

**CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA**  
NÚMERO 06820002-008-2015  
**PARA CONTRATAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, GENERACIÓN DE TRÁFICO Y  
RELEVANCIA EN INDEXADORES PARA AFILIACIÓN EN LÍNEA Y ADECUACIÓN A  
HERRAMIENTAS DIGITALES**

Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, de conformidad con lo señalado en el artículo 134 constitucional y en cumplimiento con lo establecido en los artículos 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29, 30 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables vigentes, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, ubicada en avenida Ejército Nacional número 180, octavo piso, colonia Anzures, delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal, convoca a los interesados a participar en esta licitación.

**1. INFORMACIÓN RELATIVA A LA LICITACIÓN.**

1. **Compranet:** Tendrá el significado establecido en la fracción II del artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
2. **Convocante:** La Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.
3. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. **Licitante:** La persona que participe en el presente procedimiento de licitación pública.
5. **Proveedor:** La persona con quien se celebre el contrato de prestación de servicios a que se refiere esta licitación pública.
6. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
7. **SHF:** La Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.
8. **SRMSG:** La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

**1.1 Lugar de consulta de la convocatoria.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley, esta convocatoria estará disponible para su consulta a partir de la fecha de su publicación en Compranet y hasta el **14 de julio del 2015**. Dicha convocatoria podrá ser consultada en la SRMSG, ubicada en avenida Ejército Nacional número 180, octavo piso, colonia Anzures, delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal, en días hábiles bancarios, ó a través de Compranet en la dirección electrónica: [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx).

El horario de consulta de la convocatoria en las instalaciones de la convocante será de 9:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas, previa cita, que se deberá concertar al teléfono 52.63.45.00 extensión 4634 o al correo electrónico [jalmaguer@shf.gob.mx](mailto:jalmaguer@shf.gob.mx).

## **1.2 Modificaciones a la convocatoria.**

Con fundamento en el artículo 33 de la Ley, se podrán realizar modificaciones a los aspectos de la convocatoria, siempre y cuando no se realicen con el objeto de limitar el número de licitantes. Dichas modificaciones podrán realizarse a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo ser difundidas en Compranet a más tardar el día hábil siguiente a aquél que se efectúen.

Las modificaciones a la convocatoria, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados 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 su proposición.

## **1.3 Asistencia de terceros.**

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 26 de la Ley, cualquier persona podrá asistir a los actos de este procedimiento de licitación, en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

## **1.4 Notificaciones**

En términos del artículo 37 Bis de la Ley, una copia de las actas de la junta de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y del acto de fallo, se colocarán en el pizarrón de la SRMSG para notificar su contenido a los Licitantes que no hubieren asistido a los eventos por un término de cinco días hábiles. Asimismo, en términos del precepto aquí citado, un ejemplar de dichas actas se difundirá en Compranet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido a los actos. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

## **1.5 Tipo de licitación.**

Este proceso de contratación se refiere a una licitación pública nacional "mixta", en los términos estipulados en la fracción III del artículo 26 bis de la Ley.

## **1.6 Reducción de plazo**

No aplica en esta licitación.

## **1.7 Relación de anexos.**

- A Especificaciones Técnicas.
- B Aspectos Administrativos.
- C Formato de información para acreditar la existencia y personalidad del licitante.
- D Formato de escrito que deberán presentar las personas que participen en la Junta de Aclaraciones para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 33 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- E Documentos que deberán ser firmados autógrafamente por persona facultada para ello.

- F Constancia de recepción de documentos que los licitantes entregan a la Convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- G **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN**
- H Formato de oferta (Económica).
- I Formato para la manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- J Modelo de texto de Póliza de Fianza de cumplimiento que presentará(n) el (los) Proveedor(es) adjudicado(s) para: Garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos, la calidad de los **SERVICIOS**, así como cualquier otra responsabilidad.
- K Formato del documento de “Compromisos con la Transparencia”.
- L Modelo de Contrato
- M Causas de Desechamiento.
- N Formato para la manifestación micro, pequeñas y medianas empresas.
- O Afiliación a cadenas productivas.

## **2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

### **2.1 Descripción de los servicios.**

Esta licitación se refiere a **servicios de mantenimiento, generación de tráfico y relevancia en indexadores para afiliación en línea y adecuación a herramientas digitales**, cuyas cantidades, características y especificaciones se describen en el **anexo “A”**.

La asignación se realizará por **la totalidad de** los servicios descritos en el **anexo “A”** a un solo proveedor.

### **2.2 Opciones de cotización de los servicios.**

No se aceptarán opciones. Los licitantes deberán presentar una sola proposición, la cual debe cumplir con lo solicitado en el **anexo “A”** y con los requisitos y condiciones de esta convocatoria.

### **2.3 Lugar y condiciones de prestación de los servicios.**

Los servicios objeto de esta licitación se prestarán conforme a lo establecido en el **anexo “A”** en cuanto a lugar y horario. Los mismos serán entregados en la Subdirección de Recursos Humanos de la convocante, ubicada en avenida Ejército Nacional número 180, planta baja, colonia Anzures, delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

### **2.4 Tiempo de entrega y vigencia del contrato.**

El licitante deberá comprometerse, por escrito y en papel con membrete del propio licitante, para el caso de que resulte ganador, a **iniciar la prestación de SERVICIOS** a partir de la firma del contrato respectivo. Dicho documento deberá ser presentado en el sobre que contiene la

proposición técnica y demás documentación, en los términos señalados en el **anexo “B”**. La prestación de los servicios estará terminada a **más tardar el 31 de diciembre de 2015**.

## **2.5 Casos de rechazo o devolución.**

En caso de resultar ganador, el licitante deberá comprometerse por escrito a **reponer** los servicios que resultaren rechazados o devueltos, en un lapso de 4 días hábiles, contados a partir de la manifestación del rechazo o devolución por la convocante. De no atenderse esta situación, la convocante aplicará penas convencionales conforme a lo establecido en el **punto 7.2** de esta convocatoria y en el contrato respectivo.

Dicho documento deberá ser presentado dentro del sobre que contiene la proposición técnica y demás documentación en los términos del **anexo “B”**.

## **2.6 Garantía de los servicios.**

Los servicios materia de esta licitación deberán garantizarse durante toda la vigencia del contrato.

## **2.7 Precios y moneda en que se cotizará y efectuará el pago.**

Los precios serán fijos y firmes durante la vigencia del Contrato. Los precios que los licitantes establezcan en su proposición económica deberán expresarse en pesos moneda de curso legal de los Estados Unidos Mexicanos, indicando el costo total de su proposición con número y letra (la discrepancia entre estos dos dará lugar a tomar como verdadera la cantidad expresada en letra).

## **2.8 Anticipos**

SHF no otorgará anticipos por la **prestación de los** servicios objeto de este procedimiento de contratación.

## **2.9 Condiciones de pago que se aplicarán.**

Los pagos se realizarán conforme lo indicado en el anexo “A”, en moneda nacional, a partir de la fecha en que se haya entregado los comprobantes fiscales correspondientes, debidamente requisitadas y siempre que se hayan prestado los servicios a entera satisfacción de la convocante.

El proveedor deberá entregar los comprobantes fiscales (facturas) correspondientes, en la SRMSG de la convocante, en el horario comprendido entre las 9:00 y las 14:00 horas en días hábiles bancarios, dentro de los 10 (DIEZ) primeros días de cada mes, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier retraso en el cumplimiento de dicho plazo. En este sentido, los licitantes se dan por enterados de este requisito por el simple hecho de presentar una proposición para participar en esta licitación.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria en la cuenta que indique el Proveedor.

Los pagos se sujetarán también a los términos previstos en las "DISPOSICIONES Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007 y sus modificaciones del 6 de abril de 2009 y 25 de junio de 2010 publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Facturar enviando el Comprobante Fiscal Digital por Internet conforme a la normatividad fiscal que resulte aplicable. El CFDI, en archivos PDF y XML, deberá depositarse en el siguiente Buzón: [cfdshf@shf.gob.mx](mailto:cfdshf@shf.gob.mx), marcándole copia a las siguientes direcciones de correo electrónico: [jalmaquer@shf.gob.mx](mailto:jalmaquer@shf.gob.mx) y [frivas@shf.gob.mx](mailto:frivas@shf.gob.mx);

## **2.10 Impuestos y derechos.**

La SHF pagará únicamente el Impuesto al Valor Agregado, por lo que todos los demás impuestos, derechos y gastos que se generen correrán por cuenta del licitante.

## **2.11 Garantía de cumplimiento de contrato.**

Para garantizar el cumplimiento del Contrato, el Proveedor deberá presentar, dentro de los 10 (DIEZ) días naturales siguientes a su firma, una fianza expedida a favor de la SHF, por una institución legalmente autorizada para ello, por el 10% (diez por ciento) del monto máximo total del Contrato, en moneda nacional y sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

El texto de la garantía mencionada deberá ser el que se incluye en el modelo de contrato, contenido en el **anexo "J"** de la convocatoria.

En términos de lo establecido en la fracción III del artículo 85 del Reglamento, la garantía deberá estar vigente hasta la total aceptación por parte de la SHF de los servicios objeto de este procedimiento de contratación.

La cancelación de esta garantía se realizará dentro de los 30 (TREINTA) días naturales posteriores a que concluya el plazo de la vigencia del contrato, siempre y cuando el Proveedor haya cumplido satisfactoriamente con las obligaciones derivadas del mismo.

## **2.12 Modelo de contrato.**

El modelo de contrato que se celebrará, es el que aparece como **anexo "L"** de esta convocatoria.

## **2.13 Modificaciones al contrato.**

Conforme con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se podrán celebrar convenios modificatorios al contrato respectivo, sin tener que recurrir a una nueva licitación, y deberán formalizarse por escrito, siempre y cuando no se rebase el 20% del monto o cantidad de los conceptos y de los volúmenes establecidos originalmente. Asimismo, se deberán mantener los precios y las especificaciones técnicas, así como contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente. Los

instrumentos legales respectivos deberán ser suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato, o por quien legalmente lo sustituya o esté facultado para ello. Y en su caso en términos del artículo 91 del Reglamento.

#### **2.14 Prórrogas al cumplimiento del contrato.**

La prórroga o prórrogas a los contratos se podrán otorgar siempre y cuando éstas sean solicitadas por escrito a la SRMSG antes del vencimiento de la fecha de cumplimiento del mismo, bajo los siguientes supuestos:

- a) Cuando existan causas fortuitas o de fuerza mayor que imposibiliten al proveedor realizar la [prestación de](#) los servicios de manera oportuna.
- b) Cuando por causas ajenas al proveedor, debidamente justificadas, no sea posible [prestar](#) los servicios. No obstante el proveedor deberá indicar la fecha definitiva de ejecución de los mismos.
- c) Cuando existan causas atribuibles a la SHF que no permitan la [prestación oportuna de](#) los servicios a cargo del Proveedor.

En cualquiera de los supuestos deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. En caso de que el proveedor no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

#### **2.15 Licencias, autorizaciones, permisos, marcas, patentes y otros derechos exclusivos.**

El licitante que resulte ganador asumirá la responsabilidad total, en el caso de que al [prestar](#) los servicios o con los resultados de los mismos infrinja patentes, marcas, licencias o viole registro de derechos de autor o propiedad intelectual, de conformidad con las disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

En caso de que los servicios a contratar requieran una autorización particular y permisos conforme a otras disposiciones, y cuando dichas licencias, autorizaciones o permisos no estén mencionados en los términos de referencia (**anexo "A"**), el licitante deberá considerarlos para efectos de presentar sus ofertas técnica y económica.

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor adjudicado. Asimismo, los derechos de propiedad intelectual que deriven de los servicios materia de contratación, se estipularán a favor de la Sociedad Hipotecaria Federal, en los términos de las disposiciones normativas aplicables

#### **2.16 Afiliación al programa de Cadenas Productivas.**

La SHF invita a los licitantes para que se afilien al "Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C." y se inscriban en el Directorio de Proveedores del Gobierno Federal de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

Para efectos de lo anterior, podrán comunicarse al número telefónico 5089 6107 desde el Distrito Federal o del interior, sin costo, al 01 800 Nafinsa (01 800 6234672), o acudir a las oficinas de Nacional Financiera, S.N.C., ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1971, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, en México, D.F., donde será atendido para el proceso de afiliación.

Con su afiliación al Programa formará parte del directorio de compras para ser proveedor elegible para el sistema de compras del Gobierno Federal. La afiliación al programa es gratuita y por única vez. Mayor información disponible en: <https://www.comprapymesmexico.gob.mx>.

### **2.17 No adeudo de contribuciones fiscales.**

En ningún caso se contratará con personas que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con las disposiciones en la materia, por lo tanto, el licitante que resulte adjudicado deberá presentar el documento con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la regla 2.1.27 de la Resolución Miscelánea Fiscal aplicable para el 2015.

## **3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.**

Los interesados que deseen participar en esta licitación deberán presentar los siguientes documentos y, preferentemente, identificarlos con el número que se señala en el **anexo "F"** de esta convocatoria.

Toda la documentación legal y administrativa que se solicita en esta convocatoria, así como en el **anexo "A"** de la misma deberá presentarse en original, salvo que en esta convocatoria se establezca de manera expresa, que el requisito específico puede acreditarse con la presentación de copia fotostática dentro del sobre que contendrá las proposiciones técnica y económica y demás documentación anexa.

En caso de que el licitante, tenga que presentar documentación corporativa que no pueda dejar en poder de la convocante, deberá adjuntar el original en el sobre que contiene sus proposiciones acompañado de las copias fotostáticas respectivas, debidamente rubricadas, pudiendo solicitar su devolución en el propio acto de presentación y apertura de proposiciones.

### **3.1 Documentos que se deben entregar para solicitar aclaraciones a la convocatoria.**

La asistencia por parte de los licitantes a la junta de aclaraciones es optativa, sin embargo, 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 sí o en representación de un tercero, manifestando la información que se solicita en el **anexo "D"**, así como una copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía y firma del licitante o, en su caso, de su representante.

