigadores de	Eliminar o cancelar requisición de compra con recursos federales

Id caso de uso	Nombre caso de uso	Actor(es)	Resumen
		apoyo	
OR_REC_08	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales del investigador al área de Presupuestos	Analista de la UCP	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales del investigador al área de Presupuestos.
OR_REC_09	Registrar la suficiencia o no suficiencia presupuestal	Titular del área de presupuestos	Registrar la suficiencia o no suficiencia presupuestal para la requisición de compra con recursos federales.
OR_REC_10	Entregar-recibir la requisición de compra Presupuestos a Investigador	Titular del área de presupuestos	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales del área de Presupuestos al investigador
OR_REC_11	Tramitar autorización de la requisición por el Dir. de Investigación	Investigador responsable del proyecto Investigadores de apoyo	Tramitar la autorización del Director de Investigación para la requisición de compra con recursos federales
OR_REC_12	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales de la UCP al área de Adquisiciones	Analista de la UCP	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales del investigador al área de Adquisiciones.
OR_REC_13	Revisar y autorizar carga al sistema SIAF la requisición de compra con recursos federales	Personal del área de Adquisiciones	Revisar y autorizar carga al sistema SIAF la requisición de compra con recursos federales y enviar de forma automática el número de requisición asignado.
OR_REC_14	Registrar el número de requisición de compra asignado por Adquisiciones	Analista de la UCP	Registrar en el SAPPI el número de requisición de compra asignado.
OR_REC_15	Consultar la matriz de rastreo de requisiciones compra.	Investigador responsable del proyecto Investigadores de apoyo	Consultar en línea y en tiempo real la matriz de rastreo de requisiciones compra.
OR_PDO_01	Proveer datos del pedido, de cada requisición de compra con recursos federales	Personal del área de Adquisiciones	Proveer en forma automática y en formato digital el número asignado, fecha de elaboración, fecha de entrega al proveedor y detalle de los productos del pedido, por cada

Id caso de uso	Nombre caso de uso	Actor(es)	Resumen
			requisición de compra con recursos federales.
OR_PDO_02	Registrar los datos de pedidos con recursos federales.	Analista de la UCP	Registrar en forma automática los datos recibidos de los pedidos que ya fueron procesados en el área de adquisiciones.
OR_PDO_03	Consultar la matriz de rastreo de pedidos	Investigador responsable del proyecto Investigadores de apoyo	Obtener y desplegar en línea y en tiempo real la matriz de rastreo de pedidos
OR_PDO_04	Notificar la recepción de un pedido y su factura correspondiente de una compra con recursos federales	Personal del área de Adquisiciones	Notificar de forma automatizada y en tiempo real, la recepción de un pedido y su factura correspondiente, relacionados con una requisición de compra que solicitó un investigador
OR_PDO_05	Registrar la fecha y productos recibidos de un pedido.	Analista de la UCP	Registrar la fecha y productos recibidos de un pedido con recursos federales
OR_PDO_06	Registrar la fecha de entrega de la factura.	Analista de la UCP	Registrar la fecha de entrega de una factura de recursos federales.
OR_PDO_07	Validar entre pedido y factura relación de productos	Analista de la UCP	Obtener del sistema de adquisiciones, validando con el módulo del almacén, la relación de productos que cubre la factura.
OR_PDO_08	Notificar el pago de una factura relacionada con proyecto con recursos federales	Personal del área de Tesorería	Realizar la notificación y datos de soporte. en forma automatizada, en línea y en tiempo real, del pago de una factura relacionado con una solicitud de compra de investigadores
OR_PDO_09	Registrar datos del pago de una factura de un proyecto de recursos federales	Analista de la UCP	Recibir y registrar la información relacionada con el pago de la factura (fecha, importe, número de factura, número de pedido y la relación de productos o partida)
OR_GTO_01	Elaborar solicitud de gasto relacionado con un proyecto	Investigador responsable del proyecto Investigadores de apoyo	Elaborar solicitud de gasto relacionado con un proyecto de investigación o desarrollo tecnológico.
OR_GTO_02	Enviar-recibir de forma automatizada y digital, la solicitud del gasto	Investigador responsable del proyecto	Enviar-recibir de forma automatizada y digital, la solicitud del gasto.

Id caso de uso	Nombre caso de uso	Actor(es)	Resumen
		Analista de la UCP Personal del área de Presupuestos	
OR_GTO_03	Evaluar la suficiencia presupuestal de la solicitud del gasto.	Personal del área de Presupuestos	Verificar y aprobar la suficiencia presupuestal del proyecto para dar el VoBo a la solicitud del gasto.
OR_GTO_04	Autorizar la solicitud del gasto	Titular de la Dirección de Investigación	Autorizar la solicitud del gasto con recursos federales
OR_GTO_05	Obtener datos de la comprobación del gasto con recursos federales	Analista de la UCP	Obtener datos de la comprobación del gasto con recursos federales relacionado con un proyecto o con BASAL
OR_GTO_06	Registrar datos de la comprobación del gasto con recursos federales	Analista de la UCP	Registrar datos de la comprobación del gasto con recursos federales, relacionado con un proyecto o con BASAL
OR_GTO_07	Consultar la matriz de rastreo de las solicitudes de gasto	responsable del proyecto Investigadores de apoyo	Consultar en línea y en tiempo real la información de la matriz de rastreo de las solicitudes de gasto.
OR_INF_01	Obtener el reporte de la cartera de proyectos apoyados con recursos federales	Analista de la UCP	Obtener la información general para desplegar la cartera de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico apoyados con recursos federales
OR_INF_02	Obtener el reporte de la cartera de BASALES	Analista de la UCP	Obtener la información general para desplegar la cartera de BASALES
OR_INF_03	Obtener el reporte de la situación presupuestal que presentan los proyectos financiados con recursos federales y BASALES	Analista de la UCP	Obtener y desplegar en línea y en tiempo real, la situación presupuestal que presentan los proyectos financiados con recursos federales y BASALES, en un momento determinado

b.6 Módulos

Los módulos que al menos deben de integrar la solución tecnológica se relacionan a continuación:

1. Proyectos y BASALES apoyados con recursos federales
2. Presupuesto suficiencia y adecuaciones

3. Almacén e inventarios
4. Gestión de cotizaciones
5. Requisiciones de compra
6. Pedidos
7. Consultas y reportes

b.7 Matriz de trazabilidad

Nombre del proyecto:	Servicios de integración de aplicaciones para lograr consistencia de la información.
Descripción del proyecto	Realizar una revisión, simplificación de procesos y la habilitación de manera concertada de módulos de software, que, a través de una arquitectura orientada a servicios, comuniquen y complementen los controles ya existentes, con la finalidad de mejorar la gestión, transparencia, eficiencia e integración de la información generada y recibida en el área de Investigación.

Id	Id Asociado	Descripción del requerimiento	Estado actual	Necesidad, oportunidades u objetivos de negocio	Objetivo del proyecto	Entregables (EDT)	Diseño del producto	Desarrollo del producto	Estrategia y escenarios de pruebas	Interesado (Stakeholder) dueño del requerimiento
01	1.1	ABC al catálogo de investigadores relacionados con la ejecución de proyectos financiados con recursos fiscales.	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	1.2	ABC de investigadores que tienen asignado un presupuesto BASAL	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	1.3	ABC de proyectos financiados con recursos federales	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	1.4	ABC de presupuestos BASALES	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	1.5	Asignación de investigadores de apoyo a proyectos de investigación con recursos federales	Solicitado							Dirección de Investigación
	1.6	Asignación de investigadores de apoyo a BASAL	Solicitado							Dirección de Investigación
	1.7	Elaborar solicitud de ampliación o prórroga al tiempo de ejecución de un proyecto de investigación científica o desarrollo tecnológico	Solicitado							Dirección de Investigación
	1.8	Revisar y autorizar la solicitud de ampliación o prórroga para la ejecución del proyecto	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	1.9	Registrar y notificar el resultado del trámite de la solicitud de ampliación o prórroga	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
02	2.1	Consultar en línea y en tiempo real el presupuesto asignado, el utilizado y el disponible de proyectos financiados con recursos federales, filtrados por	Solicitado							Dirección de Investigación

Nombre del proyecto:	Servicios de integración de aplicaciones para lograr consistencia de la información.
Descripción del proyecto	Realizar una revisión, simplificación de procesos y la habilitación de manera concertada de módulos de software, que, a través de una arquitectura orientada a servicios, comuniquen y complementen los controles ya existentes, con la finalidad de mejorar la gestión, transparencia, eficiencia e integración de la información generada y recibida en el área de Investigación.

Id	Id Asociado	Descripción del requerimiento	Estado actual	Necesidad, oportunidades u objetivos de negocio	Objetivo del proyecto	Entregables (EDT)	Diseño del producto	Desarrollo del producto	Estrategia y escenarios de pruebas	Interesado (Stakeholder) dueño del requerimiento
		responsable de proyecto								
	2.2	Consultar en línea y en tiempo real el presupuesto asignado, utilizado y disponible de BASAL	Solicitado							Dirección de Investigación
	2.3	Elaborar solicitud de adecuación presupuestal, que puede ser, ampliación, reducción o traspaso	Solicitado							Dirección de Investigación
	2.4	Dar VoBo a la solicitud de adecuación presupuestal	Solicitado							Dirección de Investigación
	2.5	Registrar el resultado de la gestión de la solicitud de adecuación presupuestal.	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	2.6	Aplicar la adecuación presupuestal y notificar al solicitante.	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
03	3.1	Consultar los sistemas que utilizan las áreas de Inventarios y del Almacén, de forma remota, en línea, en tiempo real y de manera fehaciente, para obtener la relación de productos con su existencia, máximos, mínimos, clasificados por grupos y datos relacionados adicionales de los productos.	Solicitado							Dirección de Investigación
	3.2	Consultar en línea y de forma remota, el catálogo de los productos que son comprados a través de contratos abiertos. En esta consulta incluir el importe disponible por ejercer de cada contrato abierto.	Solicitado							Dirección de Investigación
	3.3	Solicitar nombre de investigador o área que recibió del almacén las últimas existencias de un producto.	Solicitado							Dirección de Investigación
	3.4	Proveer comprobación automática de “No existencias”	Solicitado							Dirección de Administración

Nombre del proyecto:			Servicios de integración de aplicaciones para lograr consistencia de la información.							
Descripción del proyecto			Realizar una revisión, simplificación de procesos y la habilitación de manera concertada de módulos de software, que, a través de una arquitectura orientada a servicios, comuniquen y complementen los controles ya existentes, con la finalidad de mejorar la gestión, transparencia, eficiencia e integración de la información generada y recibida en el área de Investigación.							
Id	**Id Asociado**	**Descripción del requerimiento**	**Estado actual**	**Necesidad, oportunidades u objetivos de negocio**	**Objetivo del proyecto**	**Entregables (EDT)**	**Diseño del producto**	**Desarrollo del producto**	**Estrategia y escenarios de pruebas**	**Interesado (Stakeholder) dueño del requerimiento**
		en almacén de productos que se requieren comprar.								
	3.5	Gestionar de forma automatizada, las requisiciones de surtido de productos por el almacén.	Solicitado							Dirección de Administración
	3.6	Registrar en el control del proyecto, de forma automatizada y en tiempo real, la relación de productos e importe de los productos entregados por almacén	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
04	4.1	Gestionar de forma digitalizada, vía web o correo electrónico las cotizaciones de proveedores.	Solicitado							Dirección de Investigación
	4.2	Elaborar requisición de compra con recursos federales, utilizando carga automatizada de productos desde cotizaciones recibida y utilizando la consulta en línea de los catálogos de existencias en almacén y de los catálogos de contratos abiertos.	Solicitado							Dirección de Investigación
	4.3	Elaborar requisición de compra con recursos federales, a través de captura manual de los productos que se requieren comprar recibida y utilizando la consulta en línea de los catálogos de existencias en almacén y de los catálogos de contratos abiertos.	Solicitado							Dirección de Investigación
	4.4	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales entre el investigador y la UCP	Solicitado							Dirección de Investigación
	4.5	Revisar, rechazar o aprobar la requisición de compra con recursos federales.	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	4.6	Entregar-recibir la requisición de	Solicitado							Unidad

Nombre del proyecto:	Servicios de integración de aplicaciones para lograr consistencia de la información.
Descripción del proyecto	Realizar una revisión, simplificación de procesos y la habilitación de manera concertada de módulos de software, que, a través de una arquitectura orientada a servicios, comuniquen y complementen los controles ya existentes, con la finalidad de mejorar la gestión, transparencia, eficiencia e integración de la información generada y recibida en el área de Investigación.