### 3.2 Idioma en que deberán presentarse las proposiciones, anexos técnicos y folletos.

Las proposiciones técnica y económica, relativas a esta convocatoria y sus anexos, así como la demás documentación que se refiere en esta Convocatoria, deberán presentarse en idioma español. Tratándose de anexos técnicos y folletos, podrán presentarse en idioma distinto al español, debiendo dicha documentación estar acompañada de una traducción simple al español.

### 3.3 Requisitos documentales.

La documentación deberá presentarse sin tachaduras ni enmendaduras. Las proposiciones técnica y económica, así como la documentación distinta de aquéllas, deberán contener las firmas autógrafas del licitante o, en su caso, de su representante o apoderado legal. El incumplimiento a estos requisitos será motivo de descalificación.

Los interesados en participar en este procedimiento de contratación deberán entregar a SHF sus proposiciones en sobre cerrado, el cual deberá contener los siguientes documentos:

- a) Su proposición técnica que incluya la descripción detallada de los servicios que oferta de acuerdo con lo solicitado en el **Anexo "A"** y el punto 3.6 de esta convocatoria. Dicha proposición deberá presentarse en papel con membrete de cada licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras, firmada por el licitante o por su representante o apoderado legal, identificando la firma con su nombre en la última hoja. Para presentar su proposición técnica, los licitantes deberán presentar todo lo solicitado en el formato que se adjunta a esta convocatoria como **Anexo "G"**.
- b) Su proposición económica que contenga la cotización de los servicios que oferta y los demás requisitos solicitados en el punto 3.6 de esta convocatoria. Los servicios deberán ser cotizados en moneda nacional, identificando el costo total de su proposición con número y letra, en papel con membrete de cada licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras, firmada por el licitante o por su representante o apoderado legal, identificando la firma con su nombre en la última hoja. Para presentar su proposición económica, los licitantes podrán utilizar el formato que se adjunta a esta convocatoria como **Anexo "H"**.
- c) Un escrito mediante el cual el licitante o, en su caso, su representante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, Invariablemente, el escrito que presenten los licitantes deberá contener los datos requeridos en el **anexo "C"**. En caso de contar con un correo electrónico, los licitantes deberán incluirlo en este escrito. Asimismo, deberán acompañar copia fotostática de la identificación oficial vigente, con fotografía y firma del licitante o de su representante o apoderado legal. En términos del artículo 48 fracción VII del Reglamento, no será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las proposiciones, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas con el carácter de oyente. Con la finalidad de acreditar la existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones y, en su caso, firma del contrato, el licitante deberá entregar debidamente llenado el formato que se adjunta a esta convocatoria como **anexo "C"** y, en caso de resultar adjudicado, deberá presentar original y copia simple de la documentación a que hace referencia el citado **anexo "C"** y el punto 4.4 de esta convocatoria.



- d) Que incluya una manifestación bajo protesta de decir verdad, en términos del **Anexo “B”**, en papel con membrete del propio licitante, declarando que:
1. Los servicios ofertados cumplen con las especificaciones fijadas en las Normas del Anexo “A”, las Normas Oficiales Mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, con las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. En caso de que el licitante determine que no existen Normas Oficiales que le resulten aplicables, deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad, sustituyendo el punto 1 del **Anexo “B”**, señalando, en su caso, las normas que resulten aplicables.
  2. A su representada no se le ha determinado mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación impedimento para contratar o celebrar contratos con la Administración Pública Federal.
  3. Por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de SHF, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas en relación con los demás participantes.
  4. Que los servicios **serán prestados** en los términos y plazos requeridos por SHF en la convocatoria de esta licitación, el contrato y sus anexos.
  5. Su proposición incluirá todos los servicios, viáticos, gastos y demás erogaciones que, en su caso, se requieran para la **oportuna prestación de** los servicios, sin costo adicional para la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.
  6. Cuenta con la capacidad técnica, económica y administrativa para la correcta y **oportuna prestación de** los servicios.
  7. En términos de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuenta con personal con discapacidad en una proporción igual o superior al cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses (Este punto deberá omitirse en caso de no ser aplicable. En caso de que sí resulte aplicable, el licitante deberá anexar copia del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social de los trabajadores respectivos).
  8. **IMPORTANTE:** De conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, toda la documentación proporcionada por los participantes en un procedimiento de licitación, es pública, a reserva de que se indique lo contrario. Por lo anterior, y de considerarse así, el licitante deberá incluir, dentro del **anexo “B”**, este punto, en la cual manifieste el carácter de las proposiciones en términos de los artículos 18 y 19 de la Ley antes mencionada. El no incluir este punto dentro del **anexo “B”** citado, no limita la participación del licitante, en el entendido que de no presentarla se asumirá que la información proporcionada es de carácter público.
  9. Las proposiciones técnica y económica presentadas tendrán validez obligatoria de sesenta días, contados a partir de la fecha en la que se celebre el acto de apertura de proposiciones.
  10. En caso de resultar ganador, se compromete a **reponer** los servicios que resultaren rechazados o devueltos, en un lapso de 4 días hábiles, contado a partir de la manifestación del rechazo o devolución por la convocante. De no atenderse esta situación, la SHF aplicará penas convencionales conforme a lo establecido en la convocatoria de licitación y en el contrato respectivo.

11. Ha revisado el contenido de la convocatoria de licitación y está de acuerdo con todos y cada uno de sus puntos. Asimismo, se sujeta a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a su Reglamento y a las demás disposiciones jurídicas aplicables, en todos sus aspectos, por lo que dará cumplimiento a dicha convocatoria y a la normatividad indicada.
12. **Garantiza la calidad de** los servicios por un periodo igual a la vigencia del contrato.
- e) Escrito de declaración de documentos que deberán ser firmados autógrafamente por persona facultada para ello (**Anexo “E”**)
  - f) Constancia de recepción de documentos que los licitantes entregan a la convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones (**Anexo “F”**)
  - g) **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN (Anexo “G”)**
  - h) Proposición económica (**Anexo “H”**)
  - i) Formato para la manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. (**Anexo “I”**).
  - j) Formato de compromisos con la transparencia. (**Anexo” K”**)
  - k) Causas de desechamiento (**Anexo “M”**)
  - l) Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación. (**Anexo “N”**)
  - m) La documentación que se solicita en esta convocatoria y en el **anexo “A”** para acreditar la experiencia y capacidad del licitante.
  - n) Escrito relativo al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento, para fomentar la participación de la 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”, de conformidad con el **anexo “N”**.
  - o) Currículum, en papel con membrete y firmado por el licitante o su representante o apoderado legal, indicando toda la información que se solicita en el **anexo “A”**, así como una relación de sus principales clientes vigentes, indicando el domicilio y teléfono de los mismos, así como el nombre de la persona que es el contacto con el licitante. La presentación de esta información representa la manifestación expresa de que el licitante autoriza a la convocante para obtener por sus propios medios, información referente a la relación comercial y el grado de cumplimiento de sus compromisos con terceros.
  - p) Entregar copia de la solicitud de opinión prevista en la regla 2.1.27 de la Resolución Miscelánea Fiscal aplicable para el 2015. (**numeral 2.17**)

**La omisión de cualquiera de los documentos anteriores será causa de descalificación.**

- q) En su caso, copia de su registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- r) Manifestación bajo protesta de decir verdad, que el licitante solicitará su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, SNC, Institución de Banca de Desarrollo, en términos del **anexo “O”**.

Se recomienda a los Licitantes no incluir dentro del sobre documentos originales relativos al acreditamiento de su personalidad u otros que no formen parte de las proposiciones técnica, económica y demás documentación que se solicita en esta licitación; dichos documentos podrán entregarse por separado para el cotejo de las copias simples que, en su caso, se entreguen en el sobre que contiene las proposiciones.

### **3.4 Requerimientos que deben cumplir las proposiciones que se envíen por medios remotos de comunicación electrónica.**

- a) Requerimiento de los archivos: Los archivos deberán ser entregados en Word para Windows versión 2007 o compatible. La proposición económica deberá elaborarse en una hoja de cálculo de Excel para Windows versión 2007 o compatible. Los documentos que por su naturaleza deban entregarse digitalizados deberán corresponder a archivos con extensión PDF, o en su defecto con extensión JPG o JPEG para imágenes que puedan ser accesibles desde Acrobat Reader v. 9.4.6 o compatible con Microsoft Paint v. 6.1, cualquier discrepancia en las versiones del software utilizado para presentar sus proposiciones que lleve a la imposibilidad técnica de leer los archivos recibidos, será causa de descalificación de dichas proposiciones, lo mismo aplicará si los archivos contienen algún virus informático o las proposiciones son recibidas en blanco, o no cumplen con todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria.
- b) Los licitantes que opten por presentar sus proposiciones de forma presencial deberán presentar sus proposiciones técnica y económica impresas y en sobre cerrado, conforme a las instrucciones que se describen en la presente convocatoria.

### **3.5 Proposiciones Conjuntas.**

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en sus proposiciones se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

En relación con lo señalado en el párrafo anterior y de acuerdo con el artículo 44 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los interesados en agruparse para presentar una proposición, deberán cumplir con 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. Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
  - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las 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) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación;
  - d) La 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, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.
- 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 anterior 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;

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II anterior 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.

### **3.6 Elaboración de las proposiciones técnica y económica.**

Con fundamento en la fracción III del artículo 26 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se hace del conocimiento de los licitantes participantes que en la presente licitación no se aceptarán proposiciones a través del servicio postal o de mensajería.

I. Los licitantes deberán elaborar y presentar sus proposiciones técnicas con apego a lo siguiente:

- a) La proposición técnica debe contener una descripción detallada de los servicios que oferta, debiendo cumplir con lo solicitado en esta convocatoria y, en especial, con lo

solicitado en el **anexo “A”**.

No se aceptarán opciones. Los licitantes deberán presentar una sola proposición, la cual debe cumplir con lo solicitado en el **anexo “A”** y con los requisitos y condiciones de esta convocatoria.

- b) Elaborada en papel con membrete de cada licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras, entregada en sobre cerrado. Se deberá presentar todo lo solicitado en el formato incluido en esta convocatoria como **anexo “G”**. Invariablemente, el escrito que presenten los licitantes deberá contener los datos requeridos en dicho anexo.
- c) Firmada o rubricada autógrafamente, por el licitante o su representante o apoderado legal en todas sus hojas, **debiendo firmar la última hoja incluyendo el nombre completo del licitante o su representante**. Para el caso de las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
- d) Las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán cumplir además con lo estipulado en el punto 3.4 de la presente convocatoria.

II. Los licitantes deberán elaborar y presentar sus proposiciones económicas de conformidad con lo siguiente:

- a) Deberá presentarse solamente una proposición, que incluya todos los gastos, costos y/o expensas directos o indirectos en que deba incurrir el licitante para la **prestación de** los servicios, de acuerdo con lo solicitado en esta convocatoria. No se aceptarán opciones, es decir, los licitantes deberán presentar una sola proposición, la cual debe cumplir con lo solicitado en el **anexo “A”** y con los requisitos y condiciones de esta convocatoria.
- b) Elaborada en papel con membrete de cada licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras, entregada en sobre cerrado. Se solicita la utilización del formato incluido en esta convocatoria como **anexo “H”**. Invariablemente, el escrito que presenten los licitantes deberá contener los datos requeridos en dicho anexo.
- c) Firmadas o rubricadas autógrafamente, por el licitante o su representante o apoderado legal en todas sus hojas, **debiendo firmar la última hoja incluyendo el nombre completo del licitante o su representante**. Para el caso de las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
- d) Las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán cumplir además con lo estipulado en el punto 3.4 de la presente convocatoria.

#### 4. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN.

##### 4.1 Junta de aclaraciones a la convocatoria de licitación.

El acto de la junta de aclaraciones se efectuará el **día 7 de julio de 2015 a las 17:00 horas**, en la sala de juntas de la SHF, ubicada en el piso 8 del domicilio ya citado. Para solicitar

aclaraciones a la convocatoria es requisito presentar el escrito mediante el cual expresan su interés en participar en la licitación, en términos de lo dispuesto en el punto 3.1 y en el **anexo “D”** de esta convocatoria, así como una copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía y firma del licitante o, en su caso, de su representante.

Opciones para envío de la solicitud de aclaración:

- Opción 1** La solicitud de aclaración que acompañarán al **anexo “D”** y demás documentos mencionados en el párrafo anterior, podrán enviarse junto con esta, a través de Compranet, en papel con membrete del licitante. En caso de contar con un correo electrónico, los licitantes deberán incluirlo en este escrito. Asimismo, deberán acompañar copia escaneada de la identificación oficial vigente, con fotografía y firma del licitante o de su representante o apoderado legal, o bien;
- Opción 2** Presentarlas por escrito, en papel con membrete del licitante, a la SRMSG de la convocante ubicada en el domicilio ya citado. El escrito que presenten los licitantes deberá contener los datos requeridos en dicho **anexo “D”**. Adicionalmente, para el caso de solicitar aclaraciones por escrito, los licitantes deberán acompañar una versión electrónica de la misma que permita su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta. La versión electrónica del escrito podrá enviarse por correo electrónico a las direcciones [frivas@shf.gob.mx](mailto:frivas@shf.gob.mx) y [jalmaquer@shf.gob.mx](mailto:jalmaquer@shf.gob.mx), o bien, deberá entregarse conjuntamente con el escrito a que hace referencia el párrafo anterior en un medio físico (USB, CD o cualquier otro medio de almacenamiento electrónico) que les será devuelto en la junta de aclaraciones (no aplica si se envió su solicitud de aclaraciones por Compranet). La versión electrónica deberá cumplir con los requisitos establecidos en el punto 3.4 de esta convocatoria de licitación.

En ambos casos, deberá realizarse la captura o en su caso entrega de documentos y dispositivos electrónicos, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora establecidas para la celebración de la junta de aclaraciones es decir a más tardar el **6 de julio de 2015 a las 17:00 horas**.

Se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante, de la cual se entregará una copia a cada uno de los licitantes presentes en dicho acto; asimismo, el acta correspondiente para efectos de notificación se pondrá a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de la SRMSG ubicada en el octavo piso del domicilio antes indicado, por un término de cinco días hábiles posteriores a la realización de dicho acto, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma o, en su caso, podrán consultarla en Compranet, en la dirección [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx). Este procedimiento sustituye la notificación personal a los licitantes.

En caso de que la convocante celebre más de una junta de aclaraciones, en el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

No se efectuarán aclaraciones posteriores a dicha reunión, por lo que se recomienda a los licitantes revisar detalladamente esta convocatoria y asistir a dicho acto de aclaraciones.

Las preguntas que la convocante reciba por medios remotos de comunicación electrónica serán leídas y contestadas antes de dar lectura a las que se hayan recibido por cualquier otro medio.

#### **4.2 Presentación y apertura de proposiciones.**

La presentación de proposiciones técnicas y económicas se realizará el **día 14 de julio de 2015, a las 12:00 horas**, en la sala de juntas de la Convocante ubicada en el piso 8 del domicilio antes señalado. Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quienes decidan presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido en este párrafo.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo, conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se registrarán las proposiciones que se hayan recibido vía electrónica. Concluido lo anterior, la apertura de las proposiciones iniciará con las que fueron enviadas por medios electrónicos y posteriormente con las presentadas en papel en el citado acto. En ambos casos, se hará constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- II. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que presida el acto, rubricarán la totalidad de los documentos presentados por los licitantes, y
- III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

El acta será firmada por los asistentes y se entregará una copia a cada uno de los licitantes presentes en dicho acto; asimismo, el acta correspondiente para efectos de notificación se pondrá a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de la SRMSG ubicada en el octavo piso del domicilio antes indicado, por un término de cinco días hábiles posteriores a la realización de dicho acto, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma o, en su caso, podrán consultarla en CompraNet, en la dirección [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx). Este procedimiento sustituye la notificación personal a los licitantes. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de la Función Pública o de la convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las proposiciones enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el inciso d) de la disposición Sexta del *Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominada Compranet*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, el cual menciona que los

licitantes admitirán que se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la convocante, cuando los sobres en los que se contenga dicha información contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.

Para quienes hayan optado por presentar sus proposiciones técnica y económica por medios remotos de comunicación electrónica, no podrán adjuntar documentos impresos que no hayan estado contenidos en su proposición electrónica. Las proposiciones electrónicas podrán ser recibidas por la convocante hasta una hora antes de que inicie el acto de apertura de proposiciones técnicas y económicas, en el entendido de que se considerarán como no recibidas aquellas proposiciones que se reciban fuera de este horario.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, lugar y hora establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro de este procedimiento hasta su conclusión.

Se realizará la revisión documental cuantitativa de las proposiciones recibidas, pero en este acto no se llevará a cabo la evaluación de las proposiciones, por lo que aún en el caso de que algún licitante omitiere la presentación de documentos en su proposición, se harán constar en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición que al efecto se recabe para cada licitante. Con posterioridad, la Convocante llevará a cabo la evaluación integral de las proposiciones, haciendo la valoración que corresponda a cada requisito solicitado así como en su caso, a la omisión de los mismos, y el resultado de dicha revisión o análisis se dará a conocer en el fallo correspondiente.

Las proposiciones desechadas durante esta licitación pública, 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 deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción, en términos del artículo 56 de la Ley.

Para los efectos de lo estipulado en el artículo 48 fracción VII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no será motivo de descalificación la falta de manifestación bajo protesta de decir verdad que refiere la fracción VI del artículo 29 de la Ley, de la persona que solamente entregue las proposiciones, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente por lo que recomendamos que a dicho acto asista el representante del licitante debidamente acreditado con los documentos solicitados en el punto 3.3 de esta convocatoria.

Conforme al **anexo "F"**, los licitantes deberán indicar la documentación que entregan durante el acto de presentación y apertura de proposiciones. La omisión de este documento no será motivo de descalificación.

Es importante mencionar que el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, se llevará a cabo el día y a la hora antes señalados, por lo que se recomienda se presenten con quince minutos de anticipación para el registro de asistencia. Una vez iniciado el acto de presentación de proposiciones no se recibirán más proposiciones.



### 4.3 Acto de fallo.

De conformidad con el artículo 37 de la Ley, el acto de fallo para la adjudicación del contrato se llevará a cabo el **día 17 de julio de 2015 a las 12:00 horas** mediante junta pública en la sala de juntas del octavo piso de la convocante, ubicada en Ejército Nacional No. 180, colonia Anzures, C.P. 11590, México, D.F. De dicha junta se levantará un acta que contendrá la siguiente información:

- a) La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;
- b) La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- c) Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
- d) Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y
- e) Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
- f) En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán las razones que lo motivaron.

El acta será firmada por los asistentes y se entregará una copia a cada uno de los licitantes presentes en dicho acto; asimismo, el acta correspondiente para efectos de notificación se pondrá a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de la SRMSG ubicada en el octavo piso del domicilio antes indicado, por un término de cinco días hábiles posteriores a la realización de dicho acto, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma o, en su caso, podrán consultarla en CompraNet, en la dirección [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx) el mismo día en que se celebre el acto de fallo. Este procedimiento sustituye la notificación personal a los licitantes. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

A los licitantes que no hayan asistido al acto de fallo, o bien, a aquéllos que hayan presentado sus proposiciones por medios electrónicos, se les enviará un correo electrónico informándoles que el acta de fallo está a su disposición en Compranet.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el Contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmar el Contrato en la fecha y términos señalados en el fallo.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo

originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al órgano interno de control dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al órgano interno de control, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

#### **4.4 Firma del Contrato.**

Con el fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley, la firma del contrato se realizará con el licitante que resulte con asignación favorable **dentro de los 15 (QUINCE) días naturales siguientes a la emisión del fallo**, en un horario comprendido de las 9:30 a las 14:00 horas, en la SRMSG, ubicada en el octavo piso del citado domicilio, con el Lic. Bertha Alicia Robles Quintero o el Lic. Jesús Almaguer Gutiérrez.

El licitante ganador o su representante o apoderado legal, para firmar el contrato, deberá presentar original y copia fotostática del acta constitutiva, sus modificaciones, inscripción en el Registro Público respectivo y Cédula del Registro Federal de Contribuyentes del licitante que contenga su domicilio fiscal y de la identificación oficial vigente con fotografía y firma del propio representante o apoderado legal y, en su caso, poder notarial que acredite su representación. También, previo a la firma del contrato, deberá entregar el “acuse de recepción” con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la regla 2.1.27 de la Resolución Miscelánea Fiscal aplicable para el 2015, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. En la solicitud de opinión al SAT deberán incluir el siguiente correo electrónico para que el SAT envíe el “acuse de respuesta” que emitirá en atención a su solicitud de opinión: [jalmaguer@shf.gob.mx](mailto:jalmaguer@shf.gob.mx). La solicitud de opinión deberá realizarse, preferentemente, dentro de los 3 (TRES) días hábiles posteriores a la fecha de emisión del fallo de esta licitación.

Con el propósito de agilizar la elaboración del contrato correspondiente, el licitante ganador deberá entregar al día hábil siguiente al fallo, copia fotostática de los documentos descritos en el párrafo anterior, mismos que serán cotejados contra los documentos originales el día que se lleve a cabo la firma del citado contrato.

Si el Proveedor no firmare el Contrato por causas imputables a él dentro del plazo señalado se dará aviso a la Secretaría de la Función Pública para que ésta proceda en los términos previstos por los artículos 59 y 60 de la Ley.

Los derechos y obligaciones que se deriven del Contrato no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Convocante.

## **5. CRITERIOS DE EVALUACION**

### **5.1 Criterios de evaluación de las proposiciones técnicas y económicas.**

Con apego en lo establecido en el artículo 36 de la Ley, la convocante efectuará la evaluación por el método de puntos y porcentajes considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta convocatoria, las cantidades, características y especificaciones técnicas para la [prestación de los servicios descritos en el anexo "A" y los criterios de evaluación y asignación establecidos dentro del anexo "G"](#), así como las precisiones pronunciadas en la junta de aclaraciones correspondiente, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Será causa para descalificación del licitante, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria de la licitación que afecte la solvencia de la proposición, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes; si condicionan sus proposiciones y, en general si viola alguna disposición de la Ley de la materia o cualquier otra disposición jurídica aplicable.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria podrán ser modificadas una vez celebrada la junta de aclaraciones; asimismo, ninguna de las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas o condicionadas.

En este procedimiento de contratación no se utilizará mecanismo alguno de ofertas subsecuentes de descuentos.

### **5.2 Evaluación de la proposición técnica y económica.**

Para que una proposición sea aceptada técnicamente deberá cumplir con las cantidades, características y especificaciones de los servicios solicitados en el [anexo "A" y los criterios de evaluación y asignación establecidos dentro del anexo "G"](#) de esta convocatoria, y con las precisiones pronunciadas en la junta de aclaraciones, por tal motivo se verificará el cumplimiento de las características, especificaciones técnicas, los cuales deberán corresponder con la proposición técnica.

### **5.3 Resultado de la evaluación técnica.**

Se emitirá un documento que contendrá el resultado de la evaluación de las proposiciones con apego a lo establecido en los artículos 36 y 36 Bis de la Ley, considerando las proposiciones presentadas por los licitantes que cumplieron con todos los documentos y requisitos solicitados en esta convocatoria, así como las precisiones pronunciadas en la junta de aclaraciones. En caso de incongruencia o incumplimiento, las proposiciones serán desechadas.

El resultado de la evaluación de las proposiciones, servirá como fundamento para el fallo, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 y 36 Bis de la Ley, mediante el cual se adjudicará el contrato al licitante:

1. Cuya proposición resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la presente convocatoria, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y
2. Presente la proposición que haya alcanzado la ponderación técnico-económica más alta del **Anexo “G” y Anexo “H”**.

#### **5.4 Casos de empate.**

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se presenta un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. En su caso, para estos efectos el licitante, dentro del sobre que contiene la propuesta técnica y económica, entregará la declaración por escrito a que se refiere **el anexo “N”**. La falta de entrega de este documento no será motivo de descalificación, pero si no se entrega dentro del sobre, se entenderá que el licitante no se encuentra en el supuesto del artículo 36 Bis de la Ley.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones persiste el empate en el precio de dos o más proposiciones solventes y no fuera posible aplicar la preferencia referida en el párrafo anterior, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante, 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 y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones, de conformidad con el artículo 54 del Reglamento. Para ello se requerirá por escrito la presencia de los licitantes involucrados y de un representante del Órgano Interno de Control, y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los licitantes invalide el acto.

#### **5.5 Causas de desechamiento de las proposiciones.**

Serán desechadas las proposiciones de los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Aquellos licitantes que no cumplan con los requisitos expresados en los incisos a) al p) del numeral 3.3. de esta convocatoria de licitación.
- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros participantes elevar los precios de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- c) Si condicionan sus proposiciones.
- d) Si no presenta carta de integridad.
- e) Si no presenta la manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- f) Si violan alguna disposición de los ordenamientos expresados en esta convocatoria; y
- g) Si resulta falsa la información o datos proporcionados por el licitante y esta entidad convocante acredita dicha situación.
- h) Con excepción del anexo “F” de la presente convocatoria, de la copia de su registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, y/o de la Manifestación bajo

protesta de decir verdad, que el licitante solicitará su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, SNC, Institución de Banca de Desarrollo, en términos del anexo "O". La omisión de cualquiera de los demás documentos listados anteriormente en el cuadro arriba situado, será causa de descalificación.

- i) Si no entrega copia de la solicitud de opinión prevista en la regla 2.1.27 de la Resolución Miscelánea Fiscal aplicable para el 2015. (**numeral 2.17**).
- j) Las señaladas dentro del **Anexo "G"** de criterios de evaluación y asignación.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

## **6. CASOS EN QUE PROCEDERÁ SUSPENDER, CANCELAR O DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.**

### **6.1 Suspensión temporal del procedimiento de contratación.**

La Secretaría de la Función Pública, de oficio o en atención a las inconformidades presentadas por los interesados, podrá suspender en términos del artículo 70 de la Ley, el procedimiento de contratación cuando:

- I.- Se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de la Ley o las que de ella deriven.
- II.- Con la suspensión no se cause perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público.

Cuando sea el inconforme quien solicita la suspensión, éste deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente al monto que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

### **6.2 Cancelación de la licitación.**

Se podrá cancelar la licitación cuando la convocante así lo determine, con base en el artículo 38, penúltimo párrafo, de la Ley.

En este sentido, la convocante podrá cancelar la licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar los servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la SHF. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno,

sin embargo podrán interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley.

### **6.3 Declarar desierta la licitación.**

Con fundamento en el artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 58 de su Reglamento, se podrá declarar desierta la licitación y expedir una nueva convocatoria en los siguientes casos:

- Cuando no se reciba ninguna proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o no hayan obtenido el puntaje mínimo requerido en el anexo A de esta convocatoria.

## **7. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.**

### **7.1 Sanciones.**

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato cuando se presente uno de los casos siguientes:

- a) Cuando el licitante no **preste** los servicios motivo de esta licitación en los términos establecidos en el contrato o en sus anexos.
- b) En general, cuando el licitante no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato o en sus anexos.

En caso de rescisión, la aplicación de dicha garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

### **7.2 Penas convencionales.**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley, la convocante aplicará penas convencionales al licitante ganador por el atraso en la **prestación de** los servicios objeto de la licitación, las cuales no excederán del monto de la garantía total de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes no entregados oportunamente.

En caso de que el licitante ganador incumpla en la **oportuna** y correcta **prestación de** los servicios solicitados en esta convocatoria en el plazo previsto, cubrirá a SHF las penalizaciones por incumplimiento establecidas en el **anexo "A"**, que den lugar al rechazo o devolución de los servicios, y éstos no sean repuestos en el plazo establecido en el punto 2.5 de esta convocatoria, en el entendido de que estas penalizaciones no excederán el importe de la garantía de cumplimiento de contrato. El importe de las penas convencionales será deducido de los pagos que tenga que efectuar la convocante; o bien, cubierto mediante cheque certificado librado en favor de la Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, por el monto de la sanción.

La pena convencional pactada no será aplicable si la causa del retraso es imputable a la convocante o a su personal.