Id	Id Asociado	Descripción del requerimiento	Estado actual	Necesidad, oportunidades u objetivos de negocio	Objetivo del proyecto	Entregables (EDT)	Diseño del producto	Desarrollo del producto	Estrategia y escenarios de pruebas	Interesado (Stakeholder) dueño del requerimiento
		compra con recursos federales entre la UCP y el investigador.								Contable de Proyectos
	4.7	Eliminar o cancelar requisición de compra con recursos federales	Solicitado							Dirección de Investigación
	4.8	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales del investigador al área de Presupuestos.	Solicitado							Dirección de Investigación
	4.9	Registrar la suficiencia o no suficiencia presupuestal para la requisición de compra con recursos federales.	Solicitado							Área de Presupuestos
	4.10	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales del área de Presupuestos al investigador	Solicitado							Área de Presupuestos
	4.11	Tramitar la autorización del Director de Investigación para la requisición de compra con recursos federales	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	4.12	Entregar-recibir la requisición de compra con recursos federales del investigador al área de Adquisiciones.	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	4.13	Revisar y autorizar carga al sistema SIAF la requisición de compra con recursos federales y enviar de forma automática el número de requisición asignado.	Solicitado							Área de Adquisiciones
	4.14	Registrar en el SAPPI el número de requisición de compra asignado.	Solicitado							Unidad Contable ce Proyectos
	4.15	Consultar en línea y en tiempo real la matriz de rastreo de requisiciones compra.	Solicitado							Dirección de Investigación
	5.1	Proveer en forma automática y en formato digital el número asignado, fecha de elaboración, fecha de entrega al proveedor y	Solicitado							Dirección de Administración

Nombre del proyecto:			Servicios de integración de aplicaciones para lograr consistencia de la información.							
Descripción del proyecto			Realizar una revisión, simplificación de procesos y la habilitación de manera concertada de módulos de software, que, a través de una arquitectura orientada a servicios, comuniquen y complementen los controles ya existentes, con la finalidad de mejorar la gestión, transparencia, eficiencia e integración de la información generada y recibida en el área de Investigación.							
Id	**Id Asociado**	**Descripción del requerimiento**	**Estado actual**	**Necesidad, oportunidades u objetivos de negocio**	**Objetivo del proyecto**	**Entregables (EDT)**	**Diseño del producto**	**Desarrollo del producto**	**Estrategia y escenarios de pruebas**	**Interesado (Stakeholder) dueño del requerimiento**
		detalle de los productos del pedido, por cada requisición de compra con recursos federales.								
	5.2	Registrar en forma automática los datos recibidos de los pedidos que ya fueron procesados en el área de adquisiciones.	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	5.3	Obtener y desplegar en línea y en tiempo real la matriz de rastreo de pedidos	Solicitado							Dirección de Investigación
	5.4	Notificar de forma automatizada y en tiempo real, la recepción de un pedido y su factura correspondiente, relacionados con una requisición de compra que solicitó un investigador	Solicitado							Dirección de Administración
05	5.5	Registrar la fecha y productos recibidos de un pedido con recursos federales	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	5.6	Registrar la fecha de entrega de una factura de recursos federales.	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	5.7	Obtener del sistema de adquisiciones, validando con el módulo del almacén, la relación de productos que cubre la factura.	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	5.8	Realizar la notificación y datos de soporte. en forma automatizada, en línea y en tiempo real, del pago de una factura relacionado con una solicitud de compra de investigadores	Solicitado							Dirección de Administración
	5.9	Recibir y registrar la información relacionada con el pago de la factura (fecha, importe, número de factura, número de pedido y la relación de productos o partida)	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
06	6.1	Elaborar solicitud de gasto	Solicitado							Dirección de

Nombre del proyecto:			Servicios de integración de aplicaciones para lograr consistencia de la información.							
Descripción del proyecto			Realizar una revisión, simplificación de procesos y la habilitación de manera concertada de módulos de software, que, a través de una arquitectura orientada a servicios, comuniquen y complementen los controles ya existentes, con la finalidad de mejorar la gestión, transparencia, eficiencia e integración de la información generada y recibida en el área de Investigación.							
Id	**Id Asociado**	**Descripción del requerimiento**	**Estado actual**	**Necesidad, oportunidades u objetivos de negocio**	**Objetivo del proyecto**	**Entregables (EDT)**	**Diseño del producto**	**Desarrollo del producto**	**Estrategia y escenarios de pruebas**	**Interesado (Stakeholder) dueño del requerimiento**
		relacionado con un proyecto de investigación o desarrollo tecnológico.								Investigación
	6.2	Enviar-recibir de forma automatizada y digital, la solicitud del gasto.	Solicitado							Dirección de Investigación
	6.3	Verificar y aprobar la suficiencia presupuestal del proyecto para dar el VoBo a la solicitud del gasto.	Solicitado							Dirección de Administración
	6.4	Autorizar la solicitud del gasto con recursos federales	Solicitado							Dirección de Investigación
	6.5	Obtener datos de la comprobación del gasto con recursos federales relacionado con un proyecto o con BASAL	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	6.6	Registrar datos de la comprobación del gasto con recursos federales, relacionado con un proyecto o con BASAL	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	6.7	Consultar en línea y en tiempo real la información de la matriz de rastreo de las solicitudes de gasto.	Solicitado							Dirección de Investigación
07	7.1	Obtener la información general para desplegar la cartera de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico apoyados con recursos federales	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	7.2	Obtener la información general para desplegar la cartera de BASALES	Solicitado							Unidad Contable de Proyectos
	7.3	Obtener y desplegar en línea y en tiempo real, la situación presupuestal que presentan los proyectos financiados con recursos federales y BASALES,	Solicitado							Dirección General

Nombre del proyecto:			Servicios de integración de aplicaciones para lograr consistencia de la información.							
Descripción del proyecto			Realizar una revisión, simplificación de procesos y la habilitación de manera concertada de módulos de software, que, a través de una arquitectura orientada a servicios, comuniquen y complementen los controles ya existentes, con la finalidad de mejorar la gestión, transparencia, eficiencia e integración de la información generada y recibida en el área de Investigación.							
Id	**Id Asociado**	**Descripción del requerimiento**	**Estado actual**	**Necesidad, oportunidades u objetivos de negocio**	**Objetivo del proyecto**	**Entregables (EDT)**	**Diseño del producto**	**Desarrollo del producto**	**Estrategia y escenarios de pruebas**	**Interesado (Stakeholder) dueño del requerimiento**
		en un momento determinado								

b.8 Protocolo de prueba

En la propuesta que presenten los interesados en participar en la entrega de los "*Servicios de integración de aplicaciones para lograr consistencia de la información*", específicamente en el servicio de "*Desarrollo y habilitación de la solución tecnológica con módulos integrados, qué de manera concertada, comunique y complemente los sistemas y controles ya existentes en el INMEGEN*". Tendrán que especificar y describir el protocolo de verificación e inspección que será aplicado, el cual deberá de garantizar el buen funcionamiento de la solución tecnológica, así como brindar las garantías de fiabilidad del sistema. Se deberán de considerar al menos los tipos de pruebas siguientes: unitarias, integrales, funcionales, estrés, volumen, aceptación del usuario y seguridad.

b.9 Entregables

Para este servicio de "*Desarrollo y habilitación de la solución tecnológica con módulos integrados, qué de manera concertada, comunique y complemente los sistemas y controles ya existentes en el INMEGEN*", los interesados tendrán que considerar al elaborar y presentar su propuesta, los entregables siguientes:

1. Propuesta de mejora con la relación de actividades y/o controles a automatizar
2. Diagrama conceptual de la solución tecnológica
3. Descripción de componentes
4. Usuarios
5. Modelo de datos
6. Infraestructura
7. Documento de los requerimientos actualizado
8. Matriz de trazabilidad
9. Casos de uso actualizados, incluyendo, diagramas de casos de uso y maquetas prototipo de pantallas
10. Diagrama de componentes
11. Diagrama de clases
12. Listado de programas de (Código fuente)
13. Documento de pruebas
14. Manual técnico de la solución tecnológica
15. Memoria técnica de instalación y puesta en marcha

16. Plan de liberación

V.2. Capacitación en el uso de la solución tecnológica.

El interesado, deberá de proporcionar la capacitación en la solución tecnológica, a las personas que determine el INMEGEN, durante la vigencia del contrato, tomando en cuenta la liberación de funcionalidades o módulos de la solución tecnológica que se describe en el numeral IV.1 de este documento.
El interesado deberá de considerar en su propuesta la capacitación a cuando menos a 10 personas por cada una de las fases que sean liberadas, de acuerdo al plan de trabajo propuesto.

Para efecto de control y administración de este servicio, se determina como unidad de servicio la capacitación por hora por persona.

La capacitación que brinde el interesado, será con personal que cuente con el pleno conocimiento de las funcionalidades liberadas. Las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones del INMEGEN, ubicadas en Periférico Sur 4809, Arenal Tepepan, 14610 Ciudad de México, D.F. Su duración dependerá del alcance de las funcionalidades liberadas, previa autorización del INMEGEN y cumplirán con lo siguiente:

- Se realizarán sesiones de capacitación de acuerdo a la liberación de grupos o módulos funcionales de la solución tecnológica solicitada, de conformidad con el plan de trabajo y sus actualizaciones que se acuerden entre las partes.
- Realizar un plan de organización para cada una de las sesiones de capacitación.
- Desarrollar el material de apoyo para cada sesión de capacitación.
- Llevar el registro de las sesiones impartidas, así como de los asistentes a las sesiones.

Entregables que se deben de considerar cuando menos para este servicio:

- Sesión de capacitación, que se acreditará con:
  - Plan de organización para cada sesión
  - Material de capacitación
  - Lista de asistencia

V.3. Soporte técnico y acompañamiento en la operación de la solución tecnológica.

El interesado, deberá proporcionar el servicio técnico y de acompañamiento, ya sea remoto o en sitio y con técnicos especializados, en la operación de la solución tecnológica, a efecto de asegurar su correcta administración y funcionamiento. Este servicio será proporcionado a partir de que se liberen las primeras funcionalidades y, hasta 3 meses después de que se haya liberado la solución tecnológica de manera completa.

El servicio, deberá de ser prestado en las instalaciones del INMEGEN, ubicadas en Periférico Sur 4809, Arenal Tepepan, 14610 Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 18 horas de lunes a viernes en días laborables en el INMEGEN. Asimismo, el interesado deberá de considerar, las herramientas, licenciamiento y demás recursos que sean requeridos, para la prestación del servicio durante la vigencia establecida en el párrafo anterior.

Para este servicio el interesado, deberá de cumplir con las actividades específicas siguientes:

- Coordinar los servicios solicitados por el INMEGEN.
- Asesorar en las funcionalidades de la solución tecnológica y todos aquellos requerimientos que sean solicitados por los usuarios para el correcto funcionamiento y administración de la aplicación que estén dentro del alcance definido y acordado.
- Realizar migración de datos y respaldo de las Base de Datos.
- Transferencia de conocimiento

Los Entregables que se deben de considerar cuando menos para este servicio:

- Reporte de actividades por cada servicio solicitado.

X. OTRAS CONSIDERACIONES

El interesado deberá de acreditar, que cuenta con la capacidad técnica y jurídica, así como las certificaciones, permisos, licencias y/o autorizaciones necesarias para brindar los servicios requeridos.

La supervisión del servicio por parte del INMEGEN, se realizará a través de la revisión y aceptación de los entregables descritos en este anexo técnico.

La administración del proyecto deberá de realizarse siguiendo las mejores prácticas en la dirección de proyectos, a fin de identificar cuando menos a los principales involucrados, conciliar y documentar sus expectativas, comunicar el alcance y los objetivos del mismo a cada uno de ellos.

El desarrollo del proyecto se deberá realizar en las instalaciones del proveedor, derivado de que los recursos de la infraestructura serán las propias, de manera que en las instalaciones del Instituto únicamente se lleven a cabo reuniones de seguimiento, así como la entrega e instalación del desarrollo.

XI. VIGENCIA

La vigencia del servicio será a partir de la notificación del Fallo y hasta el 30 de diciembre del 2016.

XII. PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo deberá de ser propuesto por el interesado, respetando la vigencia estimada, manteniendo consistencia con las actividades y entregables requeridos.

El plan de trabajo, deberá de estar dividido en fases orientadas a una óptima implementación del proyecto. Este plan será presentado, adecuado y acordado entre las partes.

XIII. RECURSOS

El interesado, para proporcionar el servicio solicitado, deberá de incorporar la infraestructura y plataforma tecnológica, así como del personal necesario y requerido que garantice el cumplimiento de la calidad de los requerimientos descritos en este anexo técnico, para tal efecto deberá de considerar lo siguiente:

- Proveer la infraestructura y plataforma tecnológica para los ambientes de desarrollo y de pruebas.
- Presentar en su propuesta la relación de los integrantes del grupo de trabajo que participará en la prestación de este servicio. Incluir, perfil, roles y responsabilidades del este grupo.

- Considerar el equipamiento, herramientas, licenciamiento y demás recursos que sean requeridos para cada uno de los integrantes del grupo de trabajo.
- El horario de atención será de 9:00 a 18:00 horas.
- El personal designado a formar parte del grupo de trabajo, deberá de observar la normatividad y acuerdos que se establezcan para la prestación del servicio

XIV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información que reciba con motivo de este anexo y del contrato que celebre, de resultar adjudicado, por el INMEGEN o cualquier otro involucrado, así como toda la información que resulte de la prestación de los servicios, se considera como confidencial.

El interesado deberá de manifestar por escrito que, en caso de resultar adjudicado, asegurará al INMEGEN, que tanto éste como su personal no harán uso indebido de la documentación, información, ni activos de TIC a los que tenga acceso o que se generen con motivo de la prestación del servicio.

XV. PROPIEDAD INTELECTUAL

El interesado deberá de manifestar por escrito que, se constituirán a favor del INMEGEN los derechos patrimoniales inherentes a la propiedad intelectual a través del registro correspondiente, en el que se incluirán la totalidad de los componentes de la solución tecnológica solicitada en este anexo, como son, el código fuente, el diseño físico y lógico, los manuales técnicos y de usuario.

XVI. PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica, deberá de cotizarse de acuerdo a cada uno de los requerimientos de este anexo.

La cotización deberá de desglosar el costo por entregables, se deberá de cotizar el precio unitario por hora y la cantidad de éstas que se inviertan, guardando consistencia con el Plan de trabajo propuesto.

Los montos especificados deberán desglosar el I.V.A.

La propuesta económica, deberá de tener una vigencia de cuando menos 60 días naturales.

La cotización, deberá presentarse en pesos mexicanos.
Los precios unitarios ofertados en la cotización, deberán mantenerse vigentes durante la vigencia del contrato.

XVII. FORMA DE PAGO

La facturación se realizará de conformidad con los servicios devengados (entregables), según el Plan de Trabajo Propuesto, previa presentación y validación de la factura correspondiente y el pago se realizará hasta 20 días posteriores a la presentación de la misma. El pago se efectuará a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria del interesado.

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E166-2016 para la contratación del "Servicio de Capacitación, Desarrollo, Mantenimiento, Implementación y Soporte de Análisis Bioinformático para Proyecos Especializados"

Anexo I-A

Formato de propuesta técnica

Anexo I-A
Formato de Propuesta Técnica
Partida Única

Nombre del Licitante: RFC: Dirección: Teléfono: Fecha:

"Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información"

Se deberá desglosar la Propuesta Técnica de cada licitante atendiendo a cada una de las especificaciones contenidas en el **Anexo I Epecificaciones técnicas, descripción, condiciones y cantidades del servicio** de la presente Convocatoria.