El licitante quedará obligado ante SHF a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

### **7.3 Rescisión administrativa del contrato**

De conformidad con el primer párrafo del artículo 54 de la Ley, se procederá a la rescisión administrativa del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, derivadas de sus estipulaciones o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de las demás disposiciones jurídicas que sean aplicables.

Asimismo, en caso de que el retraso en la [prestación de](#) los servicios exceda de 20 días naturales o que el monto de la penalización correspondiente rebase el importe de la garantía de cumplimiento de contrato, la convocante podrá dar por rescindido administrativamente el contrato. A su vez, si el licitante incumple alguna de las obligaciones que se especifican en el modelo de contrato que se adjunta a la presente convocatoria, se podrá llevar a cabo la rescisión del contrato en los términos señalados en el antepenúltimo párrafo del artículo 98 del Reglamento.

La convocante podrán en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la dependencia o entidad contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo, y

III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la dependencia o entidad por concepto de los servicios recibidos hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación la convocante, podrán suspender el trámite del procedimiento de rescisión. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la convocante de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes. La convocante 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, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes. Al no dar por rescindido el contrato, la convocante 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 deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de esta Ley. Cuando por motivo del atraso en la oportuna prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, la dependencia o entidad convocante podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

#### **7.4 Terminación anticipada del contrato.**

De conformidad con el artículo 54 Bis de la Ley y 102 del Reglamento, se procederá a la terminación anticipada, cuando concurren razones de interés general o que por razones justificadas se extinga la necesidad de contar con los servicios a contratar y que se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún perjuicio o daño a la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de una resolución emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos supuestos, la SHF reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Asimismo, la convocante podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, sin responsabilidad alguna a su cargo, entre otras causas, cuando no cuente con autorización en la partida presupuestal correspondiente, mediante simple aviso por escrito que dé al licitante ganador, con por lo menos treinta días naturales de anticipación a la fecha respectiva.

## **8. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS**

### **8.1 Inconformidades.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 65, 66, 67 y 68 de la Ley, los licitantes podrán presentar escrito de inconformidad ante la Dirección General de Inconformidades de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, misma que se ubica en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, 1er. Piso, ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, D.F., teléfono 2000-3000 extensión 2289, o ante el Órgano Interno de Control en la convocante, ubicado en el segundo piso de Ejército Nacional 180, Colonia Anzures, C.P.11590, México, D.F., teléfono 5263.4484 ó 5263.4483 en atención de la Lic. María Fernanda Burgos Menéndez, Titular del Área de Quejas y Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., por los actos del procedimiento de licitación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley, cuando dichos actos se relacionen con:

- a) La convocatoria de licitación o la junta de aclaraciones, siempre que el interesado haya manifestado su interés en participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo



33 Bis de la Ley. La inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;

- b) Los actos cometidos durante el acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo. En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante dentro de los seis días hábiles siguientes a la notificación del acto respectivo,
- c) La cancelación de la licitación. En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante dentro de los seis días hábiles siguientes a la notificación del acto respectivo, o
- d) Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización de los contratos en los términos establecidos en la convocatoria o en la Ley.

En estos casos, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere vencido el plazo para la formalización del contrato. Transcurrido dicho plazo precluirá su derecho de inconformarse.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

Para efecto de quienes opten por presentar sus inconformidades por medios remotos de comunicación electrónica, los interesados podrán inscribirse a COMPRANET, conforme a lo señalado en el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, en el envío de proposiciones 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, con el propósito de que obtengan la certificación de su medio de identificación electrónica, así como el programa informático para presentar inconformidades por medios remotos de comunicación electrónica. Las inconformidades presentadas por medios remotos de comunicación electrónica se tramitarán conforme a las disposiciones establecidas en las Leyes que resulten aplicables.

La Secretaría de la Función Pública, a través de COMPRANET, emitirá a los interesados un acuse de recibo electrónico que permitirá acreditar la fecha y hora de presentación de inconformidades. En las inconformidades presentadas por esta vía, no será necesario que el promovente acredite su personalidad. Asimismo, no será requisito indispensable que el promovente acompañe la documentación que sustenta los actos del procedimiento de contratación aducidos como irregulares, cuando ésta obre en poder de la convocante, bastando para ello en la inconformidad que promueva relacionar dicha documentación con cada uno de los hechos que pretenda acreditar.

En el supuesto de que la documentación mencionada no se encuentre en los archivos de la convocante, el promovente deberá remitirla por mensajería o correo certificado dentro del término de presentación de las inconformidades que establecen las Leyes.

## **8.2 Controversias.**

Las controversias que se susciten en el proceso de la licitación, así como aquellas que surjan con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, el Código Civil Federal, La Ley Federal de Procedimiento Administrativo, El Código Federal de Procedimientos Civiles, y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

**México D.F., 30 de junio de 2015.**

**Atentamente**

**SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL  
Sociedad Nacional de Crédito  
Institución de Banca de Desarrollo**

## ANEXO “A” DE REQUERIMIENTOS

### CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, GENERACIÓN DE TRÁFICO Y RELEVANCIA EN INDEXADORES PARA AFILIACIÓN EN LÍNEA Y ADECUACIÓN A HERRAMIENTAS DIGITALES

#### 1. ANTECEDENTES

SHF cuenta con 5 portales institucionales como herramientas digitales, Internet, Intranet, Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, Desarrollos Certificados (antes DUIS) y FOVI, estos fueron desarrollados por el proveedor especializado en desarrollo web. En su momento el desarrollo y mantenimiento posterior contó con una garantía contra defectos de fabricación y malfuncionamiento de componentes web misma que finalizo en Agosto de 2014.

Los portales de SHF, tanto externos como interno, se encuentran en permanente cambio por la actualización de sus contenidos, realizados por las diversas áreas de SHF, por la actualización de la plataforma informática que soporta (Microsoft SharePoint), por parte de su fabricante, así como por requerimientos tanto institucionales como los exigidos en su momento por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Presidencia de la República.

Esta situación permanente de cambio y actualización representa un riesgo importante para la disponibilidad y el correcto funcionamiento de los mismos, y en caso de materializarse algún fallo, por lo que podría afectarse la imagen institucional, además de la posibilidad de afectación a los servicios de las áreas de negocio de SHF vinculados a estas herramientas digitales.

Debido a la estrategia de años anteriores, donde los servicios de tecnología se han resuelto a través de la contratación de terceros, actualmente SHF no dispone de la capacidad interna suficiente para atender las necesidades de mantenimiento técnico preventivo y correctivo a los diversos portales institucionales, así como la capacidad para realizar el desarrollo interno de nuevas funcionalidades para estos, sobre todo con la prioridad que se requiere en SHF para la atención de este servicio.

SHF debe estar preparado para atender los requerimientos de una auditoría o los cambios solicitados por la coordinación de Estrategia Digital Nacional para apegar nuestros portales a estándares federales tanto técnicos como de experiencia de usuarios, brindando mejoras en la navegación, accesibilidad y seguridad.

Adicionalmente se prevé que existan nuevos requerimientos de servicios en estas herramientas, derivado de recientes necesidades planteadas por las áreas de SHF y las coordinaciones externas previamente mencionadas, en relación a las estrategias de ahorro papel, tecnologías verdes, sustentabilidad, ahorro de recursos y rendición de cuentas, entre otros.

#### 2. OBJETIVOS DEL PROYECTO

- Brindar mantenimiento a los portales de SHF para garantizar su óptima funcionalidad y administración por las diversas áreas generadoras de contenido.
- Realizar un análisis del tráfico generado en los portales de SHF con el fin de implementar estrategias para brindar una navegación dinámica al público que los consulte y promover los programas y actividades de la institución.
- Adecuar los portales institucionales para cumplir con los lineamientos establecidos por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional.
- Desempeñar las actividades antes mencionadas a partir de la fecha en que se firme el contrato y hasta el 31 de diciembre de 2015.

### 3. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

La contratación considera un alcance sobre las herramientas digitales de SHF siendo estos los portales de Internet, Intranet, Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, Desarrollos Certificados (antes DUIS) y FOVI donde se llevaran a cabo las siguientes actividades:

- Mantenimiento preventivo y correctivo que permitan mantener los portales de SHF en óptimas condiciones para su utilización en cualquier momento.
- Obtener estadísticas de los portales para la toma de decisiones en optimización de contenido, búsqueda y navegación.
- Realizar adecuaciones que cumplan con los lineamientos gubernamentales y acreditación de auditorías.
- Mediante las herramientas digitales brindar un mejor servicio de conocimiento de cómo opera SHF y los programas que se instrumentan.

### 4. REQUERIMIENTOS

Sociedad Hipotecaria Federal requiere que los portales institucionales se encuentren actualizados y disponibles en línea en todo momento cumpliendo con los criterios establecidos por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional y que pueda brindar mayor información a la población mexicana como al personal de SHF de todas sus operaciones.

Los siguientes numerales 4.1 a 4.5, así como demás secciones del presente ANEXO "A" son los requerimientos de SHF que constituyen el servicio a proporcionar por parte de la Empresa adjudicada.

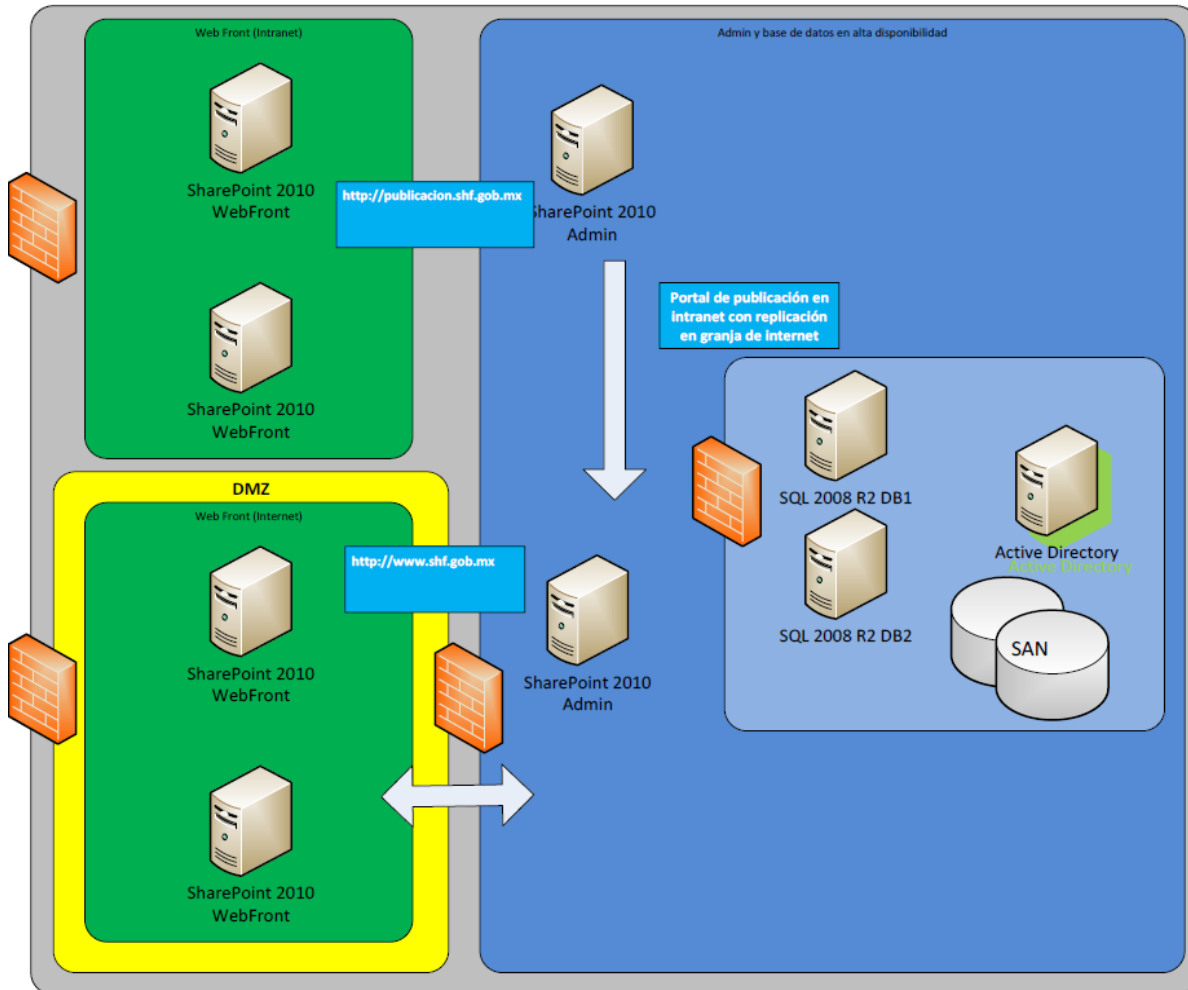
Cabe señalar que los servicios se prestarán de acuerdo como lo requiera SHF, ya sea en las instalaciones de SHF, o bien desde las instalaciones propias de la Empresa adjudicada, conectándose bajo su propio costo a la red de Comunicación de SHF para establecer una Red Privada Virtual; garantizando en todo momento la integridad, consistencia y control de los elementos de software y documentos de ingeniería de software que le hayan sido encomendados para brindar el servicio, teniendo en cuenta que SHF puede visitar en cualquier momento sus oficinas.

#### 4.1. Requerimientos Técnicos

Los servicios que preste el proveedor deberán basarse en la siguiente plataforma tecnológica:

- Ocho Cores
- Windows Server 2008 R2
- 64 bits
- Acceso a un usuario tipo Administrador
- 32 GB en memoria RAM
- .NET Framework 4.0 instalado y activado
- Conexión a Internet

Se muestra la arquitectura actual de la granja de servidores de SHF que el proveedor tendrá que considerar para la ejecución de los servicios solicitados:



A continuación se desglosan los siguientes requerimientos de servicio en materia de mantenimiento, análisis y adecuaciones:

## 4.2. Requerimiento de Servicio: Mantenimiento

### 4.2.1. Servicio de Mantenimiento Preventivo.

Asegurar el correcto funcionamiento del Portal Público SHF, Portal Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, Intranet Institucional, Portal Desarrollos Certificados (antes DUIS) y Portal FOVI; así como la operación de cada uno de los componentes de la granja de servidores en dónde éstos residen.

#### Actividades del Mantenimiento Preventivo

Actividad	Frecuencia
Verificación del respaldo incremental de los portales	Diaria
Revisión de servicios y estatus de SharePoint	Diaria
Reportes de Auditoria y movimientos	Diaria

Actividad	Frecuencia
Registro y Depuración de Logs y eventos de sistema	Mensual
Verificación de instalación de actualizaciones y parches	Mensual

**Descripción de los reportes que deberán proporcionarse a entera satisfacción de SHF para documentar la adecuada prestación del servicio.**

Mensualmente, posterior al término de cada mes, presentará a SHF lo siguiente:

- Reporte detallado de actividades diarias realizadas durante el mes.
- Reporte consolidado del mes.

**4.2.2. Servicio de Mantenimiento Correctivo.**

Aplica para cualquier malfuncionamiento o requerimiento del Portal Público SHF, Portal Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, Intranet Institucional, Portal Desarrollos Certificados (antes DUIS) y Portal FOVI; será reportado por SHF a la Empresa adjudicada para que realice las correcciones y ajustes necesarios con los siguientes estándares de calidad:

Para este servicio se atenderán los **Niveles de Servicio** y características establecidas dentro del **APÉNDICE 4** del presente ANEXO "A"

**Recurso de soporte diario.**

Este recurso se encargará de registrar las incidencias o solicitudes reportadas de parte de los funcionarios de SHF encargados de la administración del contrato, de acuerdo con los roles establecidos en el presente documento.

**Descripción de los reportes que deberán proporcionarse a entera satisfacción de SHF para documentar la adecuada prestación del servicio**

Mensualmente, posterior al término de cada mes, presentará a SHF lo siguiente:

- Reporte mensual de incidencias con detalle del status de solución alcanzada, calendarización y priorización.

**4.3. Requerimiento de Servicio: Servicio de Analítica de Tráfico en Portales**

Mensualmente, mediante la ayuda de la herramienta de medición denominada Google Analytics, se efectuará una medición del Portal Público SHF, Portal Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, Intranet Institucional, Portal Desarrollos Certificados (antes DUIS) y Portal FOVI; con el objetivo de analizar datos del tráfico de los portales midiendo información de:

- Analítica de contenido.
- Analítica de página.
- Analítica de interacción en la página.

Lo anterior con el objetivo de detectar áreas de oportunidad e ideas de mejora para su implementación y en consecuencia la implementación de las mismas.

Es importante mencionar que estas tareas deberán ejecutarse por personal de la Empresa adjudicada, que cuente con experiencia en el uso de la herramienta (Google Analytics), o bien este certificado en ella.

**Descripción de los reportes que deberán proporcionarse a entera satisfacción de SHF para documentar la adecuada prestación del servicio**

Mensualmente, posterior al término de cada mes, presentará a SHF lo siguiente:

- Reporte de análisis de Google Analytics de cada uno de los portales.
- Reporte de acciones recomendadas a implementar.

**4.4. Requerimiento de Servicio: Servicio de Adecuaciones para Portales Institucionales.**

Se realizará, conservando en todo momento el mantenimiento de los portales de SHF, las adecuaciones que se soliciten.

**Ejemplo de actividades de adecuaciones contempladas:**

- Las derivadas para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Coordinación de Estrategia Nacional u otros organismos del sector.
- Implementación de **wireframes**<sup>1</sup> para el rediseño del portal de Seguros de Crédito a la Vivienda SHF
- Creación e implementación de un Newsletter
- Mejoramiento al interfaz gráfico de los Portales Públicos y mini sitios relacionados.
- Consultoría en creatividad para analizar y sugerir mejoras con base al análisis de estadísticas de tráfico y utilización.
- Capacitación a nuevos usuarios.
- Diseño y programación de nuevas aplicaciones y funcionalidades para el sitio.
- Asistencia técnica para la administración de contenidos y servicios que se ofrecen en el sitio.
- Implementación de funcionalidades basadas en georreferenciación (mapas).
- Diseño e implementación de encuestas de satisfacción.
- Desarrollo de nuevas plantillas.

Este servicio será realizado por la Empresa adjudicada cuando SHF lo solicite y deberá observarse el siguiente procedimiento:

- SHF informará a la Empresa adjudicada las adecuaciones que se necesitan, y en su caso, los elementos que se necesitan implementarse.  
Posteriormente, la Empresa adjudicada:
- Informará a SHF el número de horas y recursos necesarios para el cumplimiento del lineamiento.
- Proporcionará a SHF un plan de trabajo que contemple el detalle de los recursos contemplados y la fecha de cumplimiento.
- Una vez que SHF autorice el plan de trabajo, el costo y el estimado de horas necesarias, iniciará los trabajos.

---

<sup>1</sup> **Wireframe**: Un **wireframe** para un sitio web, también conocido como un esquema de página o plano de pantalla, es una [guía visual](#) que representa el esqueleto o estructura visual de un [sitio web](#).  
[http://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Wireframe\\_\(Dise%C3%B1o\\_web\)&oldid=78731903](http://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Wireframe_(Dise%C3%B1o_web)&oldid=78731903)

**Descripción de los reportes que deberán proporcionarse a entera satisfacción de SHF para documentar la adecuada prestación del servicio.**

A la conclusión de la OT para este servicio, presentará a SHF lo siguiente:

- Reporte de adecuaciones solicitadas.
- Plan de trabajo aprobado por SHF.
- Plan de trabajo concluido.
- Bitácora de actividades realizadas.
- Archivos y códigos fuente.
- Reporte de balance de horas.
- Documentación técnica requerida.

O bien, conforme lo que se establezca en las OT.

**4.5. Estimación de horas requeridas y perfiles que atenderán participarán en la prestación de cada servicio.**

Cada requerimiento representa una serie de servicios que deberán ser desempeñados por los recursos de la Empresa adjudicada, distribuidos de la siguiente manera:

ID	Servicio y numeral de detalle	Perfiles que participarán en la prestación de cada servicio	Horas por perfil		Horas Máximas Estimadas Totales
A	Mantenimiento Preventivo. 4.2.1	· Líder de proyecto.	5	Mensuales, durante la vigencia.	455
		· Consultor de SharePoint.	60	Mensuales, durante la vigencia	
B	Mantenimiento Correctivo. 4.2.2	· Líder de proyecto.	6	Mensuales, durante la vigencia	1862
		· Consultor de SharePoint.	100	Mensuales, durante la vigencia	
		· Recurso de soporte diario	160	Mensuales, durante la vigencia	
C	Analítica de Tráfico en Portales. 4.3	· Líder de proyecto.	5	Mensuales, durante la vigencia	147
		· Analista de datos.	16	Mensuales, durante la vigencia	
D	Servicio de Adecuaciones para Portales Institucionales 4.4	· Líder de proyecto.		314	2794
		· Diseñador de interfaces.		1140	
		· Arquitecto de información.		240	
		· Consultor de SharePoint.		1100	
<b>TOTAL ESTIMADO DE HORAS</b>					<b>5258</b>



Para determinar el costo de los servicios recibidos, se tomará el producto de las horas de los servicios efectivamente recibidos y el "Costo por hora" de cada servicio.

Es importante mencionar que la prestación de TODAS LAS ACTIVIDADES Y TAREAS que conforman los servicios solicitados, serán ejecutadas por personal de la Empresa adjudicada que cubra los **PERFILES REQUERIDOS PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS**, mismos que se indican dentro del **APÉNDICE 1**.

## 5. ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La solicitud y administración de los servicios se realizará conforme el **PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE OT** vigente en SHF, que se incluye dentro del **APÉNDICE 2** del presente ANEXO "A".

## 6. ENTREGABLES.

Los entregables requeridos se describen en el **APÉNDICE 3 REPORTES ENTREGABLES**. Durante el desarrollo de los servicios, serán entregados a revisión y a aprobación a entera satisfacción de SHF.

## 7. MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO.

De conformidad con los señalados en el numeral **4.1.1 Servicio de Mantenimiento Preventivo y 4.1.2 Servicio de Mantenimiento Correctivo**, previo.

## 8. GARANTÍAS.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Proveedor adjudicado deberá garantizar los servicios, mediante fianza expedida por institución financiera autorizada por el 10% del importe máximo del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado.

## 9. ROLES DEFINIDOS.

**9.1** El titular de la **Subdirección de Gestión y Control Documental** de SHF, como Enlace de Sistemas, responsable de:

- Recibir, revisar y solicitar los ajustes necesarios a los servicios solicitados, así como de los entregables y/o documentación correspondientes, hasta lograr la entera satisfacción de SHF.

- En su caso rechazar la solicitud de pago presentada, señalando las causas de esto último.
- En caso de aprobar los entregables, firmar conjuntamente con la Empresa adjudicada la Carta de Aceptación Técnica, de manera previa a la presentación de su factura, y en los casos donde se requiera su firma.
- Remitir a la **Subdirección de Gobierno de TI** de SHF la Carta de Aceptación Técnica y la evidencia de los servicios y/o entregables que resulten aprobados, para estar en posibilidad de liberar el pago correspondiente.
- En su caso, notificar a la **Subdirección de Gobierno de TI** de SHF, sobre las penalizaciones aplicables por el incumplimiento de los niveles de servicio, dentro de los tiempos y las vigencias establecidos.

**9.2** El titular de la **Subdirección de Gobierno de TI** de SHF, como Enlace Administrativo de SHF, responsable de:

- Integrar el expediente de pago, incluyendo la evidencia de los servicios y/o entregables que resulten aprobados por la **Subdirección de Gestión y Control Documental** de SHF.
- Solicitar la autorización de pago a la Dirección de Desarrollo de Sistemas, así como a la Dirección General Adjunta de Sistemas y Operaciones.
- Tramitar el pago ante la Subdirección de Recursos Materiales y, en su caso, notificar sobre la aplicación de penas convencionales correspondientes.

**9.3 Enlace Funcional Administrativo** de la Empresa adjudicada.

Responsable de:

- Recibir y coordinar la realización de los servicios sobre los requerimientos definidos en una OT, cumpliendo con los niveles de servicio especificados para el dimensionamiento de la OT, el acuerdo de horas y la coordinación de los tiempos de entrega.
- Generar un canal de comunicación eficiente con SHF.
- Proporcionar a solicitud de SHF en todo momento, cualquier estatus referente a las OT, de los esquemas de asignación de trabajos explicados más adelante, que se encuentren en proceso de atención.
- Apoyar en la definición y mejora de los procesos y documentos requeridos para la interacción operativa con SHF.
- Participar junto con el personal de SHF en reuniones de trabajo y seguimiento periódicos, relativos a los servicios proporcionados.
- Asegurar el cumplimiento de los tiempos de adecuación y mantenimiento comprometidos con SHF.
- Cumplir con los entregables en tiempo, contenido y estándares de calidad establecidos por SHF para los servicios proporcionados.
- Asegurarse de entregar a SHF para su revisión, ajustes y aprobación, los productos, documentación y entregables generados como resultado de los servicios proporcionados, una vez que éstos hayan sido previamente revisados, validados y/o probados por una función o área de Control de Calidad interna, a fin de que éstos cumplan satisfactoriamente con los requerimientos de SHF en cuanto su contenido.
- Asegurarse de entregar oportunamente a SHF, de acuerdo al plan de trabajo y para su revisión, los productos, documentación y entregables generados como resultado de los servicios proporcionados.
- En su caso, efectuar los ajustes solicitados por SHF, en relación a los productos, documentación y entregables generados como resultado de los servicios proporcionados.
- Una vez aceptados los productos, documentos y/o entregables referidos:
  - Firmar conjuntamente con el Enlace de Sistemas de SHF la Carta de Aceptación Técnica, previo a la presentación de la factura a SHF.
- Asegurar que haya correspondencia entre el requerimiento solicitado y los productos terminados, incluyendo los cambios autorizados, así como con los entregables correspondientes entregados a SHF.

- Facilitar y dar el apoyo que el personal de SHF requiera para realizar las reuniones de trabajo y/o definición y seguimiento, en las oficinas de SHF o propias, relativas a las actividades relacionadas con los servicios prestados.
- Entregar mensualmente a SHF y dentro de los plazos establecidos un Reporte Ejecutivo Consolidado en el que se plasme los servicios brindados, basado en el detalle de las OT terminadas en el periodo correspondiente, junto con lo señalado en la sección relativa a Especificaciones para la entrega de la información y entregables mensuales.
- Participar en las pruebas finales de aplicaciones desarrolladas y/o adecuadas, previo a su liberación.
- Garantizar que los errores presentados en las pruebas finales de los desarrollos y adecuaciones producto de los servicios proporcionados, sean corregidos de acuerdo con los niveles de servicio y prioridades de atención establecidos para cada servicio dentro del presente **Anexo "A"**, proporcionando todo el apoyo que SHF requiera para su liberación a producción, en tiempo y forma.
- Coordinar la correcta gestión de los recursos operativos propios para la atención de los requerimientos de SHF.

#### **9.4 Recursos operativos** de la Empresa adjudicada (resto de los perfiles).

Son los recursos para atender los perfiles requeridos por SHF para los servicios y designados para realizar los trabajos definidos en las OT, es decir:

- Atender las asignaciones de Órdenes de Trabajo que SHF hará llegar a través del Enlace Funcional Administrativo.

#### **9.5 Roles compartidos entre el Enlace de Sistemas de SHF y el Enlace Funcional Administrativo.**

- Generar un canal de comunicación eficiente.
- Participar en reuniones de trabajo y seguimiento periódicos, relativos a los servicios involucrados en el contrato
- Asegurarse de que la entrega de los productos y documentación generada como resultado de los servicios proporcionados cumplan satisfactoriamente con los requerimientos de SHF.

### **10. Reemplazos del personal que presta los servicios.**

En caso de ser necesario, SHF solicitará por escrito (oficio o correo) en cualquier momento a la Empresa la sustitución de cualquier otro recurso asignado por la Empresa para el cumplimiento de las órdenes de trabajo, esto con un mínimo de una semana de anticipación. Dicha sustitución podrá ser solicitada por SHF en los siguientes casos, sin menoscabo de las obligaciones contractuales:

- Cuando no se cumplan los niveles de servicio comprometidos.
- Cuando no se cumpla o se deje de cumplir alguno de los requisitos mencionados anteriormente, así como de las actividades descritas en el presente documento.