Nombre y firma del representante Legal:

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E167-2016 para la contratación de los "Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información"

Anexo II

Formato de propuesta económica

Formato de propuesta económica

Nombre del licitante:	Registro Federal de Contribuyentes: Hoja Núm.:
Domicilio Fiscal: Teléfono:	
Fecha:	Cuenta de correo:

PROPUESTA ECONOMICA					
PARTIDA	**SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**ESFUERZO EN HRS/HOMBRE**	**PRECIO UNITARIO HRS/HOMBRE**	**IMPORTE**
Única	Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información	Horas por servicio			
				SUBTOTAL	
				IVA (16%)	
				TOTAL	

La propuesta económica, deberá de cotizarse de acuerdo a cada uno de los requerimientos del Anexo I de la Convocatori.

La cotización deberá de desglosar el costo por entregables, se deberá de cotizar el precio unitario por hora y la cantidad de éstas que se inviertan, guardando consistencia con el Plan de trabajo propuesto.

Con número y letra el importe total **$** _____ **(** _____ **00/100 M.N.)**

Los precios deberán ser expresados a dos decimales, en pesos mexicanos.

Representante Legal: Nombre y Firma:

Nota 1: La información requerida deberá presentarse en esta forma y en hoja membretada del licitante, respetando el mismo orden, en caso de no ser respetados los datos señalados en el presente formato, podrá ser causa de descalificación.
Nota 2: Los costos unitarios y el total parcial deberán anotarse sin impuesto al valor agregado.
Nota 3: Cotizar en la moneda solicitada.
Nota 4: Será motivo de desechamiento si no presenta su propuesta económica clara y legible.
Nota 5: La propuesta estará vigente durante el periodo de contratación.

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E167-2016 para la contratación de los "Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información"

Anexo III

Modelo de carta poder

Carta poder

(Hoja membretada del licitante)

_____

(Nombre de la entidad)

_____ bajo protesta de decir verdad,
(Nombre de quien otorga el poder)

en mi carácter de _____ de
(Carácter que ostenta quien otorga el poder)

La empresa denominada _____ según
(Nombre de la empresa)

El instrumento notarial de fecha _____ otorgado ante notario público número _____ en la ciudad de _____ y que se encuentra inscrito en el registro público de la propiedad y del comercio bajo el número _____
(No. de Registro)

por este conducto autorizo a _____
(Quien recibe el poder)

Otorgo poder amplio y suficiente para sustituir su representación para que a nombre de mí representada, se encargue de las siguientes gestiones: entregar y recibir documentación, comparecer a los actos de apertura de ofertas y fallo y hacer las aclaraciones que se deriven de dichos actos, con relación a la Licitación Pública.

_____ Convocada por_____
(No. de Licitación) (Nombre de la Entidad)

Otorgante _____ **Aceptante**
(Lugar y fecha de expedición)

_____ _____
(Nombre, domicilio y firma de quien otorga el poder) (Nombre, domicilio y firma quien recibe el poder.)

TESTIGOS

_____ _____
(Nombre, domicilio y firma) (Nombre, domicilio y firma)

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E167-2016 para la contratación de los "Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información"

Anexo IV

Ejemplo de carta del artículo 50 de "LA LEY"

Artículo 50

(Hoja membretada del licitante)

Ejemplo de formato para el escrito en términos del artículo 50 de "**LA LEY**" que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación, para dar cumplimiento a lo dispuesto en artículo 39 fracción VI, inciso e) de **"EL REGLAMENTO"**.

Ciudad de México a ___ de _____ de 2016

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____

El que suscribe C. _____ manifiesto, bajo protesta de decir verdad que ni el suscrito, ni ninguno de sus accionistas integrantes de la empresa que represento, se encuentra en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de rescisión del pedido celebrado con la convocante.

Atentamente

_____
Representante Legal
(Nombre y firma)

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E167-2016 para la contratación de los "Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información"

Anexo V

Formato de existencia jurídica del licitante

Formato de existencia jurídica del licitante

(Hoja membretada del licitante)

Licitación Pública Nacioal Electrónica No. _____.
(Nombre de representante)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente Licitación Pública Nacional Electrónica No._____, a nombre y representación de _____ (persona física o moral)
Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio: _____

Calle: _____ Número: _____

Colonia: _____ Delegación o Municipio: _____

Código postal: _____ Entidad federativa: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma: _____

Relación de accionistas:

Apellido paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Descripción del objeto social: _____

Reformas al acta constitutiva: _____

Datos del registro público del comercio: Número: _____ Fecha: _____

Nombre del apoderado o representante: _____

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número: _____ Fecha: _____ Nombre del notario público: _____

Número de notaria: _____ Lugar ante el cual se otorgó: _____

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario

_____
(Firma)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden indicado.

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E167-2016 para la contratación de los "Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información"

Anexo VI

Declaración de integridad del licitante

Escrito integridad del licitante

(Hoja Membretada del licitante)

Ejemplo de formato para la manifestación de Integridad que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de adquisición, para dar cumplimiento a lo dispuesto en **artículo 39 fracción VI, inciso f)** del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ciudad de México a ___ de _____ de 2016

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
Licitación Pública _____ No. _____

El que suscribe C. _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por mí mismo o través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas a mi representada con relación a los demás participantes.

Atentamente

_____
Representante Legal
(Nombre y firma)

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E167-2016 para la contratación de los "Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información"

Anexo VII

Compromiso con la transparencia con terceros

"COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS".

LINEAMIENTOS:

1. En el Acto de presentación y apertura de proposiciones el Licitante entregará de forma electrónica a través de CompraNet, firmado por el Representante Legal del Licitante, el documento de "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS", al Servidor Público de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA responsable de presidir el evento de contratación, quien a su vez, lo firmará.

2. El Servidor Público que presida los actos públicos de la Licitación firmará el documento de "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS" de todas y cada una de las empresas Licitantes que lo presenten.

3. Una vez terminada la recepción y firma de los documentos de "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS", el Servidor Público de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA, según se trate, responsable de presidir el evento de contratación continuará con el proceso e integrará al expediente de la Licitación los documentos de "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS" recibidos. (Se conservarán los documentos de "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS" de las empresas Licitantes, cuyas propuestas hayan sido rechazadas o descalificadas por cualquier incumplimiento).

Licitación Pública _____ No. _____ para la Contratación de los "Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información"

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____

"COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS"

Compromisos con la Transparencia con Terceros para fortalecer el proceso de contratación _____, que suscriben la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios adscrita a la Dirección de Administración del INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA, representado en este acto por _____, a quien en lo sucesivo se le denominará "LA CONVOCANTE" y por la empresa _____, representada por _____ en su carácter de _____, a quien en lo sucesivo se le denominará "EL LICITANTE", al tenor de las siguientes consideraciones y compromisos:

CONSIDERACIONES

I. El Gobierno Federal se ha comprometido a impulsar acciones para que su actuación obedezca a una conducta ética y de transparencia.
II. Que es de su interés contar con el apoyo, participación, vigilancia y compromiso de todos los integrantes de la sociedad.
III. Que la falta de transparencia es una situación que daña a todos y se puede constituir en fuente de conductas irregulares.
IV. Es objeto de este instrumento mantener el compromiso de las partes en no tratar de influir en el proceso de contratación mediante conductas irregulares.
V. Se requiere la participación de las partes involucradas, para fortalecer la transparencia en el proceso de contratación.
VI. Representa un compromiso moral, el cual se deriva de la buena voluntad de las partes.
VII. La suscripción voluntaria de este documento de "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS", no sustituye a la declaración de integridad que debe presentarse en términos de lo dispuesto en el Artículo 39 Fracción VI inciso f) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DENTRO DE ESTE MARCO LOS FIRMANTES, ASUMEN LOS SIGUIENTES:

COMPROMISOS

I. <u>DEL LICITANTE</u>

1. Inducir a sus empleados que intervengan en el proceso de contratación para que actúen con ética en todas las actividades en que intervengan y cumplan con los compromisos aquí pactados.
2. Aceptar la responsabilidad de su actividad para con la sociedad y el Gobierno Federal.
3. Elaborar su propuesta a efecto de coadyuvar en la eficiente, oportuna y eficaz utilización de los recursos públicos destinados al objeto de la contratación.
4. Actuar siempre con honradez, transparencia y lealtad y mantener confidencialidad sobre la información que haya obtenido en el proceso de contratación.
5. Desempeñar con honestidad las actividades que conforman el proceso de contratación y en su caso, el cumplimiento de los derechos y obligaciones que adquiera con la formalización del pedido.
6. Actuar con integridad profesional cuidando que no se perjudiquen intereses de la sociedad o la Nación.
7. Omitir actitudes y realización de actos que puedan dañar la reputación de las instituciones gubernamentales o de terceros.

II. DE LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA

I. Exhortar a sus Servidores Públicos que por razón de su actividad intervengan en el proceso de contratación, para que actúen con honestidad, transparencia y con estricto apego a la legalidad, integridad, equidad y en igualdad de Circunstancias para todos los Licitantes que intervengan en el proceso y cumplan con los compromisos aquí pactados, así como a difundir el presente documento "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS" entre su personal, y terceros que trabajen para el Instituto Nacional de Medicina Genómica, que por razones de sus actividades intervengan durante el proceso de contratación.

II. Promover que los Servidores Públicos que participan en el proceso de contratación desarrollen sus actividades apegados al Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y al Código de Conducta del INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA.

III. Exhortar a sus Servidores Públicos a no aceptar arreglos compensatorios o contribuciones destinadas a favorecer o a otorgar ventajas en el proceso de contratación o en la adjudicación del pedido.

IV. Fomentar que la actuación de sus Servidores Públicos sea en todo momento imparcial en beneficio de la Institución y sin perjuicio de los Licitantes.

V. Promover que sus Servidores Públicos lleven a cabo sus actividades con integridad profesional, sin perjudicar los intereses de la sociedad y la Nación.

El presente documento de "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA CON TERCEROS", se firma en la Ciudad de México a ___ del mes de _____ de 2016.

Por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA	**(Nombre de la Empresa) por el licitante**
Nombre y cargo del Servidor Público	**Nombre y Cargo del Representante Legal**

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E167-2016 para la contratación de los "Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información"

Anexo VIII

Ejemplo de carta del artículo 60 antepenúltimo Párrafo de "LA LEY"

Artículo 60 antepenúltimo párrafo de "LA LEY"

(Hoja Membretada del licitante)

Ejemplo de formato para el escrito en términos del artículo 60 antepenúltimo párrafo de **"LA LEY"** que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación, para dar cumplimiento a lo dispuesto en artículo 39 fracción VI, inciso e) de **"EL REGLAMENTO"**.

Ciudad de México a ___ de _____ de 2016

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____

El que suscribe C. _____ manifiesto, bajo protesta de decir verdad que ni el suscrito, ni ninguno de sus accionistas integrantes de la empresa que represento, se encuentra en los supuestos del artículo 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de rescisión del contrato celebrado con la convocante.

Atentamente

_____
Representante Legal
(Nombre y firma)

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E167-2016 para la contratación de los "Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información"

Anexo IX

Escrito de Nacionalidad Mexicana del Licitante

Escrito de Nacionalidad Mexicana del licitante

(Hoja Membretada del licitante)

Ejemplo de formato para la manifestación de nacionalidad que deberán presentar los licitantes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 39 fracción VI, inciso b) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ciudad de México a __ de _____de _____ (1)

_____ (2) _____

P r e s e n t e

Me refiero al procedimiento _____ (3) _____ No. ____ (4) _____ en el que mi representada, la empresa _____ (5) _____participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

A T E N T A M E N T E

_____ (6) _____

Instructivo:

Número	Descripción
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Anotar el nombre y firma del licitante o representante legal.

Nota: En caso de que el licitante sea persona física, adecuar el formato.

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E167-2016 para la contratación de los "Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información"

Anexo X
Formato de escrito para asistir a la junta de aclaraciones y poder formular preguntas

Formato de escrito para participar en la junta de aclaraciones y poder formular preguntas

(Hoja membretada del licitante)

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la Licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____

(Nombre del Representante) , manifiesto mi interés en participar en el Acto de Junta de Aclaraciones manifestando que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficiente para asistir en nombre y representación de _____.

Nombre de la empresa o persona física: _____

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio: _____

Calle: _____ Número: _____

Colonia: _____ Delegación o Municipio: _____

Código postal: _____ Entidad federativa: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma: _____

Relación de accionistas:

Apellido paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Descripción del objeto social: _____

Reformas al acta constitutiva: _____

Datos del registro público del comercio: Número: _____ Fecha: _____

Nombre del apoderado o representante: _____
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
Escritura pública número: _____ Fecha: _____ Nombre del notario público: _____
Número de notaria: _____ Lugar ante el cual se otorgó: _____

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

_____

(Firma)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden indicado.

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E167-2016 para la contratación de los "Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información"

Anexo XI

Modelo de formato para el manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES)

Manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES)

(Hoja membretada del licitante)

Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal.

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____

Ciuda de México a de _____ de _____ **(1)**

_____ (2) _____
Presente

Me refiero al procedimiento de _____(3)_____ No. _____ (4) _____ en el que mi representada, la empresa ___ (5) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____(6) _____, cuenta con _____(7) _____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____ (8) _____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____(9)_____obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa (10)_____ atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	**Sector (6)**	**Rango de número de trabajadores (7) + (8)**	**Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)**	**Tope máximo combinado**
Micro	**Todas**	**Hasta 10**	**Hasta $4**	**4.5**
Pequeña	**Comercio**	**Desde 11 hasta 30**	**Desde $4.01 hasta $100**	**93**
	Industria y Servicios	**Desde 11 hasta 50**	**Desde $4.01 hasta $100**	**95**
Mediana	**Comercio**	**Desde 31 hasta 100**	**Desde $100.01 Hasta $250**	**235**
	Servicios	**Desde 51 hasta 100**		
	Industria	**Desde 51 hasta 250**	**Desde $100.01 Hasta $250**	**250**

***Tope Máximo Combinado= (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%)**

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa= (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

En el entendido de que de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de rescisión del contrato celebrado con la Convocante.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mí representada es _____(11)_____; y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): _____(12)_____.