Por otra parte, la Empresa podrá sustituir al Enlace Funcional Administrativo o cualquier otro recurso asignado por la Empresa, únicamente bajo justificación y visto bueno previo de SHF. En ambos casos, el sustituto deberá contar al menos con los conocimientos, experiencia y habilidades requeridos por SHF, de conformidad con los perfiles solicitados. En este periodo deberá haber una

transferencia de conocimientos, sin costo para SHF, de al menos tres semanas de duración entre dicho personal, para que la transición ante SHF sea lo más transparente posible.

#### **11. NIVELES DE SERVICIO.**

De conformidad con lo señalado en el APÉNDICE 4 **NIVELES DE SERVICIO DE ATENCIÓN A INCIDENCIAS.**

#### **12. ÁREAS DE TRABAJO Y CONEXIÓN DIRECTA A LA RED DE SHF.**

La realización de los servicios objeto del presente documento, podrán ser en las instalaciones de SHF, o bien desde las instalaciones de la Empresa adjudicada, esta última, conectándose bajo su propio costo a la red de Comunicación de SHF para establecer una Red Privada Virtual; garantizando en todo momento la integridad, consistencia y control de los elementos de software y documentos de ingeniería de software que le hayan sido encomendados para su desarrollo o adecuación. Señalando que si es en el caso de las instalaciones de la Empresa adjudicada, SHF estará en posibilidad de visitar en cualquier momento sus oficinas sin necesidad de aviso previo.

#### **13. REGLAMENTOS INTERNOS DE SHF.**

El **Enlace Funcional Administrativo**, deberá comunicar los reglamentos y códigos internos de SHF a los recursos operativos que utilizará la Empresa adjudicada para la prestación de los servicios; incluidos los códigos de conducta y de ética, o cualquier otra indicación o directriz que determine SHF, a efecto de ser acatados y cumplidos a cabalidad, cuando se presente dicho personal a las oficinas de la Institución para atender los servicios requeridos.

SHF proporcionará a la Empresa adjudicada la información necesaria para el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior.

#### **14. REQUISITOS PARA PRESENTAR SOLICITUD DE PAGO.**

Los servicios contratados, serán pagados de acuerdo a lo estipulado en el numeral "**4 REQUERIMIENTOS**" descritos previamente, contra entrega y aprobación de los productos y documentación solicitados y una vez que éstos estén a entera satisfacción de SHF, observando lo que a continuación se indica.

El pago de los servicios, se realizará conforme a las Políticas y Procedimientos establecidos por la Subdirección de Recursos Materiales de SHF para el pago a Proveedores, observando invariablemente el siguiente procedimiento:

1. Deberá efectuarse la entrega/recepción de los bienes y/o servicios en SHF, y se revisará el cumplimiento de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus anexos.

2. La Empresa adjudicada hará entrega de los servicios y/o entregables, acompañados de su correspondiente **CARTA DE ACEPTACIÓN TÉCNICA** siguiendo el formato incluido como **Apéndice 5** del presente documento.
3. Aceptados los servicios y/o entregables y formalizados los documentos descritos en el punto anterior, la Empresa adjudicada estará en condiciones de presentar su factura a revisión para pago.
4. Todos los archivos fuente y códigos fuente que se desarrollen durante el proyecto, así como los entregables e información institucional del mismo, incluidos los manuales y las bases de datos generadas, serán propiedad única y exclusiva de Sociedad Hipotecaria Federal y la Empresa adjudicada no los podrá utilizar, distribuir, vender, rentar o comercializar, ni total ni parcialmente, bajo ninguna circunstancia.

El no sujetarse al procedimiento establecido, significará que SHF no llevó a cabo la revisión a su entera satisfacción y por tanto, los bienes o servicios se tendrán por no aceptados, en cuyo caso, SHF se reserva el derecho de devolver la factura cuando ésta haya sido entregada sin mediar el procedimiento establecido o bien presente algún error.

## 15. PENALIZACIONES.

El importe de la pena convencional, por regla general será, por cada día natural de retraso, de 1 al millar, sobre el monto de los servicios solicitados no entregados oportunamente, durante los primeros cinco días naturales de atraso; de 1.5 al millar sobre el monto de los servicios solicitados no entregados oportunamente, por los cinco días naturales siguientes y de 2 al millar sobre el monto de los servicios solicitados no entregados oportunamente, por los días naturales subsecuentes, en el entendido de que dicha penalización no excederá el importe de la garantía de cumplimiento de contrato.

**APÉNDICE 1**

**PERFILES REQUERIDOS DEL PERSONAL DEL LICITANTE  
PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS**

Perfil	Cantidad de recursos solicitados	Aspectos a evaluar de los recursos	Características mínimas indispensables	Características opcionales	
				Grupo 1	Grupo 2
A1. Líder de Proyecto / Enlace Funcional Administrativo	1	Experiencia	Experiencia profesional en la administración de proyectos. Mínimo 3 años como Gerente de proyectos	Experiencia en Sector Gobierno. Mínimo 3 años	Experiencia en Sector Banca de Desarrollo. Mínimo 1 año
		Competencias	Licenciatura o ingeniería en: sistemas computacionales, industrial, y de sistemas, tecnologías de la información, administración de sistemas informáticos.	Maestría terminada en tecnologías de la información y/o comunicación (tic) o bien administración (MBA).	Certificación en administración de proyectos (PMP o diplomado en administración de proyectos).
		Domino de Herramientas	Herramientas de administración de proyectos, tales como Microsoft Project, Basecamp o Atlassian.	N/A	N/A
T1. Líder Técnico / Consultor SharePoint	1	Experiencia	Experiencia profesional en la implementación de proyectos basados en la tecnología Microsoft SharePoint. Mínimo 3 años.	Experiencia en Sector Gobierno. Mínimo 3 años	Experiencia en Sector Banca de Desarrollo. Mínimo 1 año
		Competencias	Licenciatura o ingeniería en: computación, sistemas computacionales, tecnologías de información o tecnologías computacionales.	Certificación Microsoft Windows Server.	Certificación Microsoft SharePoint Server.
		Domino de Herramientas	Herramientas de desarrollo de web como: SharePoint Online, SharePoint Foundation, SharePoint Server o SharePoint Designer.	N/A	N/A
T2. Analista de datos	1	Experiencia	Experiencia profesional en el análisis de datos, campañas publicitarias o posicionamiento web. Mínimo 3 años.	Experiencia en generación de campañas en publicitarias. Mínimo 1 año	Experiencia en el uso de la herramienta Google Analytics o AdWords. Mínimo 1 año
		Competencias	Licenciatura, maestría o diplomado en: comunicación y/o relaciones públicas, mercadotecnia y/o publicidad.	Certificación en la herramienta Google AdWords.	Certificación en la herramienta Google Analytics

Perfil	Cantidad de recursos solicitados	Aspectos a evaluar de los recursos	Características mínimas indispensables	Características opcionales	
				Grupo 1	Grupo 2
		<b>Domino de Herramientas</b>	Herramientas de tecnología de Google para el análisis de datos y generación de campañas.	N/A	N/A
<b>T3. Arquitecto de información</b>	1	<b>Experiencia</b>	Experiencia profesional en la generación de arquitecturas de información. Mínimo 3 años	Experiencia en Sector Gobierno. Mínimo 1 año	Experiencia en Sector Banca de Desarrollo. Mínimo 1 año.
		<b>Competencias</b>	Licenciatura o ingeniería en: computación, sistemas computacionales, tecnologías de información, tecnologías computacionales, ing. Industrial o diseño web.	N/A	N/A
		<b>Domino de Herramientas</b>	Herramientas de diseño de arquitectura o bosquejos como: Balsamiq Mockups, Mockingbird o Mockup Builder.	N/A	N/A
<b>T4. Diseñador de Interfaces</b>	1	<b>Experiencia</b>	Experiencia profesional para la generación de propuestas gráficas y generación de archivos. Mínimo 3 años.	Experiencia en Sector Gobierno. Mínimo 1 año	Experiencia en Sector Banca de Desarrollo. Mínimo 1 año
		<b>Competencias</b>	Licenciatura en diseño gráfico, diseño web, comunicación, o comunicación institucional.	N/A	N/A
		<b>Domino de Herramientas</b>	Herramientas de diseño y generación de html's como lo es SharePoint Designer.	Herramientas de diseño y generación de html's con Adobe Suite.	N/A
<b>T5. Recurso de Soporte Diario</b>	1	<b>Experiencia</b>	Experiencia profesional en la administración de proyectos. Mínimo 6 meses administrador de proyectos	Experiencia en Sector Gobierno. Mínimo 1 año	Experiencia en Sector Banca de Desarrollo. Mínimo 1 año
		<b>Competencias</b>	Carrera técnica en: sistemas computacionales, industrial, industrial y de sistemas, tecnologías de la información, administración de sistemas informáticos.	Licenciatura, ingeniería o carrera terminada en tecnologías de la información y/o comunicación (tic)	N/A
		<b>Domino de Herramientas</b>	Herramientas de paquetería Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint.	Herramienta de paquetería Microsoft: Project	Herramienta de paquetería Microsoft: SharePoint

## **APÉNDICE 2**

### **PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO (OT).**

#### **I.1. Introducción.**

SHF nombrará a un funcionario "Enlace de Sistemas de SHF (SISTEMAS)", quién tendrá la responsabilidad de emitir las OT (Ordenes de Trabajo) necesarias para el desarrollo de las funcionalidades requeridas para la operación de la plataforma, además estará a cargo de coordinar los esfuerzos internos para el desarrollo y administración de dichas órdenes y aprobarlas, quien recibe y valida los elementos de autorización.

Asimismo, SHF nombrará a un funcionario como Enlace Administrativo, quien recibirá e integrará el expediente de pago con la evidencia proporcionada de los servicios y/o entregables. Elaborará el documento de aprobación de pago para firma del DGASO y tramitará el pago ante Recursos Materiales.

El proceso iniciará mediante la emisión por parte del "Enlace de Sistemas de SHF" de una Orden de Trabajo (OT), la cual será una asignación puntual en cada caso. La unidad de cotización de trabajo para cada uno de las OT será expresada en horas. Dicha cotización deberá comprender todas las actividades necesarias para llevar a cabo la OT, presentando los entregables definidos que sean aceptados por SHF en términos de la documentación establecida y la metodología definida. Los trabajos solicitados podrán realizarse en las instalaciones de la Empresa participante, o bien en las instalaciones de SHF de acuerdo a las necesidades y prioridades que establezca SHF.

El costo referente a equipo de cómputo, licencias de software e instalaciones de desarrollo en que incurra la Empresa participante para proveer a SHF cualquiera de los servicios solicitados, correrá a su cargo, SHF será responsable de facilitar el acceso a los sistemas propios de la Institución, una vez que la funcionalidad de los sistemas solicitados haya sido desarrollada y probada en las instalaciones de la propia Empresa. La infraestructura del ambiente de desarrollo será responsabilidad de la Empresa participante, independiente del lugar donde este se encuentre.

Con el objeto de contar con un mejor control y organización de los diferentes requerimientos de desarrollo en sus diversas modalidades y tecnologías, SHF requiere que la Empresa participante designe a un "Enlace Funcional Administrativo (LIDER DE PROYECTO)" para la administración de los trabajos y se encargue de los procesos administrativos para el dimensionamiento y seguimiento de las OT, asignación de recursos, entrega de la documentación exigible y conciliación de horas. Las horas de este Enlace Funcional Administrativo serán sin cargo para SHF.

El "Enlace Funcional Administrativo" tendrá interacción directa con el Enlace de Sistemas SHF.

El tiempo que la Empresa participante dedique en preparar el dimensionamiento y negociarlo con SHF, no será considerado para fines de la cotización de la orden de trabajo, por lo que se deberá considerar este tiempo como un costo fijo asociado al volumen esperado de trabajo. En cualquier caso este costo no será pagado por SHF.

#### **I.2. Detalle de la administración de los servicios.**



Con relación al desarrollo, adecuación y mantenimiento de aplicaciones para SHF, el proceso de asignación de trabajos se realizará mediante cualquiera de los 2 esquemas siguientes:

- Emisión por parte del Enlace de Sistemas de SHF de una OT Específica.
- Emisión por parte del Enlace de Sistemas de SHF de una OT de Servicio Continuo.

La descripción específica de ambos esquemas de asignación de trabajo se describe más adelante en la sección **II. ESQUEMAS DE ASIGNACIÓN DE TRABAJOS**. La entrega deberá ser de acuerdo a lo descrito a continuación:

### **I.2.1 Actividades de la Administración de OT.**

Los siguientes puntos deben ser considerados en el proceso de interacción definido y acordado entre el Enlace de Sistemas de SHF y el Enlace Funcional Administrativo:

- I. El Enlace de Sistemas de SHF contactará al Enlace Funcional Administrativo y le presentará la orden de trabajo para la atención de los servicios requeridos de acuerdo a los procesos establecido por SHF, junto con la OT correspondiente.
- II. En caso de ser necesario, ambas partes se reunirán para establecer un total entendimiento de los requerimientos del servicio requerido. Si se requiere, a través de este proceso el requerimiento se irá ajustando. De acuerdo al tipo de servicio, el prestador del mismo elaborará la documentación correspondiente.
- III. Una vez que se cuente con un entendimiento total de los requerimientos del servicio, el Enlace Funcional Administrativo deberá firmar la recepción de la orden de trabajo correspondiente y anotar la fecha de este acto como "Fecha de recepción requerimiento de la orden de trabajo".
- IV. La Empresa participante de acuerdo a su análisis preliminar, dimensionará el esfuerzo requerido para cumplir con los requerimientos del servicio y lo señalará dentro de la orden de trabajo correspondiente como "Fecha compromiso de Entrega" y se lo notificará por escrito al Enlace de Sistemas de SHF.
- V. La Empresa participante deberá justificar la estimación del esfuerzo requerido, así como también el desglose de dicho esfuerzo, lo cual será la base para el seguimiento de los niveles de servicio.
- VI. Si así se requiere, las partes reunirán a quienes consideren necesario para lograr establecer el acuerdo final de esfuerzo y fecha compromiso de entrega. Podría darse la situación que este proceso debiera irse ajustando el propio requerimiento, pudiendo regresar al paso anterior.
- VII. Una vez fijado el esfuerzo y la fecha compromiso de entrega, SHF y la Empresa participante revisarán periódicamente los avances logrados y aplicar las medidas que hagan falta para corregir cualquier tipo de desviación en los requerimientos, para lo cual podrán reunir junto con ellos a quienes consideren necesario para lograr establecer las acciones y/o correcciones que procedan.
- VIII. El Enlace Funcional Administrativo deberá notificar el estatus de cada uno de los servicios solicitados que esté atendiendo, para efectos de monitoreo y seguimiento.
- IX. Si la fecha real de entrega es anterior a la comprometida y/o el esfuerzo final observado es menor al establecido, solo se deberán facturar las horas realmente utilizadas para cubrir el servicio solicitado. No se pagarán horas adicionales al dimensionamiento autorizado, sin que haya documentación del

- control de cambios de alcance autorizada previamente por el Enlace de Sistemas de SHF.
- X. Una vez cumplido el mes, el Enlace Funcional Administrativo presentará al Enlace de Sistemas de SHF un reporte detallado del esfuerzo empleado para atender los servicios solicitados y descritos en las OT cerradas durante el mes anterior, junto con los entregables y documentación que de común acuerdo determinen para tales efectos.
  - XI. Una vez conciliados los servicios brindados a través de las órdenes cerradas entre el Enlace Funcional Administrativo y el Enlace de Sistemas de SHF, se hará entrega de la documentación respectiva autorizada al Enlace Administrativo de SHF, a efectos de que realice las gestiones para el pago, o en caso de tener algún comentario, solicite alguna corrección.
  - XII. Para efectos de facturación, solo se pagarán los servicios solicitados con base en las horas de las órdenes de trabajo correspondientes cerradas y aprobadas.
  - XIII. Para todos los servicios que se estén atendiendo, el Enlace Funcional Administrativo deberá entregar el avance correspondiente en los formatos que SHF establezca para dicho fin.
  - XIV. El tiempo que la Empresa participante dedique en preparar el dimensionamiento y negociarlo con SHF, no será considerado para fines de la cotización del servicio solicitado. La Empresa participante deberá considerar este tiempo como un costo fijo asociado al volumen esperado de trabajo. En cualquier caso el costo por dimensionamiento no será pagado por SHF.

De común acuerdo entre SHF y la Empresa participante, el procedimiento de interacción podrá ser ajustado durante el desarrollo de los trabajos.

### **I.2.2 Especificaciones para la entrega de la información y entregables mensuales.**

La Empresa participante deberá entregar formalmente por escrito al Enlace Administrativo de SHF la siguiente documentación, previamente validada con el Enlace de Sistemas, al cierre de cada mes:

#### **a. Documentación firmada al cierre del mes.**

- Solicitud de cada Orden de Trabajo con las debidas firmas de Autorización y Recepción.
- Cierre de cada Orden de Trabajo con las debidas firmas de Revisión y Autorización de Cierre y Validación y Control.
- Reporte de Horas Mensual con las debidas firmas de Revisión y Autorización.

#### **b. CD mensuales.**

- Dos CD mensuales (uno de respaldo) que contengan la información solicitada, correspondiente al mes en cuestión.
- Los CD deberán contener una etiqueta que contenga la siguiente información:
  - Logotipo oficial de SHF (será proporcionado por SHF).
  - Logotipo y nombre de la Empresa participante.
  - Número del contrato.
  - La leyenda "Documentación de los Servicios de FSW de (Nombre de la Empresa participante)".
  - Mes y Año al que corresponde el CD.

#### **Para la estructura interna del CD:**

- **Directorio "Entregables"**

Deberá contener todos los entregables generados para cada uno de los servicios solicitados, como ejemplo:

- Diagramas.
  - Presentaciones.
  - Análisis y diseños.
  - Lista de programas elaborados con sus rutas de instalación de lo desarrollado.
  - Boletines de liberación.
  - Manuales.
  - Planes de trabajo.
  - Archivos y códigos fuente
- Reporte detallado que contiene el cierre de las OT del mes correspondiente firmado por el Enlace de Sistemas de SHF y por el Enlace Funcional Administrativo.
  - Los entregables deberán estar distribuidos de acuerdo a la Orden de Trabajo de negocio trabajada para atender el servicio solicitado, contenido en subdirectorios por cada Orden de Trabajo.
  - Los subdirectorios de cada una de las Órdenes de Trabajo, deben contener también en archivo escaneado "Solicitud de Orden de Trabajo" y "Cierre de Orden de Trabajo", ambos documentos firmados por el Enlace de Sistemas de SHF, el Analista de Sistemas de SHF y por el Enlace Funcional Administrativo.
  - Los entregables deberán coincidir con los entregables descritos en el cierre de la Orden de Trabajo correspondiente.
  - Los entregables descritos en el cierre de la Orden de Trabajo deberán ser fácilmente identificables en el subdirectorio correspondiente.
  - No hay una regla para nombrar los archivos que contienen cada uno de los entregables generados.

## II. ESQUEMAS DE ASIGNACIÓN DE TRABAJOS (OT).

Se describe a continuación el esquema correspondiente aplicable al desarrollo, adecuación y mantenimiento de soluciones tecnológicas por el proveedor para SHF:

### II.1 Generalidades.

Una Orden de Trabajo (OT) es una petición de servicios, con un dimensionamiento previo del trabajo requerido, el cual será expresado en horas. Los servicios solicitados deberán realizarse de acuerdo a las necesidades y prioridades que SHF establezca.

Todas las OT serán canalizadas a la Empresa participante a través del Enlace Funcional Administrativo, formalizada por el Enlace de Sistemas de SHF y el Enlace Funcional Administrativo.

Cada OT deberá contemplar, al menos, la siguiente información:

- Fecha de solicitud.
- Número de Orden de Trabajo.
- Descripción corta de la solicitud.
- Entregables esperados de la OT.
- Solicitudes de negocio que se atienden con la OT.
- Bitácora de fechas (recepción, validación, fecha de entrega).
- Nombre del Enlace de Sistemas de SHF y/o Analista de Sistemas de SHF que en su caso, darán soporte a la OT.
- Prioridad y complejidad de la asignación (de acuerdo a escala establecida con SHF).
- Nombre y firma de los responsables por parte de SHF y de la Empresa participante.

SHF podrá ajustar el proceso de Administración de los Servicios descrito en el presente documento, así como la información que deberá incluirse en las OT de acuerdo a las necesidades de la Institución y a los procesos que resulten de conformidad con la normatividad aplicable en SHF durante la vigencia del contrato resultante.

## II.2 Orden de trabajo específica.

- La Empresa participante hará una evaluación de factibilidad de la OT recibida, y elaborará una estimación y un plan de trabajo para la atención de la OT.
- La estimación de la OT deberá comprender todas las actividades necesarias para llevar a cabo el servicio.
- Se deberán presentar los productos, entregables y documentación aceptados por SHF en términos de la documentación establecida en la OT.

## II.3 Orden de trabajo servicio continuo.

- Por Servicio Continuo se debe entender al esquema de atención de servicios en el cual se asigna una OT genérica mensual.
- El Enlace de Sistemas de SHF emitirá una OT mensual, bajo el esquema de servicio continuo, para que se realicen los servicios encomendados a la Empresa participante.
- Bajo esta OT la Empresa participante desarrollará los requerimientos o solicitudes de servicio que el Enlace de Sistemas de SHF le vaya encomendando, conforme estos vayan surgiendo dentro del plazo del mes. Es decir, bajo este esquema no existirá una OT previamente elaborada, que describa de manera específica los servicios que sería necesario atender, lo que existirá será una OT genérica por mes a la cual se le cargarán todos los servicios realizados y atendidos conforme vayan surgiendo.
- El Enlace Funcional Administrativo deberá llevar el registro que sea necesario de tal forma que a fin de mes se pueda concentrar, con el detalle que sea requerido, la totalidad de las horas de trabajo realizadas para atender los servicios solicitados como parte de dicha OT. De igual forma, el Enlace Funcional Administrativo deberá concentrar los productos, entregables y documentación que respalden los trabajos realizados como parte de los servicios solicitados bajo este tipo de OT.
- Todas las OT deberán contener la firma del Enlace Funcional Administrativo y del Enlace de Sistemas de SHF.

## II.4 Condiciones de pago que se aplicarán.

Los servicios serán pagados contra entrega y aprobación de los productos, entregables y documentación solicitada dentro de cada OT, una vez que éstos estén a entera satisfacción de SHF, de acuerdo con los siguientes requisitos:

Orden de trabajo específica:

**Los pagos se realizarán una vez concluida la totalidad de la orden de trabajo**, de acuerdo con el número de horas efectivamente prestadas, siempre que se hayan prestado los servicios a entera satisfacción de SHF.

Orden de trabajo de servicio continuo:

**Los pagos se realizarán a mes vencido**, por el número de horas efectivamente prestadas, siempre que se hayan prestado los servicios a entera satisfacción de SHF.

**APÉNDICE 3**

**REPORTES ENTREGABLES**

#	Requerimiento de Servicio	Reportes	
4.2	Requerimiento de Servicio: Mantenimiento.	4.2.1. Mantenimiento Preventivo.	Reporte mensual de incidencias con detalle del status de solución alcanzada, calendarización y priorización.
		4.2.2. Mantenimiento Correctivo.	Reporte mensual de incidencias con detalle del status de solución alcanzada, calendarización y priorización
4.3	Analítica de Tráfico en Portales.	<p>Reporte mensual de análisis de Google Analytics de cada uno de los portales.</p> <p>Reporte mensual de acciones recomendadas a implementar.</p>	
4.4	Servicio de Adecuaciones para Portales Institucionales	<p>Reporte de adecuaciones solicitadas.</p> <p>Plan de trabajo aprobado por SHF.</p> <p>Plan de trabajo concluido.</p> <p>Bitácora de actividades realizadas.</p> <p>Archivos y códigos fuente.</p> <p>Reporte de balance de horas.</p> <p>Documentación técnica requerida.</p>	

## APÉNDICE 4

### NIVELES DE SERVICIO DE ATENCIÓN A INCIDENCIAS

#### 1. Nivel de servicio de atención de OT.

Las solicitudes de OT podrán efectuarse **de lunes a viernes**, en un **horario de 9:00 a 18:00** horas para OT de atención no urgentes, y de **9:00 a 20:00 horas** para OT de atención urgente.

Para cada OT, el Enlace de Sistemas de SHF o el coordinador del soporte técnico especializado, según corresponda, junto con el Enlace Funcional Administrativo de la Empresa, establecerán los niveles de servicio para llevar a cabo el dimensionamiento, revisión y autorización de los tiempos de servicio que serán necesarios llevar a cabo para su total cumplimiento.

En caso de cambios ya sea en alcance y/o en tiempo de entrega, estos deberán ser documentados por el Enlace Funcional Administrativo de la Empresa y previamente autorizados por el Enlace de Sistemas de SHF o por el coordinador del soporte técnico especializado, según corresponda, para que surtan efecto, con base en los lineamientos establecidos por SHF.

#### 2. Niveles de servicio de incidencia.

Se define como incidencia a los problemas o fallas de funcionamiento que presente un componente de software de alguna solución desarrollada o adecuada por la Empresa, implantada en el *AMBIENTE DE PRODUCCIÓN* de SHF, que afecte de alguna manera su correcta operación, impactando el servicio que ésta brinda a las áreas usuarias interesadas.

Cualquier otra falla o error en el desarrollo, deberá tramitarse a través de los mecanismos y herramientas que la Empresa ponga a disposición de SHF.

En relación a incidencias (en sistemas en/para producción), de manera general, éstas se coordinarán entre Enlace de Sistemas SHF, el Enlace Funcional Administrativo de la Empresa y el Help Desk de la Empresa, en función del horario laboral de SHF en días hábiles bancarios. Las solicitudes de atención podrán registrarse **de lunes a viernes** en un **horario de 9:00 a 18:00** Horas. En el caso que dentro de algún servicio se establezca de manera específica algún otro procedimiento, deberá seguirse invariablemente lo señalado en ese caso en lugar de los comentarios previos y el resto de esta sección.

Para que una incidencia sea aceptada e inicie su periodo de atención, deberá registrarse ante la Empresa por parte de Enlace de Sistemas de SHF, siendo lo más claro y específico posible en la descripción del problema presentado, detallando las condiciones en que se produjo el mismo, como por ejemplo la operación realizada, los datos que estaba introduciendo al momento de la falla y los mensajes de error que le arroja la aplicación.

Las prioridades de atención de las incidencias serán en virtud del impacto que tengan en la operación de SHF, definida dicha prioridad por **el Enlace de Sistemas de SHF**. Los incidentes en producción deberán ser notificados al Proveedor siguiendo el procedimiento que se establezca. Se definirá y acordará la propuesta de solución, la Empresa deberá aplicar el procedimiento correspondiente a la solución, cumpliendo con los niveles de servicio siguientes:

Tipo incidencia	Descripción	Tiempo de atención y de solución	Esquema de pago
Prioridad 1	Aquellas que se produzcan en cualquier punto del sistema e impidan la normal ejecución	Atención: <b>Máximo 1 hora</b> laboral.	En garantía.- No habrá pago de las horas incurridas.