A T E N T A M E N T E (13)

_____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICROS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicio)
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
8	En su caso anotar el número de personas subcontratadas.
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación.
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el registro federal de contribuyentes del (los) fabricante (s) de los bienes que integran la oferta .
13	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCH001-E167-2016 para la contratación de los "Servicios de Integración de Aplicaciones para lograr consistencia de la Información""

Anexo XII
Modelo de contrato

NOTA: Formato similar del contrato a suscribir el cual será modificado de acuerdo al objeto de la Licitación y lo que se derive de la Junta de Aclaraciones.

CONTRATO NO. LP/DA/000/2016

CONTRATO _____ PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO _____, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INMEGEN", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTANTE LEGAL, EL _____, ASISTIDO POR EL _____, _____ Y POR LA OTRA PARTE _____, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL INMEGEN", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

1. QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, 14 DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, 2 FRACCIÓN III DE LA LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y POR DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UNA FRACCIÓN V BIS AL ARTÍCULO 5, Y UN ARTÍCULO 7 BIS AL CAPÍTULO I DEL TÍTULO SEGUNDO DE LA LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 20 DE JULIO DE 2004 ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS AGRUPADO EN EL SECTOR SALUD, CUYO OBJETO PRINCIPAL ES LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN EL CAMPO DE LA SALUD, LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS CALIFICADOS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALTA ESPECIALIDAD.

2. QUE EL , DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA REPRESENTAR A **"EL INMEGEN"**, MISMAS QUE LE FUERON OTORGADAS AL TENOR DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 31737, EXPEDIDA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL 08 DE ABRIL DEL 2014, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. FERNANDO PÉREZ ARREDONDO, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 12 DEL DISTRITO FEDERAL, ASOCIADO CON EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 119 DEL DISTRITO FEDERAL, EL LIC. ARTURO PÉREZ NEGRETE.

3. QUE CARECE DEL PERSONAL SUFICIENTE Y CALIFICADO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DEL **SERVICIO DE** _____, POR LO QUE SE REQUIERE CONTRATAR ESTE SERVICIO CON LAS CARACTERÍSTICAS QUE SE SEÑALAN EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE CONTRATO.

4. QUE LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA _____ NÚMERO _____, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN IX, 25, 26 FRACCIÓN I, 28 FRACCIÓN I, 29 Y 46 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 39 DE SU REGLAMENTO, EMITIÉNDOSE EL FALLO EL ___ DE _____ DEL 2016.

5. QUE PARA CUBRIR LOS COMPROMISOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO _____, CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTALS NÚMERO ____/2016, LO QUE SE ACREDITA CON EL MEMORÁNDUM SRF/DP/_____/2016 EMITIDO POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS EL _____ DE _____ DEL 2016, Y SE APLICARÁ A LA PARTIDA PRESUPUESTAL _____.

6. QUE PARA LOS EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO, TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN PERIFÉRICO SUR 4809, COLONIA ARENAL TEPEPAN, CÓDIGO POSTAL 14610, DELEGACIÓN TLALPAN, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

II. DECLARA "EL PROVEEDOR", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

1. QUE SU REPRESENTADA ES UNA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE DEBIDAMENTE CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE LA MATERIA, LO QUE ACREDITA CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ DE __ DE _____ DE _____, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ____ EN LA CIUDAD DE _____, LIC. _____.

2. QUE EL REPRESENTANTE LEGAL CUENTA CON FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EN NOMBRE DE SU REPRESENTADA, TAL Y COMO CONSTA EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ DE FECHA ____ DE _____ DE _____, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____ EN LA CIUDAD DE _____, LIC. _____.

3. QUE TIENE POR OBJETO ENTRE OTROS, _____ _____ POR LO QUE CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS, PERSONAL, INFRAESTRUCTURA Y EXPERIENCIA NECESARIOS, ADEMÁS DEL PERSONAL CAPACITADO, Y LOS ELEMENTOS PROPIOS PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO QUE REQUIERE **"EL INMEGEN"**, EN TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO.

4. QUE ESTÁ INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CON CLAVE _____.

5. QUE CONOCE EL CONTENIDO Y REQUISITOS QUE ESTABLECEN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES VIGENTES SOBRE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

6. QUE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS SE LOS PROPORCIONA A CUALQUIER PERSONA QUE SE LOS SOLICITE Y QUE **"EL INMEGEN"** NO ES SU ÚNICO EMPLEADOR.

7. QUE NO TIENE LIMITACIÓN ALGUNA PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, YA QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. ASIMISMO QUE PARA LOS EFECTOS DE LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 32-D, PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO PÁRRAFOS DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, Y QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, CONFORME A LA REGLA 2.1.27 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA EL 2016, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2015.

8. QUE EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN ANTERIOR RESULTASE FALSA, SERÁ CAUSA SUFICIENTE PARA QUE OPERE LA RESCISIÓN EXPRESA DEL PRESENTE CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA **"EL INMEGEN"**, ACEPTANDO, EN SU CASO, LAS SANCIONES DE QUE PUDIERA SER OBJETO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.

9. QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN _____, TELÉFONO: (___) _____, CORREO ELECTRÓNICO _____

EXPUESTO LO ANTERIOR, AMBAS PARTES MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN Y SE RECONOCEN PLENAMENTE LA PERSONALIDAD CON QUE SE OSTENTAN, POR LO QUE NO TIENEN INCONVENIENTE ALGUNO EN SUJETAR SUS COMPROMISOS A LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA- OBJETO DEL CONTRATO.

EL PRESENTE CONTRATO ABIERTO TIENE POR OBJETO QUE **"EL PROVEEDOR"** LLEVE A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO _____ EN **"EL INMEGEN",** CONFORME A ESTE CLAUSULADO, Y A LOS ALCANCES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO QUE SE DESCRIBEN EN EL **ANEXO I (UNO)**, MISMO QUE FIRMADO POR LAS PARTES, FORMA PARTE INTEGRAL DE ESTE INSTRUMENTO Y **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A REALIZAR EL SERVICIO HASTA SU TOTAL TERMINACIÓN, ACATANDO PARA ELLO LO ESTABLECIDO EN LOS DIVERSOS ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES QUE RESULTEN APLICABLES. EL SERVICIO SE LLEVARÁ A CABO EN LAS INSTALACIONES DEL **"EL PROVEEDOR"**.

SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO.

"EL INMEGEN" PAGARÁ COMO CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO MENCIONADO EN LA CLÁUSULA PRIMERA, UN IMPORTE TOTAL DE **$**_____ (_____ **00/100 M.N.**), MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

"EL PROVEEDOR" ACEPTA QUE LA CANTIDAD FIJADA COMO MONTO TOTAL DEL CONTRATO, A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, COMPENSARÁ AL MISMO POR CONCEPTO DE INSUMOS, SALARIO DE SU PERSONAL, HONORARIOS, GASTOS DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, PRESTACIONES SOCIALES Y LABORALES DE SU PERSONAL Y TODOS LOS DEMÁS GASTOS QUE SE ORIGINEN COMO CONSECUENCIA DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO SU UTILIDAD, POR LO QUE NO PODRÁ EXIGIR MAYOR RETRIBUCIÓN.

TERCERA.- FORMA Y LUGAR DE PAGO.
EL PAGO DEL SERVICIO SE HARÁ MEDIANTE PAGOS _____ A MES VENCIDO, CADA PAGO MENSUAL SERÁ POR UN IMPORTE DE **$**_____ (_____ **00/100 M.N.**) MÁS EL IMPUESTO AL VALOR

AGREGADO.

PARA PROCESAR EL PAGO DEL SERVICIO, **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ INDICAR EN LA FACTURA CORRESPONDIENTE EL NÚMERO DE CONTRATO AL QUE PERTENECE, EL PERIODO QUE COMPRENDE EL SERVICIO DE ACUERDO CON EL CONTRATO, ASÍ COMO LA FIRMA DE VISTO BUENO DE LA _____ DE **"EL INMEGEN"**, RESPONSABLES DE RECIBIR EL SERVICIO.

LA FACTURA, Y EN SU CASO, LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS MISMAS, SE PRESENTARÁN A TRÁMITE DE REVISIÓN Y PAGO EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE **"EL INMEGEN"**, DE LUNES A VIERNES EN HORARIO DE 09:00 A 12:00 HORAS. PARA EL CASO DE TRÁMITE DE REVISIÓN DE LA PRIMERA FACTURA CORRESPONDIENTE AL SERVICIO, **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL ORIGINAL Y/O COPIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL MISMO. LOS PAGOS SE REALIZARÁN EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE **"EL INMEGEN".**

LA CANTIDAD ESTIPULADA INCLUYE LA TOTALIDAD DE LOS GASTOS POR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, INCLUSO EROGACIONES POR DIRECCIÓN TÉCNICA PROPIA, REFACCIONES, MATERIALES, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, SUELDOS, HONORARIOS Y OTRAS PRESTACIONES LABORALES DEL PERSONAL CONTRATADO POR **"EL PROVEEDOR"**, IMPUESTOS Y TODAS LAS DEMÁS QUE SE ORIGINEN COMO CONSECUENCIA DE ESTE CONTRATO, POR LO QUE **"EL PROVEEDOR"** NO PODRÁ EXIGIR MAYOR RETRIBUCIÓN POR NINGÚN OTRO CONCEPTO.

"EL INMEGEN" SÓLO CUBRIRÁ EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA. OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE PROCEDAN CON MOTIVO DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, SERÁN PAGADOS POR **"EL PROVEEDOR"**.

ASIMISMO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 95, DEL REGLAMENTO DE LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL PAGO QUEDARÁ CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE, AL PAGO QUE **"EL PROVEEDOR**" DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES.

LA LIQUIDACIÓN TOTAL DE LOS TRABAJOS NO SIGNIFICA LA ACEPTACIÓN DE LOS MISMOS, POR LO TANTO **"EL INMEGEN"** SE RESERVA EXPRESAMENTE EL DERECHO DE RECLAMAR LOS SERVICIOS FALTANTES O MAL EJECUTADOS O POR PAGO DE LO INDEBIDO, ASÍ COMO A NO LIQUIDAR EL IMPORTE DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE.

CUARTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

EL PRESENTE CONTRATO TENDRÁ UNA VIGENCIA DEL MES DE ___ DE _____ AL _____ DE _____ DEL 2016.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".
PARA EFECTOS DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, **"EL PROVEEDOR"** TIENE LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- PROPORCIONAR A **"EL INMEGEN"** EL SERVICIO CONTRATADO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y AL **ANEXO I (UNO).**

- ATENDER PUNTUALMENTE LAS INDICACIONES QUE RECIBA DE LA _____ DE **"EL INMEGEN",** PARA EL EFICAZ DESEMPEÑO DEL SERVICIO CONTRATADO**.**

- HACER DEL CONOCIMIENTO INMEDIATO A LA _____ **"EL INMEGEN"**, DE CUALQUIER HECHO O CIRCUNSTANCIA QUE PUEDA TRADUCIRSE EN BENEFICIO, DAÑO O PERJUICIO A LOS INTERESES DE **"EL INMEGEN"** O QUE PUEDA DIFICULTAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- QUE TODA LA INFORMACIÓN O DATOS PERSONALES PROPORCIONADOS POR **"EL INMEGEN"** O QUE RESULTE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NO SEA TRANSMITIDA, DIVULGADA O COMERCIALIZADA, TOTAL O PARCIALMENTE, SIN LA AUTORIZACIÓN EXPRESA DE **"EL INMEGEN"**, PUES DICHA INFORMACIÓN ES PROPIEDAD DE **"EL INMEGEN"** O DE SUS EMPLEADOS, Y **"EL PROVEEDOR"** SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE PRODUZCAN POR ESTA CAUSA.

- AL TÉRMINO DE ESTE CONTRATO, DEJAR DE USAR Y DEVOLVER A **"EL INMEGEN"**, TODA DOCUMENTACIÓN QUE CONTENGA INFORMACIÓN PROPIEDAD DE ÉSTE, Y QUE **"EL PROVEEDOR"** TENGA BAJO SU RESGUARDO, EN UN LAPSO NO MAYOR A 15 (QUINCE) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE TERMINACIÓN.

- RESPONSABILIZARSE DE LOS DAÑOS O PERJUICIOS QUE VOLUNTARIA O INVOLUNTARIAMENTE SE OCASIONEN A **"EL INMEGEN"**, SUS EMPLEADOS O A TERCEROS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.

CUALQUIER OMISIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES MENCIONADAS POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR"** SERÁ CONSIDERADO COMO INCUMPLIMIENTO, POR LO QUE SERÁN APLICABLES LAS PENAS CONVENCIONALES ESTIPULADAS EN LA CLÁUSULA DÉCIMA, SEGÚN LA OMISIÓN DE QUE SE TRATE.

SEXTA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
"EL PROVEEDOR" A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTE CONTRATO, DEBERÁ PRESENTAR A **"EL INMEGEN"** DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DE ESTE CONTRATO, UNA PÓLIZA DE FIANZA POR VALOR DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL IMPORTE TOTAL DE ESTE CONTRATO (SIN INCLUIR IVA) EN MONEDA NACIONAL, LA GARANTÍA DEBERÁ SER OTORGADA A FAVOR DE **"EL INMEGEN"** POR UNA INSTITUCIÓN MEXICANA DEBIDAMENTE AUTORIZADA.

EL CONTRATO NO SURTIRÁ EFECTO A FAVOR DE **"EL PROVEEDOR"**, MIENTRAS ÉSTE NO ENTREGUE LA PÓLIZA EN DONDE LA COMPAÑÍA AFIANZADORA CONVENGA EN ACEPTAR LAS SIGUIENTES DECLARACIONES EXPRESAS:

1. QUE SE EXPIDE A FAVOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA.

2. DEBERÁ SEÑALAR LA RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DE **"EL PROVEEDOR"**.

3. DEBERÁ SEÑALAR NÚMERO, FECHA, OBJETO E IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO.

4. NOMBRE Y CARGO DE LOS REPRESENTANTES QUE SUSCRIBEN EL CONTRATO.

5. DEBERÁ INDICAR EL IMPORTE GARANTIZADO CON NÚMERO Y LETRA.

6. QUE SE EXPIDA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.

7. QUE LA FIANZA SE OTORGA EN LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO.

8. QUE LA FIANZA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE SE CUMPLA A SATISFACCIÓN DE **"EL INMEGEN"** LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO, PERMANECIENDO EN VIGOR DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS JUICIOS O RECURSOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE HAYA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD COMPETENTE.

9. QUE ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE EN EL CASO DE QUE SE OTORGUE PRÓRROGA O ESPERA AL DEUDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN, AUN CUANDO HAYA SIDO SOLICITADA O AUTORIZADA EXTEMPORÁNEAMENTE, E INCLUSIVE, CUANDO DICHA PRÓRROGA O ESPERA SEA OTORGADA UNILATERALMENTE POR **"EL INMEGEN"** Y SE HAYA COMUNICADO POR ESCRITO A **"EL PROVEEDOR"**.

10. QUE LA FIANZA GARANTIZA LA PRESTACIÓN TOTAL DEL SERVICIO CONTRATADO, DE ACUERDO CON LAS ESTIPULACIONES ESTABLECIDAS EN EL MISMO.

11. QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE LO PRECEPTUADO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279 Y 280 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.

12. PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD EXPRESA Y POR ESCRITO DE **"EL INMEGEN"** QUE SE PRODUCIRÁ SÓLO CUANDO **"EL PROVEEDOR"** HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO.

EN CASO DE QUE **"EL PROVEEDOR"** NO ENTREGUE LA PÓLIZA DE FIANZA EN EL PLAZO PACTADO, **"EL INMEGEN"** PODRÁ DETERMINAR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PRESENTE CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES EXCLUSIVAMENTE A **"EL PROVEEDOR"**.

EN CASO DE QUE LAS PARTES CELEBREN ALGÚN CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO, **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A ENTREGAR UN DOCUMENTO ADICIONAL A LA FIANZA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 166 Y 178 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, EL CUAL DEBERÁ INDICAR QUE ES CONJUNTO, SOLIDARIO E INSEPARABLE DE LA FIANZA OTORGADA.

SÉPTIMA.- PROGRAMA DE TRABAJO.
PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ AJUSTARSE PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO A LAS ESPECIFICACIONES QUE SE DESCRIBEN EN EL **ANEXO I (UNO)**, ASÍ COMO SUJETARSE A TODAS LAS INDICACIONES, SUGERENCIAS, OBSERVACIONES Y DEMÁS DISPOSICIONES PARTICULARES QUE EN SU CASO EMITA LA

_____ **"EL INMEGEN"**.

OCTAVA.- SUPERVISIÓN.
EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 84 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL _____ DE **"EL INMEGEN",** SERÁ EL RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EN TODO TIEMPO EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO ENTREGAR POR ESCRITO A **"EL PROVEEDOR"** LAS INSTRUCCIONES QUE ESTIME CONVENIENTES RELACIONADAS CON SU EJECUCIÓN, A FIN DE QUE SE AJUSTEN A LAS ESPECIFICACIONES COMPRENDIDAS EN EL **ANEXO I (UNO)**, ASÍ COMO A LAS MODIFICACIONES QUE EN SU CASO SEAN ACORDADAS ENTRE LAS PARTES. ASIMISMO EL _____ DESIGNA COMO ENCARGADO DE DAR SEGUIMIENTO AL MISMO, AL _____.

EL PERSONAL DESIGNADO POR **"EL INMEGEN"** PARA SUPERVISAR EL SERVICIO, TENDRÁ DERECHO A CITAR EN CUALQUIER MOMENTO A **"EL PROVEEDOR",** A EFECTO DE REVISAR CONJUNTAMENTE LOS SERVICIOS REALIZADOS, CON EL PROPÓSITO DE QUE LOS MISMOS HAYAN SIDO REALIZADOS CONFORME A LOS CONCEPTOS ESPECIFICADOS, SIENDO CAUSAL DE SANCIÓN EL QUE NO SE HAYAN RESPETADO DICHOS CONCEPTOS.

NOVENA.- RELACIONES NO LABORALES.
PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A UTILIZAR A SU PROPIO PERSONAL EL CUAL DEBE SER Y ESPECIALIZADO Y/O ESTAR CAPACITADO PARA LA PERFECTA EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, EL CUAL ESTARÁ BAJO SU MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD, SUPERVISIÓN Y SUBORDINACIÓN. EL PRESENTE CONTRATO SE SUSCRIBE EN ATENCIÓN A QUE **"EL PROVEEDOR"** CUENTA CON EL PERSONAL NECESARIO, MATERIALES E INSTRUMENTOS DE TRABAJO PROPIOS PARA EJECUTAR EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DEBIENDO SUJETARSE COMO ÚNICO PATRÓN DEL PERSONAL QUE OCUPA PARA REALIZAR LOS SERVICIOS Y/O TRABAJOS DEL MISMO, DEBIENDO CUMPLIR CON TODAS LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD SOCIAL; **"EL PROVEEDOR"** ESTÁ OBLIGADO A RESPONDER DE TODAS Y CADA UNA DE LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTAREN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE **"EL INMEGEN"**, POR LO QUE SE OBLIGA A LIBERARLO EN PAZ Y A SALVO DE CUALQUIER CONFLICTO LABORAL, ASÍ COMO TAMBIÉN EN RESARCIRLE LAS CANTIDADES EROGADAS PARA ATENDER ESTE CONCEPTO. **"EL INMEGEN"** PODRÁ SOLICITAR A **"EL PROVEEDOR"** EN CUALQUIER MOMENTO DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES PATRONALES, EN CASO DE NO PRESENTARLAS PODRÁ DAR COMO CONSECUENCIA A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA.- PENAS CONVENCIONALES Y DAÑOS Y PERJUICIOS.
"EL PROVEEDOR" ACEPTA EN QUE DE NO PRESTAR EL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS, PAGARÁ A **"EL INMEGEN"** UNA CANTIDAD EQUIVALENTE AL 5% (CINCO POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL SERVICIO NO PRESTADO POR CADA DÍA DE MORA EN QUE INCURRA HASTA UN TOPE DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), RESPONDIENDO ADEMÁS POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS POR EL INCUMPLIMIENTO, SALVO QUE ÉSTOS OBEDEZCAN A CAUSAS JUSTIFICADAS A JUICIO DEL **"EL INMEGEN"**, EN CASO DE REINCIDENCIAS **"EL INMEGEN"** PODRÁ OPTAR POR LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y RECLAMAR LOS DAÑOS O PERJUICIOS CAUSADOS.

LA PENA CONVENCIONAL ANTES ESTIPULADA PODRÁ DESCONTARSE DEL PAGO DE **"EL PROVEEDOR"** O SOLICITARLE QUE CUBRA EL IMPORTE CORRESPONDIENTE MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO A NOMBRE DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA, EN CASO DE QUE **"EL PROVEEDOR"** NO CUMPLA CON ESTE PAGO, **"EL INMEGEN"** PODRÁ OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO O RESCINDIR EL CONTRATO.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.
CUALQUIER MODIFICACIÓN A DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTIPULADOS EN EL PRESENTE CONTRATO O AL **ANEXO I (UNO)**, SE REALIZARÁ EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, DURANTE EL TIEMPO DE VIGENCIA DEL MISMO, SIEMPRE QUE EL MONTO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES NO REBASE EN CONJUNTO EL 20% (VEINTE POR CIENTO) DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE.

ASIMISMO CUANDO LA MODIFICACIÓN SEA PARA AMPLIAR LA VIGENCIA DEL CONTRATO SEÑALADA EN LA CLÁUSULA CUARTA DEL MISMO, NO NECESITARÁ DE LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CUANDO DICHA AMPLIACIÓN NO EXCEDA EL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 92 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DICHAS MODIFICACIONES SE REALIZARÁN MEDIANTE ACUERDO POR ESCRITO FIRMADO POR AMBAS PARTES, SIN ESTE REQUISITO NO SERÁN VÁLIDAS, NI SE RECONOCERÁ NINGÚN OTRO TIPO DE ADEUDO QUE POR ESTE CONCEPTO SE PRETENDIERA RECLAMAR.

DÉCIMA SEGUNDA.- NO CESIÓN DE DERECHOS.
"EL PROVEEDOR" ACEPTA QUE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE ESTE CONTRATO NO PODRÁN CEDERSE EN FORMA PARCIAL O TOTAL A FAVOR DE OTRA PERSONA, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO QUE SE GENEREN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 46 QUINTO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN CUYO CASO **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ CONTAR CON EL CONSENTIMIENTO DE **"EL INMEGEN",** DEBIENDO CUMPLIR PARA ELLO, CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

1. DAR AVISO PREVIO Y POR ESCRITO A **"EL INMEGEN"** EN EL QUE MANIFIESTE SU INTENCIÓN DE CEDER O GRAVAR TODOS O PARTE DE SUS DERECHOS DE COBRO.

DICHO AVISO DEBERÁ DARSE CUANDO MENOS CON 30 (TREINTA) DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN, ESPECIFICANDO CLARAMENTE LOS DERECHOS QUE SERÁN MATERIA DE GRAVAMEN O CESIÓN, EN EL AVISO DEBERÁ DECLARAR **"EL PROVEEDOR"** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO HA CELEBRADO CON ANTERIORIDAD OTRA CESIÓN DE DERECHOS O ACTO JURÍDICO QUE SE TRADUZCA EN CESIÓN A FAVOR DE TERCEROS DE DICHOS DERECHOS DE COBRO, DE EXISTIR UNA CESIÓN O GRAVAMEN ANTERIOR DEBERÁ EXPRESARLO Y APORTAR TODOS LOS DATOS O DOCUMENTOS QUE PERMITAN SU PLENA IDENTIFICACIÓN.

2. OBTENER EL CONSENTIMIENTO PREVIO, EXPRESO Y POR ESCRITO DE **"EL INMEGEN"** RESPECTO DE LA INTENCIÓN DE CEDER LOS DERECHOS DE COBRO A QUE SE REFIERE ESTÁ CLÁUSULA.

3. NOTIFICAR PREFERENTEMENTE A TRAVÉS DE CORREDOR O NOTARIO PÚBLICO DE LA CONSTITUCIÓN DEL GRAVAMEN O CESIÓN DE DERECHOS CELEBRADA EN LA QUE SE INDIQUE CLARAMENTE EL NÚMERO, FECHA Y OBJETO DEL CONTRATO, LAS FACTURAS Y EN SU CASO LOS CONTRA-RECIBOS MATERIA DEL GRAVAMEN O CESIÓN, ASÍ COMO EL IMPORTE Y LA FECHA DE CADA UNO DE ELLOS, EL IMPORTE TOTAL DE LA CESIÓN O GRAVAMEN CON EL DESGLOSE CORRESPONDIENTE Y CUALQUIER OTRO DATO O DOCUMENTO INDISPENSABLE PARA QUE PUEDA SER PLENAMENTE IDENTIFICADO EL CRÉDITO CEDIDO O GRAVADO.

4. EN CASO DE QUE NO SE OPTE POR LA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE CORREDOR O NOTARIO PÚBLICO, ESTA DEBERÁ HACERSE EN FORMA FEHACIENTE CON EL ACUSE DE RECIBO CORRESPONDIENTE POR **"EL INMEGEN"**, A FIN DE QUE QUEDE CONSTANCIA INDUBITABLE DE QUE SE CUMPLIÓ CON EL REQUISITO QUE ESTABLECE LA LEY, SIN PERJUICIO DE QUE SE SATISFAGAN LOS DEMÁS REQUISITOS ESTABLECIDOS.

5. LA NOTIFICACIÓN O EN SU CASO, EL AVISO DE LA CESIÓN O DE LA CONSTITUCIÓN DE UN GRAVAMEN SOBRE LOS DERECHOS DE COBRO, DEBERÁ SER HECHA A **"EL INMEGEN"** DENTRO DE LOS 30 (TREINTA) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO ENTRE CEDENTE Y CESIONARIO O ACREEDOR Y DEUDOR PIGNORATICIO O ENTRE LAS PARTES QUE CELEBREN EL CONTRATO O ACTO JURÍDICO CUYO OBJETO SEA CEDER O GRAVAR A FAVOR DE UNA DE ELLAS EL COBRO DE LAS FACTURAS Y CONTRARECIBOS MATERIA DEL CONTRATO.

6. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE **"EL INMEGEN"** NO ASUME NINGUNA RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS POR EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, CONVENIO O ACTO JURÍDICO A TRAVÉS DEL CUAL **"EL PROVEEDOR"** SEA SUSTITUIDO EN LOS CRÉDITOS QUE SURGIESEN EN SU FAVOR CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

COMO PARTE DE LA CESIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, **"EL INMEGEN"** MANIFIESTA SU CONFORMIDAD PARA QUE **"EL PROVEEDOR"** PUEDA CEDER ESTOS DERECHOS A FAVOR DE INTERMEDIARIO FINANCIERO MEDIANTE OPERACIONES DE FACTORAJE O DESCUENTO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, AL CUAL SE ENCUENTRA INSCRITO DESDE EL MES DE AGOSTO DE 2007.

DÉCIMA TERCERA.-GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO.
EN CUANTO A LA GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO, LAS PARTES SE SUJETAN A LO ESTIPULADO EN EL CAPÍTULO DE GARANTÍAS DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES.

DÉCIMA CUARTA.-TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.
CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL QUE DEN ORIGEN A LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO, O BIEN, QUE POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE SEGUIR CONTANDO CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN ESTE CONTRATO, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO A **"EL INMEGEN"**, ÉSTE PODRÁ DARLO POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE, PARA LO CUAL NOTIFICARÁ POR ESCRITO A **"EL PROVEEDOR"** CON 15 (QUINCE) DÍAS DE ANTICIPACIÓN, EXPLICANDO LAS RAZONES QUE DIERON ORIGEN A DICHA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"EL INMEGEN" PAGARÁ A **"EL PROVEEDOR"** LOS TRABAJOS EJECUTADOS, ASÍ COMO LOS GASTOS NO RECUPERABLES, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, CONFORME LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 54 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y AL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 102 DE SU REGLAMENTO.

DÉCIMA QUINTA.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
LA CONTRAVENCIÓN A LAS DISPOSICIONES, LINEAMIENTOS, BASES Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, ASÍ COMO EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES DE **"EL PROVEEDOR"** ESTIPULADAS EN EL PRESENTE CONTRATO, DARÁ COMO CONSECUENCIA QUE **"EL INMEGEN"** RESCINDA EL PRESENTE CONTRATO, DICHA RESCISIÓN OPERARÁ DE PLENO DERECHO Y SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, BASTANDO PARA ELLO QUE SE CUMPLA CON EL PROCEDIMIENTO QUE SE SEÑALA EN LA CLÁUSULA SIGUIENTE, EN TANTO QUE SI **"EL PROVEEDOR"** ES QUIEN DECIDA RESCINDIRLO, SERÁ NECESARIO QUE ACUDA ANTE LA AUTORIDAD JUDICIAL Y OBTENGA LA DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE, LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL EN QUE PUEDA INCURRIR **"EL PROVEEDOR".**

"EL INMEGEN" PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO, SIN NINGUNA RESPONSABILIDAD PARA ÉL, CUANDO **"EL PROVEEDOR"** INCURRA EN ALGUN INCUMPLIMIENTO O EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CAUSAS QUE SE RELACIONAN EN FORMA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA:

1. SI **"EL PROVEEDOR"** NO INICIA EN LA FECHA CONVENIDA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MATERIA DE ESTE CONTRATO O SUSPENDE LA PRESTACIÓN DEL MISMO SIN CAUSA JUSTIFICADA.

2. SI INCUMPLE LAS FECHAS Y TIEMPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

3. SI **"EL PROVEEDOR"** NO CORRIGE LAS FALLAS O NO REALIZA LAS ADECUACIONES EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO PRESTADO, CON BASE AL **ANEXO I (UNO)** PARA LA ACEPTACIÓN DEL MISMO.

4. SI **"EL PROVEEDOR"** CEDE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO SIN AUTORIZACIÓN DE **"EL INMEGEN"**.

5. SI SE COMPRUEBA QUE ALGUNA DE LAS MANIFESTACIONES REALIZADAS EN EL APARTADO DE DECLARACIONES SE REALIZARON CON FALSEDAD.

6. SI **"EL PROVEEDOR"** NO DA A **"EL INMEGEN"** O A LAS DEPENDENCIAS QUE TENGAN FACULTAD DE INTERVENIR, LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

7. CUANDO AUTORIDAD COMPETENTE DECLARE A **"EL PROVEEDOR"** EN CONCURSO MERCANTIL, O EXISTA ALGUNA OTRA SITUACIÓN QUE AFECTE SU CAPACIDAD O PATRIMONIO EN FORMA TAL QUE LE IMPIDA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN ESTE CONTRATO.

8. CUANDO **"EL PROVEEDOR"** SE ENCUENTRE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.
EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN SERÁ EL SIGUIENTE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO:

1. SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE A **"EL PROVEEDOR"** LE SEA COMUNICADO POR ESCRITO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APORTE, EN SU CASO LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES.

2. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE EL PUNTO ANTERIOR, SE RESOLVERÁ CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER.

3. LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO, DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA A **"EL PROVEEDOR"** DENTRO DE LOS 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LO SEÑALADO EN EL PUNTO NÚMERO UNO DE ESTA CLÁUSULA.

4. AL RESCINDIR EL CONTRATO SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR **"EL INMEGEN"** POR CONCEPTO DEL SERVICIO PRESTADO HASTA EL MOMENTO DE LA RESCISIÓN.

5. SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, SE PRESTARE EL SERVICIO, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE **"EL INMEGEN",** Y DE QUE CONTINÚE VIGENTE LA NECESIDAD DEL MISMO, APLICANDO EN SU CASO LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

6. **"EL INMEGEN"** PODRÁ DETERMINAR NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO CUANDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADVIERTA QUE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO PUDIERA OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS, EN ESTE SUPUESTO, **"EL INMEGEN"** DEBERÁ ELABORAR UN DICTAMEN EN EL CUAL JUSTIFIQUE QUE LOS IMPACTOS ECONÓMICOS O DE OPERACIÓN QUE SE OCASIONARÍAN CON LA RESCISIÓN DEL CONTRATO RESULTARÍAN MENOS CONVENIENTES.

7. AL NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO **"EL INMEGEN"** ESTABLECERÁ CON **"EL PROVEEDOR"** OTRO PLAZO QUE LE PERMITA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO, EL CONVENIO MODIFICATORIO QUE AL EFECTO SE CELEBRE SERÁ EN CONSIDERACIÓN A LAS CONDICIONES PREVISTAS POR LOS DOS ÚLTIMOS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA SÉPTIMA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.
"EL INMEGEN" PODRÁ SOLICITAR LA SUSPENSIÓN TEMPORAL EN TODO O EN PARTES EL SERVICIO CONTRATADO CON **"EL PROVEEDOR"**, POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA, LA NOTIFICACIÓN DE ESTA DETERMINACIÓN SERÁ HECHA POR ESCRITO A **"EL PROVEEDOR"**, CUANDO MENOS CON 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA QUE SURTA EFECTOS LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO, EN CUYO CASO ÚNICAMENTE SE PAGARÁ EL SERVICIO QUE HUBIESE SIDO EFECTIVAMENTE PRESTADO.

DÉCIMA OCTAVA.- SERVICIOS PAGADOS EN EXCESO.
CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 51 TERCER PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, TRATÁNDOSE DE PAGOS EN EXCESO QUE HAYA RECIBIDO **"EL PROVEEDOR"**, ÉSTE DEBERÁ REINTEGRAR LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES CONFORME A UNA TASA QUE SERÁ IGUAL A LA ESTABLECIDA POR LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN, LOS CARGOS SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO EN CADA CASO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS CALENDARIO DESDE LA FECHA DEL PAGO HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DE **"EL INMEGEN".**

DÉCIMA NOVENA.- PROPIEDAD INDUSTRIAL.
"EL PROVEEDOR" CONVIENE EN QUE NO PODRÁ DIVULGAR POR MEDIO DE PUBLICACIONES, CONFERENCIAS, INFORMES O CUALQUIER OTRA FORMA, LOS DATOS Y RESULTADOS OBTENIDOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO, SIN LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE **"EL INMEGEN".**

ASIMISMO, **"EL PROVEEDOR"** ASUME CUALQUIER RESPONSABILIDAD POR LAS VIOLACIONES QUE SE CAUSEN EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL EN RELACIÓN A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, DURANTE Y POSTERIOR A LA VIGENCIA DEL MISMO, DE CONFORMIDAD A LA LEY EN LA MATERIA.

VIGÉSIMA.- CONFIDENCIALIDAD.
"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA EXPRESAMENTE A MANTENER EN ESTRICTA Y ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA PROPORCIONADA POR **"EL INMEGEN"** COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, POR LO TANTO, DEBERÁ DE ABSTENERSE DE PUBLICARLA, REPRODUCIRLA O COMUNICARLA A PERSONAS AJENAS A **"EL INMEGEN"**. SI **"EL PROVEEDOR"** INCUMPLE CON LAS OBLIGACIONES DE GUARDAR CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA, ÉSTE SE OBLIGA A REPARAR LOS DAÑOS Y A INDEMNIZAR POR LOS PERJUICIOS QUE POR ELLO CAUSE A **"EL INMEGEN"**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- NO EXCLUSIVIDAD.
EL PRESENTE CONTRATO NO ES DE EXCLUSIVIDAD, POR LO QUE NO GENERA MÁS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE LAS EXPRESAMENTE PACTADAS AQUÍ, EN RAZÓN DE ELLO, CUALQUIERA DE LAS PARTES ESTARÁ EN POSIBILIDAD DE CELEBRAR CONTRATOS IGUALES, SIMILARES O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE CON CUALQUIER TERCERO.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- COMUNICADOS.
CUALQUIER NOTIFICACIÓN O COMUNICADO DEBERÁ SER POR ESCRITO, MIENTRAS AMBAS PARTES NO SE NOTIFIQUEN EL CAMBIO DE DOMICILIO, TODAS LAS NOTIFICACIONES, DILIGENCIAS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE SE PRACTIQUEN EN LOS DOMICILIOS CITADOS EN LAS DECLARACIONES DE ESTE CONTRATO, SURTIRÁN PLENAMENTE SUS EFECTOS.

VIGÉSIMA TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.
LAS PARTES SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO, A TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS Y ANEXO QUE LO INTEGRAN, ASÍ COMO A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS,

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL REGLAMENTO DE LA MISMA, LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, Y DE MANERA SUPLETORIA EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL, LA LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, ASÍ COMO A TODOS LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA.

VIGÉSIMA CUARTA.- CONTROVERSIAS.
EN CASO DE EXISTIR ALGUNA CONTROVERSIA QUE SURJA POR PROBLEMAS ESPECÍFICOS DE CARÁCTER TÉCNICO O ADMINISTRATIVO QUE DE NINGUNA MANERA IMPLIQUEN UNA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN, SERÁ RESUELTA MEDIANTE EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

"EL PROVEEDOR" EXPONDRÁ SUS RAZONES MEDIANTE ESCRITO DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE **"EL INMEGEN"**, SUSCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AL CUAL ANEXE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE APOYEN SU POSICIÓN. POSTERIORMENTE, LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN COMUNICARÁ A **"EL PROVEEDOR"** LA SOLUCIÓN, DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE QUE SE RECIBIÓ EL ESCRITO POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR".**

EN CASO DE NO LLEGAR A UN ACUERDO, LAS PARTES SE SUJETARÁN A LO DISPUESTO EN LA CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.

VIGÉSIMA QUINTA.- DESAVENENCIAS
EN CUALQUIER MOMENTO Y DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, CUALQUIERA DE LAS PARTES PODRÁ ACUDIR ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, A EFECTO DE PRESENTAR UNA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN POR DESAVENENCIAS DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO.

EL ESCRITO DE SOLICITUD DE CONCILIACIÓN DEBERÁ CONTENER: NOMBRE DEL PROMOVENTE, DOMICILIO PARA OÍR NOTIFICACIONES, LOS HECHOS Y PRUEBAS EN LAS QUE SUSTENTE SU DICHO. UNA VEZ RECIBIDA LA SOLICITUD LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SEÑALARÁ FECHA DE AUDIENCIA, EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE SE REGIRÁ DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y SU REGLAMENTO.

EN CASO DE NO LLEGAR A UN ACUERDO DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN, LAS PARTES SE SUJETARÁN A LO DISPUESTO EN LA CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.

VIGÉSIMA SEXTA.- INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.
PARA LA INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, POR LO TANTO RENUNCIAN AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES POR RAZÓN A SU DOMICILIO PRESENTE, FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE DOCUMENTO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL, LO FIRMAN EN 3 (TRES) TANTOS ORIGINALES PARA CONSTANCIA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL 2016.

POR "EL INMEGEN"	**POR "EL INMEGEN"**	**POR "EL PROVEEDOR**
EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL PRESENTE CONTRATO	SU REPRESENTANTE LEGAL
_____	_____	_____

POR "EL INMEGEN"
ENCARGADO DE DAR SEGUIMIENTO AL CONTRATO

_____

Anexo 1

Especificaciones Técnicas, Descripción, Condiciones y Cantidades del Servicio a Contratar

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE DOCUMENTO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL, LO FIRMAN EN 3 (TRES) TANTOS ORIGINALES PARA CONSTANCIA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL 2016.

POR "EL INMEGEN"	**POR "EL INMEGEN"**	**POR "EL PROVEEDOR**
EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTANTE LEGAL	RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL PRESENTE CONTRATO	SU REPRESENTANTE LEGAL
_____	_____	_____

POR "EL INMEGEN"
ENCARGADO DE DAR SEGUIMIENTO AL CONTRATO

_____

Anexo XIII

Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

(Primera Sección) DIARIO OFICIAL Jueves 20 de agosto de 2015

VIRGILIO ANDRADE MARTÍNEZ, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI, XIX, XXV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3, fracción III, 7, 8, fracciones VI, XII y XIII, 40 y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 5 y 6, fracciones I, V y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad;

Que el artículo 134 Constitucional establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; principios que deben ser observados, entre otros, en los procedimientos de contratación pública y en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como sus prórrogas;

Que la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en su artículo 8, previene obligaciones propias de los servidores públicos, las cuales tienden específicamente a la salvaguarda de los principios de honradez e imparcialidad en el desempeño de la función pública cuando ésta se desarrolla, entre otros, en interacción con los particulares, a efecto de que no obtengan beneficios indebidos utilizando el empleo, cargo o comisión que ostentan; circunstancia que motivó la necesidad de contar con un diagnóstico que permita conocer el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas y en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones**,** concesiones y sus prórrogas, para lo cual esta Secretaría integró un registro de dichos servidores públicos en el cual se identifica y clasifica su nivel de responsabilidad;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 contempla cinco metas nacionales dentro de las que se encuentra la denominada México en Paz, misma que tiene por objeto, entre otros, fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas y, por su parte, en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, se prevé como una de sus estrategias obtener las mejores condiciones en la contratación de bienes, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal, señalando como líneas de acción, entre otras, las de establecer un sistema de contrataciones públicas basado en la transparencia, competencia y criterios objetivos, que promueva la integridad y la prevención de la corrupción;

Que con la finalidad de proveer al cumplimiento de lo establecido en el Plan y en el Programa antes señalados, y con el propósito de fortalecer la legalidad y cerrar espacios a la corrupción, el 3 de febrero de 2015 el Titular del Ejecutivo Federal presentó y encomendó a esta Secretaría, un conjunto de acciones ejecutivas para prevenir la corrupción y evitar los conflictos de interés, entre las cuales se encuentra la de establecer protocolos de contacto entre particulares y los servidores públicos responsables de los procedimientos de contrataciones públicas y el otorgamiento de licencias, permisos y concesiones y la obligación de los servidores públicos de presentar una declaración de posible conflicto de interés, misma

que debe entregarse al ingresar a cargos públicos federales y actualizarse anualmente o en cualquier momento en que un funcionario considere que pudiera ocurrir un posible conflicto de interés en su responsabilidad;

Que resulta necesario contar con un mecanismo que permita a la Secretaría verificar las declaraciones de conflictos de interés de los servidores públicos, y en ciertos casos, a través de su vinculación con un documento equivalente en el que particulares manifiesten sus vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés con servidores públicos de mando superior, y con aquéllos que intervienen en contrataciones públicas y en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

Que conforme al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones constitucionales en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, los particulares que lleguen a participar en la comisión de faltas administrativas graves habrán de ser sancionados administrativamente, y si bien tal supuesto entrará en vigor conforme al citado Decreto, previene un reconocimiento a nivel Constitucional sobre la corresponsabilidad de los ciudadanos que se vinculan en la comisión de diversos actos de corrupción, el cual también ha sido regulado en ordenamientos secundarios como la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, que establece diversas infracciones administrativas en que pueden incurrir los particulares por la comisión de conductas indebidas en contrataciones públicas de carácter federal;

Que resulta de interés para la sociedad que el Estado implemente mayores acciones preventivas contra los actos de corrupción que garanticen que la toma de decisiones gubernamentales no sea vulnerada por intereses particulares, por lo que la Administración Pública Federal requiere medidas que eviten la corrupción en las contrataciones públicas y en el otorgamiento de licencias, permisos y concesiones, incluyendo las autorizaciones que otorgan derechos de explotación de bienes o servicios, lo cual permitirá asegurar las mejores condiciones de contratación y que la administración de los recursos públicos se realice con estricta observancia a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;

Que ante la necesidad de que se constituya un esfuerzo conjunto entre ciudadanía y gobierno para el fortalecimiento de la ética y la integridad en el servicio público; ante la demanda social y legítima de que este gobierno tome medidas eficaces y frontales en la prevención y el combate a la corrupción, y tomando en cuenta que esta Secretaría está facultada para establecer normas, directrices, políticas, estrategias, acciones y medidas que le permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y que rijan el actuar de aquellos que intervienen en procedimientos que impliquen la entrega de recursos públicos, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto expedir el Protocolo de actuación que deben observar los servidores públicos de las dependencias y entidades inscritos en el registro que la Secretaría de la Función Pública lleva de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y aquellos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, en su contacto con los superintendentes de construcción, conforme al Anexo Primero, y en su caso, aplicar los formatos que deberán utilizarse para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, conforme al Anexo Segundo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo por parte de los servidores públicos, será causa de responsabilidad administrativa en términos de lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO TERCERO.- La aplicación del presente Acuerdo debe realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulen las contrataciones públicas, el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

La inobservancia de alguna de las previsiones contenidas en este Acuerdo, no afectará por sí misma la validez jurídica de los actos a que se refiere el párrafo anterior.

ARTÍCULO CUARTO.- La información que se obtenga, genere o resguarde por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de archivos, protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretaría de la Función Pública podrá aplicar los mecanismos que le permitan evaluar el cumplimiento del presente Acuerdo, incluyendo la realización de encuestas a los particulares que establecieron contacto con servidores públicos.

ARTÍCULO SEXTO.- La interpretación para efectos administrativos y la resolución de los casos no previstos corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas en el caso del Anexo Primero, y de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el caso del Anexo Segundo.

La Secretaría de la Función Pública, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, brindará capacitación, asesoría y apoyo a las personas que lo requieran con relación a la implementación de los Anexos de este Acuerdo, y a los particulares en el llenado del formato a que se refiere el Anexo Segundo, inclusive mediante tutorial en línea o personalmente según los datos de contactos disponibles en la dirección electrónica www.manifiesto.gob.mx.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Secretaría de la Función Pública y los correspondientes órganos internos de control, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los treinta días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, contarán con un plazo de un año contado a partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, para dar total cumplimiento al presente Acuerdo y su Anexo Primero.

Los órganos internos de control de las dependencias y entidades verificarán el avance en el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el párrafo anterior, para lo cual elaborarán semestralmente un informe.

La determinación de los casos e instrumentación de los formatos a que se refiere el Anexo Segundo del presente Acuerdo corresponderá a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, la cual deberá comunicar la disponibilidad de los mismos y los lineamientos de casos, a más tardar a los cuatro meses de la entrada en vigor de las disposiciones jurídicas por las que se cree y se le confieran atribuciones.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a los 19 días del mes de agosto de 2015.- El Secretario de la Función Pública, **Virgilio Andrade Martínez**.- Rúbrica.

Anexo Primero

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Sección I

Aspectos Generales

1. Este Protocolo tiene por objeto establecer los lineamientos generales que deberán observar los servidores públicos a que se refiere el artículo Primero del Acuerdo.

2. Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:

I. **Contacto con particulares:** Comunicación a través de cualquier medio entre particulares y los servidores públicos sujetos a este Protocolo;

II. **Contrataciones públicas:** Los actos a partir de las autorizaciones o dictámenes previos para realizar los procedimientos de contratación hasta la conclusión de los mismos, sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), la Ley de Asociaciones Público Privadas (LAPP), así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales.

Entre los actos y autorizaciones previas a que se refiere el párrafo anterior se encuentran comprendidos los siguientes:

- Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de asociación público privada (artículo 21 de la LAPP).

- En el caso de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, incluye los documentos que sirvan de base para pronunciarse sobre la autorización del proyecto de asociación público privada y la autorización misma (artículo 21 de la LAPP).

- Autorización del pago de servicios en los que no sea posible pactar que el costo sea cubierto después de la prestación del servicio (artículo 13, último párrafo de la LAASSP).

- Autorización del proyecto ejecutivo, incluyendo en su caso, el dictamen técnico que justifique que las obras son de gran complejidad (artículos 24, último párrafo de la LOPSRM, y 23, segundo párrafo del Reglamento de la LOPSRM).

- Dictamen de excepción a la licitación pública (artículos 22, fracción II de la LAASSP y 25, fracción III de la LOPSRM).

- El escrito de autorización para realizar una adjudicación directa en lugar de una invitación a cuando menos tres personas, en el caso de las contrataciones por monto (artículo 42, párrafo segundo de la LAASSP).

III. **Dependencias:** Las Secretarías de Estado incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Consejería

Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República;

IV. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sean considerados entidades paraestatales, y

V. **Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:** Los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones incluyendo, en su caso, sus actos previos, que regulen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección II

Reglas generales para el contacto con particulares

3. Los servidores públicos en su contacto con los particulares, deberán conducirse con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto, así como atender estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan sus obligaciones, el conflicto de interés y los casos en que deberán abstenerse de intervenir y de excusarse para conocer de determinados asuntos.

4. En el caso del contacto del residente de obra con el superintendente de construcción, para efectos de cumplimiento del presente Protocolo, aquél deberá únicamente registrar en la bitácora correspondiente, cualquier reunión que lleve a cabo con este último y el propósito de la misma.

5. Cuando los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares o de otros servidores públicos que comprometan la actuación con la que deben desempeñarse en sus empleos, cargos o comisiones, esto es, que resulten contrarias a los principios que rigen el servicio público, deberán hacerlo del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control y, en su caso, del área jurídica de la dependencia o entidad de que se trate, a efecto de que se tomen las medidas que resulten conducentes.

6. Las dependencias y entidades deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:

a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública, e indicar la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

b) Que las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados, así como que dicha información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y ser utilizada como elemento de prueba;

c) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

d) El derecho que tienen de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

7. Los servidores públicos deberán adoptar medidas para proteger los datos personales de los particulares, asegurándose de señalarles cuál es el propósito de recabarlos y solicitar su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación, para el caso de que terceras personas accedan a dichos datos.

8. En las comunicaciones telefónicas, reuniones, visitas y actos públicos los servidores públicos deberán grabar las primeras y videograbar las demás. En las videograbaciones se registrará la fecha y la hora de inicio y conclusión, del acto respectivo.

El dispositivo en el que se almacenen las grabaciones y videograbaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate.

Para el caso de las comunicaciones telefónicas y las reuniones, deberán obtener del particular su consentimiento tácito o expreso, así como señalarle que se entenderá que hay consentimiento tácito cuando continúe la conversación telefónica, o su presencia en las reuniones de que se trate. De no existir consentimiento del particular la comunicación telefónica o la reunión no podrá continuarse y el servidor público informará al particular dicho impedimento.

En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento del particular para videograbarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.

Tratándose de exámenes o evaluaciones médicas que se requieran para las licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se estará a lo que dispongan los protocolos de actuación médica aplicables.

9. El contacto con particulares deberá llevarse a cabo a través de los medios de comunicación que provea la dependencia o entidad o en sus inmuebles, según corresponda, salvo en los casos señalados en el numeral 15 del presente Protocolo.

10. El contacto con particulares se efectuará preferentemente por escrito (en medios físicos o electrónicos) con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.

11. Los servidores públicos deberán llevar un registro de las comunicaciones telefónicas y reuniones, en el cual consignarán por lo menos: fecha, hora, el objeto de la reunión o comunicación telefónica y, en su caso, lugar de la reunión o número telefónico del servidor público en que se recibió la comunicación.

Sección III

Celebración de Reuniones

12. Salvo lo dispuesto por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para la celebración de reuniones con los particulares deberá mediar cita previa y el servidor público dará aviso a su superior jerárquico. En las reuniones estarán presentes al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate, mismos que podrán o no estar inscritos en el registro a que se refiere el Artículo Primero, inciso a) del Acuerdo.

13. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, al menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de las reuniones, salvo que no sea posible hacerlo en dicho plazo, debiendo el servidor público señalar en el escrito de aviso las circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo impidieron.

En el aviso a que se refiere el párrafo anterior, se señalará lugar, fecha, hora, el objeto de la reunión y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la reunión.

14. De cada reunión se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contendrá al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participaron, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

Sección IV

Visitas

15. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte necesario conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, realizar visitas a los inmuebles relacionados con las mismas, se deberá tomar en consideración además de lo señalado en dichos ordenamientos, lo siguiente:

I. La visita se llevará a cabo en la fecha y hora que se señale en los documentos que establezcan las bases del procedimiento específico cuando sea el caso, o bien, en la que el servidor público haya comunicado a los particulares;

II. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización de la visita, señalando el lugar, fecha, hora, objeto de la misma y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la visita;

III. Al inicio de cada visita el servidor público responsable del acto deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y

IV. De cada visita se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contener al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

Sección V

Actos públicos

16. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte procedente la realización de actos públicos, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto;

II. Al inicio del acto el servidor público responsable deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y

III. El servidor público que presida el acto informará a los participantes que una vez iniciado el mismo no se permitirá el acceso a ninguna otra persona, o servidor público ajeno al acto.

Sección VI

Procedimientos deliberativos

17. Cuando en los procedimientos de contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones existan procedimientos deliberativos, tales como evaluaciones y análisis de información, los servidores públicos se abstendrán de proporcionar información, previo a la notificación de la resolución correspondiente.

Anexo Segundo

FORMATOS QUE DEBERÁN UTILIZAR LOS PARTICULARES PARA MANIFESTAR VÍNCULOS Y POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

1. En los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, los particulares deberán presentar un manifiesto de sus vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, con los servidores públicos que tengan los cargos que a continuación se indican, incluyendo a sus cónyuges y parientes en primer grado:

I. Presidente de la República;
II. Secretarios de Estado;
III. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal;
IV. Procurador General de la República;
V. Subprocuradores o Titulares de Fiscalías Especializadas;
VI. Titulares de los Órganos Reguladores Coordinados;
VII. Subsecretarios;
VIII. Consejeros Adjuntos;
IX. Oficiales Mayores;
X. Titulares de Unidad;
XI. Directores Generales;
XII. Titulares de órganos administrativos desconcentrados;
XIII. Directores Generales, Gerentes, Subgerentes, Directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de entidades paraestatales y Empresas Productivas del Estado, y
XIV. Los que intervienen en las contrataciones públicas y en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, frente a los particulares, incluidos en el Registro que al efecto lleva la Secretaría de la Función Pública.

La presentación del manifiesto de vínculos o relaciones incluirá a los servidores públicos que desempeñen un puesto, cargo, comisión o funciones equivalentes, homólogos o adjuntos a los referidos en las fracciones VII a XII de este artículo.

2. El manifiesto de vínculos o relaciones deberá presentarse cuando por sí, o a través de su representante legal, las personas físicas o morales, intervengan en:

I. Contrataciones públicas, y
II. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

El manifiesto de vínculos o relaciones se presentará previo al inicio de los procedimientos señalados en las fracciones anteriores y será solicitado por los servidores públicos encargados de tramitarlos.

3. Quienes formulen el manifiesto de vínculos o relaciones deberán declarar bajo protesta de decir verdad, el vínculo o la relación personal, de parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el primer grado, o de negocios con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal, y en especial con los señalados en el artículo Primero de este Acuerdo, y las personas siguientes:

I. El propio declarante y su cónyuge, ascendientes y descendientes;
II. Los integrantes del consejo de administración o administradores de la persona moral que representa;
III. Director o gerente general o funcionario de los tres niveles inferiores a cualquiera de éstos, o
IV. Las personas físicas que posean directa o indirectamente el control de al menos el 10% de los títulos representativos del capital social de la persona moral que representa.

En el caso de los representantes de las personas morales que intervengan en los procedimientos a que hace referencia el numeral 2 del presente Anexo, la manifestación de vínculos o relaciones la realizarán con base en la información recabada por la administración o dirección de la persona moral que representen.

4. El manifiesto de vínculos o relaciones se presentará mediante el formato e instructivo adjunto y que forma parte del presente Anexo.

El formato se encontrará disponible a través de la dirección electrónica www.manifiesto.gob.mx, siendo este medio remoto de comunicación electrónica el único para presentarlo ante la Secretaría de la Función Pública.

5. Los servidores públicos que estén a cargo de la asignación o resolución de los procedimientos o solicitudes señalados en el numeral 2 del presente Anexo, deberán tomar en consideración la opinión razonada que sobre el manifiesto realice la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Los comités a que se refieren los artículos 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, respectivamente, estarán obligados a considerar al resolver el procedimiento de contratación de que se trate, la opinión razonada mencionada en el párrafo anterior.

Anexo XIV

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones XIX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 27 y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 28 y 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 6 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal;

Que en términos de los artículos 56, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la administración del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompraNet, está a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas;

Que el sistema electrónico a que alude el considerando anterior tiene como fines el contribuir a la generación de una política general en la Administración Pública Federal en materia de contrataciones; propiciar la transparencia y seguimiento de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y presupuestación de las contrataciones públicas, así como su evaluación integral;

Que para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información contenida en CompraNet, es indispensable que esta Secretaría establezca los controles necesarios, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único.- Se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado COMPRANET.

Objeto y ámbito de aplicación.

1.- Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet, por parte de los sujetos a que se refieren los artículos 1 fracciones I a VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector

Público y 1 fracciones I a VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como de los licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo previsto en dichos ordenamientos legales.

Las menciones que se hagan a las dependencias y entidades o a las convocantes, se entenderán hechas, en lo conducente, a las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros.

El registro para la utilización de CompraNet implica la plena aceptación de los usuarios a sujetarse a las presentes disposiciones y a las demás que regulen la operación de dicho sistema.

Definiciones.

2.- Para los efectos de estas disposiciones, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en sus respectivos reglamentos, se entenderá por:

I. Ley de Adquisiciones: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
II. Ley de Obras: la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
III. Operador y/o Administrador: al servidor público que ha certificado sus capacidades para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet;
IV. OSD: las ofertas subsecuentes de descuentos a que se refiere el artículo 2 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones;
V. PASOP: el módulo de CompraNet en el que se contienen los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades y los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de las dependencias y entidades;
VI. RUPC: el módulo de CompraNet en el que se contienen el Registro Unico de Proveedores y el Registro Unico de Contratistas;
VII. Unidad compradora: el área de las dependencias o entidades que ha sido registrada y autorizada por la UPCP para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet, a la cual le es asignada una clave de identificación. Dicha Unidad estará a cargo del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o del servidor público que éste designe, y
VIII. UPCP: la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

Disposiciones generales.

3.- Las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refieren las presentes disposiciones son los comprendidos en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones y en los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras, respectivamente.

4.- Para la realización de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Adquisiciones o en la Ley de Obras, según corresponda.

5.- Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, previa opinión de la UPCP, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas.

De los requisitos técnicos.

6.- El sistema CompraNet opera en ambiente Web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

- **a.** Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
- **b.** Versiones actualizadas de navegador para Internet;
- **c.** Instalación de software JAVA en su última versión, y
- **d.** Conexión a Internet con un ancho de banda de 512 Kbps.

7.- La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompraNet, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.

Del registro y acreditación de unidades compradoras, operadores y administradores.

8.- Para obtener el registro y autorización de Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores y/o administradores de esa Unidad compradora, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompraNet, de acuerdo con lo señalado en la guía de usuario que la UPCP pondrá a su disposición en el propio sistema.

Para obtener su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, los servidores públicos previamente designados por ésta, deberán acreditar estar capacitados para la operación en CompraNet, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la UPCP y difundidos a través de CompraNet.

La UPCP podrá incluir en CompraNet programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet.

Cuando se extinga la necesidad de contar con alguna Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, la baja de esa Unidad Compradora. Dicha solicitud deberá presentarse con quince días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que la Unidad compradora deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.

9.- A los servidores públicos que obtengan su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, la UPCP les asignará una clave de usuario única e intransferible que les permitirá operar en CompraNet únicamente para la Unidad compradora que hubiere solicitado su acreditación.

Dicho registro se mantendrá vigente para los operadores o administradores que acrediten estar capacitados para la operación en CompraNet, conforme a los programas de actualización correspondientes.

10.- La Unidad compradora que se encuentre registrada y autorizada por la UPCP para operar en CompraNet, estará obligada a utilizar dicho sistema para todos sus procedimientos de contratación cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal.

11.- Será responsabilidad del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe, solicitar a la UPCP la baja de algún operador y/o administrador de la Unidad compradora para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del operador y/o administrador.

De los programas anuales.

12.- La UPCP dará a conocer a través de CompraNet, los formularios y requerimientos para la integración, difusión y actualización de los programas anuales previstos en la Ley de Adquisiciones y en la Ley de Obras en el PASOP.

13.- Los programas anuales a que alude la disposición anterior y, en su caso, sus actualizaciones deberán ser incorporados en el PASOP, el cual generará el acuse de recibo respectivo.

Del acceso y uso de CompraNet para los proveedores y contratistas.

14.- Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompraNet, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompraNet. Si los potenciales licitantes lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.

El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Cuando se trate de potenciales licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompraNet se generará por el propio sistema, previo llenado de los formatos que para tal efecto se encuentren establecidos en el mismo y la entrega de la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompraNet, de manera digitalizada:

Persona Física	Persona Moral

Acta de Nacimiento. Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente). Cédula de identificación fiscal. Clave única de registro de población, si existe en el país de origen. En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente: Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación. Identificación oficial con fotografía. Cédula de identificación fiscal (opcional).	Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas. Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente). **3.** Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado. Clave única de registro de población del representante legal o apoderado.

CompraNet emitirá un aviso de recepción de la información a que alude este numeral.

15.- Una vez que el potencial licitante, nacional o extranjero, haya capturado correctamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompraNet le hará llegar dentro de los ocho días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompraNet.

16.- Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

En el caso de los licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones y, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto.

CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones o, en su caso, de las inconformidades a que se refieren los párrafos anteriores.

Por medio de identificación electrónica se considerará al conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo, y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio.

17.- La UPCP pondrá a disposición de los usuarios de CompraNet, a través de dicho sistema, la información necesaria para el uso eficiente del mismo.

Registro Único de Proveedores y de Contratistas.

18.- Para su inscripción en el Registro Unico de Proveedores o en el de Contratistas, según corresponda, el proveedor o contratista interesado deberá incorporar en CompraNet los datos que le sean aplicables de entre los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales en términos de los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, son:

I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;
II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;

III. Relación de socios, conforme a lo dispuesto en los artículos 50 fracción VII de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción VI de la Ley de Obras, según corresponda, y el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;
IV. Nombre de los representantes legales del proveedor o contratista, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;
V. Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;
VI. Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y
VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del proveedor o contratista.

Una vez que el proveedor o contratista adjudicado haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, la Unidad compradora validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los dos días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario. CompraNet hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción, dentro de los dos días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones y 86 de su Reglamento, así como en los artículos 48 de la Ley de Obras y 90 de su Reglamento.

El proveedor o contratista será responsable de mantener actualizada la información a que se refiere este numeral, para efectos de lo dispuesto en los artículos 48, fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 61, fracción VII del Reglamento de la Ley de Obras, para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.
19.- Corresponderá a las unidades compradoras incorporar a CompraNet, los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y a su cumplimiento, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas a que hacen referencia los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, según corresponda.

20.- La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando una Unidad compradora reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.

21.- La clave y contraseña que la Unidad compradora utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la UPCP, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompraNet.

La clave y contraseña a que se refiere el párrafo anterior, serán diferentes de las que utilizan los operadores y/o administradores de la Unidad compradora para realizar los procedimientos de contratación en el CompraNet.

22.- La información relativa al RUPC permanecerá en CompraNet aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.

23.- Una vez concluido el contrato, la Unidad compradora que capturó los datos relevantes del mismo, deberá incorporar en CompraNet, con base en la información que le proporcione el administrador del contrato o el área responsable de la ejecución de los trabajos, los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato para el efecto

de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, según corresponda, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:

- Aplicación de penas convencionales;
- Deducciones al pago o retenciones;
- Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;
- Inhabilitación en la dependencia o entidad convocante, en términos de los artículos 50 fracción III de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción III de la Ley de Obras, según corresponda, y
- Rescisión administrativa.

El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará por el promedio aritmético de la puntuación de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompraNet.

Cualquier Unidad compradora tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos expedidos al efecto por la Secretaría de la Función Pública.

CompraNet sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que la Unidad compradora incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.

De la operación de CompraNet.

24.- Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompraNet, se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompraNet cuenta con plantillas preconfiguradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.

25.- Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación deberán reportarse, a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo, con independencia de la fecha en que se firmen, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompraNet. Cualquier modificación a la información proporcionada, deberá reportarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que ésta ocurra.

26.- Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraNet al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.

27.- La Unidad compradora que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto o presencial, deberá incorporar dicha información a CompraNet utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.

La información generada por cualquier Operador y/o Administrador en CompraNet, será considerada documento público en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.

28.- CompraNet cuenta con un Clasificador Unico de las Contrataciones Públicas, denominado CUCOP, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios y obras públicas que contratan las dependencias y entidades. El CUCOP será utilizado por:

a. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes o servicios de su especialidad, y
b. Las unidades compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

29.- Las dependencias y entidades, a través de la Unidad compradora, recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.

30.- Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la Unidad compradora, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Unidad compradora difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

De las Ofertas Subsecuentes de Descuentos.

31.- Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica, la Unidad compradora tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.

32.- La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los licitantes interesados en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la UPCP mantendrá en CompraNet a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación y/o acreditación en el uso de dicha herramienta.

33.- El servidor público que acredite su capacitación para el uso de CompraNet en términos de lo dispuesto en el numeral 8 de las presentes disposiciones, estará certificado para llevar a cabo procedimientos de licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD.

34.- La Unidad compradora estará autorizada para realizar la licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD cuando el servidor público designado como operador y/o administrador cumpla lo dispuesto en el numeral anterior.

35.- La clave de acceso o certificado digital para que los licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompraNet, de conformidad con los numerales 14 y 15 de las presentes disposiciones.

Transitorios

PRIMERO.- El presente Acuerdo y las disposiciones contenidas en el mismo entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abrogan las disposiciones y se dejan sin efectos los oficios que a continuación se indican:

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 9 de agosto de 2000.
- Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de

Contraloría y Desarrollo Administrativo por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril de 1997.

- Oficio No. SP/100/del 610 al 635/2004 de fecha 23 de agosto de 2004, emitido por el Secretario de la Función Pública, relativo a la información que debe remitirse al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET).
- Oficio SP/100/336/09 de fecha 23 de septiembre de 2009, emitido por el Secretario de la Función Pública, mediante el cual se indica que deberán subirse al Sistema CompraNet los contratos con un monto mayor a 300 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal sin considerar IVA.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la versión de CompraNet que se encuentra activa desde el año 2000, dejará de ser el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. La información contenida en dicha versión no será migrada a la nueva plataforma y sólo se mantendrá disponible para consulta, así como para los efectos previstos en el párrafo siguiente.

Los procedimientos de contratación que las dependencias y entidades hayan iniciado en la versión activa de CompraNet a que se refiere el párrafo anterior, deberán concluirse utilizando esa versión.

CUARTO.- Hasta en tanto se encuentre disponible la funcionalidad en CompraNet para realizar el sorteo por insaculación previsto en el último párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dicho sorteo se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los párrafos segundo y tercero del citado precepto.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil once.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

Anexo XV

Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Solo aplica para el licitante adjudicado)

(Primera Sección) DIARIO OFICIAL Viernes 27 de febrero de 2015

Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Anexo IV).

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Primera.- En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas que vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social y no se ubican en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado artículo. Igual obligación existe para el caso de que dichas dependencias o entidades pretendan otorgar subsidios o estímulos hasta por la cantidad de $30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

Segunda.- Los particulares que pretendan celebrar las contrataciones y, en su caso, los que estos últimos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos, en términos de la Regla anterior, podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del presente documento.

Tercera.- La opinión de cumplimiento a que se refiere la Regla anterior, en caso de ser positiva, tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

Cuarta.- La opinión de cumplimiento de obligaciones se emite considerando la situación del particular en los sistemas electrónicos del Instituto, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al particular sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero patronales declaradas o pagadas. La cual, no prejuzga sobre la existencia que pudiera derivar de créditos a cargo del particular en términos de las facultades correspondientes.

Quinta.- Los particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán realizar el siguiente procedimiento:

I. Ingresarán en la página de internet del Instituto (www.imss.gob.mx), en el apartado "Patrones o empresas", después en "Escritorio virtual", donde se registrarán con su firma electrónica (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL.

II. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opción "Opinión de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.

III. Después de elegir la opción "Opinión de cumplimiento", el particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal en materia de seguridad social del particular en los siguientes sentidos:

Positiva.- Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

Negativa.- Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

a) El Instituto a fin de emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social revisará que el particular solicitante:

1. Se encuentre inscrito ante el Instituto, en caso de estar obligado, y que el o los números de registros patronales que le han sido asignados estén vigentes.

2. No tiene créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.

3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados de conformidad con las disposiciones fiscales.

4. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el particular se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, si a la fecha de la solicitud de la opinión de referencia, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Cuando el particular cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.

2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Cuando la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social arroje inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal, con créditos fiscales o con el otorgamiento de garantía, con las que el particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante el Instituto, quien en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, resolverá y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Anexo XVI
Formato de escrito para participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones

(Hoja membretada del licitante)

Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____

(Nombre de representante)_____, manifiesto mi interés en participar en el **acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, manifestando que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para asistir y entregar la proposición en nombre y representación de _____ (persona física o moral)

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio: _____ Calle: _____ Número: _____ Colonia: ____ Delegación o Municipio: ____
Código postal: _____ Entidad Federativa: _____
Teléfonos: _____ Fax: _____
Correo electrónico: _____

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____ Fecha: _____
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma: _____

Relación de accionistas:

Apellido paterno: Apellido Materno: Nombre (s):

Descripción del objeto social: _____
Reformas al acta constitutiva: _____
Datos del registro público del comercio: Número: _____ Fecha: _____

Nombre del apoderado o representante: _____
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
Escritura pública número:_____ Fecha: _____ Nombre del notario público: _____
Número de notaria: _____ Lugar ante el cual se otorgó: _____

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario

_____
(Firma)

- **Nota:** El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden indicado.