Tipo incidencia	Descripción	Tiempo de atención y de solución	Esquema de pago
	<p>de una parte o todo el sistema.</p> <p>Ejemplo del tipo de incidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuera de línea de los portales.</li> <li>• Afectación a operaciones de áreas de negocio o instituciones apoyadas por SHF.</li> </ul>	<p>El tiempo de solución se acordará para cada caso. Puede definirse una solución temporal, sin que ello establezca un cierre de la incidencia.</p> <p>El plazo de solución no debe superar <b>2 horas a partir del registro de la incidencia.</b></p>	<p>Fuera de garantía.- Se pagarán las horas incurridas a la tarifa pactada.</p>
<p>Prioridad 2</p>	<p>Aquellas que se produzcan en cualquier punto del sistema y que generen inconvenientes en la ejecución de una parte o de todo el sistema, sin llegar a detenerlo.</p> <p>Ejemplo del tipo de incidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falla en servidores de la aplicación.</li> <li>• Falla en software de la aplicación.</li> <li>• Base de datos dañada.</li> <li>• Sin acceso al portal.</li> <li>• Sin visualizar actualizaciones.</li> </ul>	<p>Atención: <b>Máximo 4 horas</b> laborales.</p> <p>El tiempo de solución se acordará para cada caso.</p>	<p>En garantía.- No habrá pago de las horas incurridas.</p> <p>Fuera de garantía.- Se pagarán las horas incurridas a la tarifa pactada</p>
<p>Prioridad 3</p>	<p>Aquellas que se produzcan en cualquier punto del sistema y que no impidan el normal desempeño del mismo, pero que constituyen mejoras al desempeño de los mismos sistemas</p> <p>Ejemplo del tipo de incidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fallas en la conectividad a nivel usuario.</li> <li>• Modificación a configuración inicial.</li> <li>• Menos del 10% de usuarios fuera de servicio</li> </ul>	<p>Atención: <b>Máximo 8 horas</b> laborales.</p> <p>El tiempo de solución se acordará para cada caso.</p>	<p>En garantía.- No habrá pago de las horas incurridas.</p> <p>Fuera de garantía.- Se pagarán las horas incurridas a la tarifa pactada</p>

Una vez que la incidencia rebase el nivel de servicio establecido, dicha incidencia subirá a la prioridad inmediata superior, teniendo la Empresa la obligación de atenderla dentro del tiempo

marcado para dicha prioridad. Las incidencias serán atendidas de manera paralela, por lo que la Empresa deberá establecer controles para el cumplimiento de los niveles de servicio de cada incidencia.

En caso de que las incidencias de prioridad 2 y 3 no puedan ser atendidas de esta forma, la Empresa deberá justificar con el Enlace de Sistemas de SHF las razones de esta restricción, quedando en SHF la opción de aceptar o rechazar la atención de las incidencias en línea y determinar (en su caso), que incidencias se seguirán atendiendo y que incidencias se colocaran en espera.

Las incidencias de Prioridad uno (1) deben ser atendidas en los tiempos estipulados.

No se considerará como causa de retraso en los niveles de servicio para incidencias, cuando se trate de funcionalidad que involucre módulos o soluciones externas a la solución de referencia, ya que en estos casos se deberán acordar los tiempos de resolución de las incidencias por cada caso, entre los distintos responsables de las aplicaciones involucradas.

Para los tiempos máximos de resolución de incidencias solo abarcan hasta las pruebas unitarias que la Empresa realice para certificar que la solución entregada resuelve la incidencia.

Los tiempos asociados a la implementación o instalación de los cambios por parte del personal de infraestructura de SHF, así como la revisión por parte del usuario operativo no se considerarán dentro de los tiempos a cumplir por parte de la Empresa.



**APÉNDICE 5**

**FORMATO “CARTA ACEPTACIÓN TÉCNICA”**

México, D. F. a [XX de XXXX del 201X] (fecha de elaboración:).

### ACEPTACIÓN TÉCNICA

Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo (SHF), **ACEPTA a su entera satisfacción los [servicios]** proporcionados de parte de **[Razón social del proveedor]**, mismos que fueron **entregados el día [fecha de entrega de los servicios]**. Asimismo, se hace constar que la totalidad de los entregables y/o productos correspondientes, fueron revisados y se encuentran plenamente aprobados, de acuerdo con el contrato y las siguientes consideraciones:

<b>Descripción del contrato</b>	
<b>Breve descripción de los servicios contratados.</b>	
<b>Periodo de vigencia del contrato</b>	<b>Fase y/o mes de facturación</b>
<b>Enunciar inicio y término de vigencia</b>	<b>Enunciar la fase y/o mes correspondiente</b>
<b>Relación de entregables y/o productos correspondientes al periodo de facturación con base en los descritos en el ANEXO "A" del contrato</b>	
<b>Descripción o lista de los entregables y/o productos correspondientes a los servicios que se aceptan mediante la firma de este documento, de acuerdo al numeral 5 Entregables.</b>	

Por lo anterior y en cumplimiento a los requisitos para presentar solicitudes de pago del contrato de referencia, **se autoriza al proveedor a presentar la facturación correspondiente al periodo** en el área de Recursos Materiales de SHF, para iniciar el procedimiento de pago

**Este documento se expide en dos tantos con firmas originales, uno para SHF y uno para el proveedor.**

SHF	Información Privada y Confidencial	Página 1 de 2
-----	------------------------------------	---------------

**FIRMAS**

<b>FUNCIONARIOS POR PARTE DE SHF</b>
<p><b>Lic. Fan Jua Rivas Maldonado</b> SUBDIRECTORA DE GESTIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL</p>
<b>REPRESENTANTE POR PARTE DEL PROVEEDOR</b>
<p><b>[Nombre del enlace o representante del proveedor]</b> Cargo del firmante por parte del proveedor</p>

**Este documento se expide en dos tantos con firmas originales, uno para SHF y uno para el proveedor.**

SHF	Información Privada y Confidencial	Página 2 de 2
-----	------------------------------------	---------------

**ANEXO “B”**  
**ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**  
**MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**  
(Hoja con membrete del licitante)

México, D. F., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL,**  
**SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,**  
**Institución de Banca de Desarrollo,**  
**P r e s e n t e.**

\_\_\_\_\_ ( Nombre del representante legal ) en mi carácter de representante legal de \_\_\_\_\_, para dar cumplimiento a lo requerido en la [licitación nacional número 06820002-008-2015](#), relativa a [servicios de mantenimiento, generación de tráfico y relevancia en indexadores para afiliación en línea y adecuación a herramientas digitales](#); declaro bajo protesta de decir verdad que:

1. Los [servicios](#) ofertados cumplen con las especificaciones fijadas en las Normas del Anexo “A” las Normas Oficiales Mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, con las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. En caso de que el licitante determine que no existen Normas Oficiales que le resulten aplicables, deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad, sustituyendo el punto 1 del **Anexo “B”**, señalando, en su caso, las normas que resulten aplicables.
2. A su representada no se le ha determinado mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación impedimento para contratar o celebrar contratos con la Administración Pública Federal
3. En términos del art. 39 fracción IV, inciso f) del Reglamento, por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de SHF, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas en relación con los demás participantes.
4. Que los [servicios serán prestados](#) en los términos y plazos requeridos por SHF en la convocatoria de esta licitación, el contrato y sus anexos.
5. Su proposición incluirá todos los gastos y demás erogaciones que, en su caso, se requieran para la [oportuna prestación de los servicios](#), sin costo adicional para la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.
6. Cuenta con la capacidad técnica, económica y administrativa para la correcta y oportuna [prestación de los servicios](#).
7. En términos de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuenta con personal con discapacidad en una proporción igual o superior al cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses (Este punto deberá omitirse en caso de no ser aplicable. En caso de que sí resulte aplicable, el licitante deberá anexar copia del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social de los trabajadores respectivos).

8. **IMPORTANTE:** De conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, toda la documentación proporcionada por los participantes en un procedimiento de licitación, es pública, a reserva de que se indique lo contrario. Por lo anterior, y de considerarse así, el licitante deberá incluir, dentro del **anexo “B”**, este punto, en la cual manifieste el carácter de las proposiciones en términos de los artículos 18 y 19 de la Ley antes mencionada. El no incluir este punto dentro del **anexo “B”** citado, no limita la participación del licitante, en el entendido que de no presentarla se asumirá que la información proporcionada es de carácter público.
9. Las proposiciones técnica y económica presentadas tendrán validez obligatoria de sesenta días, contados a partir de la fecha en la que se celebre el acto de apertura de proposiciones.
10. En caso de resultar ganador, se compromete a **reponer los servicios** que resultaren rechazados o devueltos, en un lapso de 5 días naturales, contado a partir de la manifestación del rechazo o devolución por la convocante. De no atenderse esta situación, la SHF aplicará penas convencionales conforme a lo establecido en la convocatoria de licitación y en el contrato respectivo.
11. Ha revisado el contenido de la convocatoria de licitación y está de acuerdo con todos y cada uno de sus puntos. Asimismo, se sujeta a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público, a su Reglamento y a las demás disposiciones jurídicas aplicables, en todos sus aspectos, por lo que dará cumplimiento a dicha convocatoria y a la normatividad indicada.
12. **Garantiza la calidad de los servicios** por un periodo igual a la vigencia.
13. Entregar copia de la solicitud de opinión prevista en la regla 2.1.27 de la Resolución Miscelánea Fiscal aplicable para el 2015. (**numeral 2.17**)

### **PROTESTO LO NECESARIO**

---

**(Nombre y firma del representante legal  
de la persona moral)**

NOTA: Tratándose de licitantes personas físicas, deberá ajustarse el modelo de esta carta en lo referente a su carácter y singularidad de la declaración.

**ANEXO "C"**

**ESCRITO RELATIVO A LA ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DE LOS LICITANTES, PARA EFECTOS DE LA SUSCRIPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y, EN SU CASO, FIRMA DEL CONTRATO.**

(Hoja con membrete del licitante)

México, D. F., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL,  
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,  
Institución de Banca de Desarrollo,  
P r e s e n t e.**

\_\_\_\_\_ (nombre del licitante o de su representante o apoderado legal), para efectos de acreditar la existencia legal y personalidad jurídica de mi representada, para efectos de la suscripción de las proposiciones y, en su caso, firma del contrato, en términos de la fracción VII del artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad, de acuerdo con lo requerido en la convocatoria de [servicios de mantenimiento, generación de tráfico y relevancia en indexadores para afiliación en línea y adecuación a herramientas digitales](#), que los datos aquí asentados son ciertos, que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mí o por mi representada.

**De la persona moral.**

Escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

**Objeto social:**

Nombre, número y circunscripción del Notario Público ante el cual se protocolizó, así como el número de folio de inscripción en el Registro Público correspondiente:

Escritura pública en la que consten sus modificaciones:

Registro Federal de Contribuyentes;

Domicilio fiscal:

Del representante o apoderado legal que suscribe las proposiciones y, en su caso, firmará el contrato correspondiente.

**Escritura pública número:**

Fecha:

Número de Folio de inscripción en el Registro Público correspondiente:

Lugar y fecha de registro:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público ante el cual se protocolizó:

De igual forma, en caso de resultar adjudicada mi proposición, nos comprometemos a presentar original y copia fotostática de la documentación que ampara la información contenida en este documento.

## **PROTESTO LO NECESARIO**

---

**(Nombre y firma del licitante, apoderado o representante legal  
de la persona moral)**

**Nota:** En términos del artículo 48 fracción VII del Reglamento, no será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las proposiciones, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas con el carácter de oyente.

**Nota:** En caso de resultar adjudicado, deberá presentar original y copia simple de la documentación a que hace referencia el citado anexo "C" y el punto 4.4 de esta convocatoria.

**Nota:** En caso de que el licitante sea persona física, deberá ajustarse al modelo de esta carta en lo referente a su carácter y singularidad de la declaración.

**ANEXO "D"**

**FORMATO DE ESCRITO QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PERSONAS QUE PARTICIPEN EN LA JUNTA DE ACLARACIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

(Hoja con membrete del licitante)

México, D. F., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL,  
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,  
Institución de Banca de Desarrollo,  
P r e s e n t e.**

(nombre del licitante o de su representante o apoderado legal), en mi carácter de (por mi propio derecho, representante o apoderado legal) de la empresa denominada \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad, el interés de mi representada en participar en la junta de aclaraciones de la [licitación nacional número 06820002-008-2015](#), relativa a [servicios de mantenimiento, generación de tráfico y relevancia en indexadores para afiliación en línea y adecuación a herramientas digitales](#), y que los datos aquí asentados son ciertos:

De la persona moral.

Nombre denominación o razón social:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio:	
Calle y número:	
Colonia:	Delegación o Municipio:
Código Postal:	Entidad federativa:
Teléfonos:	Fax:
Correo Electrónico:	
Descripción del Objeto Social de la empresa:	
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	
Fecha de otorgamiento:	
No. de Folio de inscripción en el Registro Público correspondiente:	
Lugar y fecha de registro:	
Nombre, número y circunscripción del Notario Público ante el cual se protocolizó:	



**Reformas al acta constitutiva:**

No. de la escritura pública en la que consta sus modificaciones:

Fecha de otorgamiento:

No. de Folio de inscripción en el Registro Público correspondiente:

Lugar y fecha de registro:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público ante el cual se protocolizó:

Relación de socios o asociados.

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s)

Del representante o apoderado.

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

Nombre:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:  
calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad federativa:

Escritura pública número:

Fecha:

No. de Folio de inscripción en el Registro Público correspondiente:

Lugar y fecha de registro:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público ante el cual se protocolizó:

Con base en lo anterior, a continuación presento mi solicitud de aclaraciones a la convocatoria de licitación:

- 1.
- 2.

3.

### PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma del licitante, representante o apoderado legal  
de la persona moral)**

**Nota:** El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido. Asimismo, en términos del punto 3.1 de la convocatoria se deberá entregar una copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía y firma del licitante o, en su caso, de su representante.

Nota 2: En el caso de licitaciones internacionales y para el caso de proveedores extranjeros, este escrito deberá contener los datos equivalentes a los solicitados, considerando las disposiciones aplicables del país del que sea originario el licitante, debiendo incluir, antes de la firma de este documento, la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que con los documentos entregados cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de mi representada y las facultades otorgadas a sus representantes legales."

## **ANEXO “E”**

### **DOCUMENTOS QUE DEBERÁN SER FIRMADOS AUTÓGRAFAMENTE POR PERSONA FACULTADA PARA ELLO.**

#### **Mi representada acepta que**

1. Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.
2. El escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
3. Los formatos que se describen en el Anexo F de la presente convocatoria.

Adicionalmente es de recordar a los licitantes que:

1. 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 el licitante.
2. En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

---

**(Nombre y firma del licitante, apoderado o representante legal de la persona moral)**

## ANEXO "F"

### CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE LOS LICITANTES ENTREGAN A LA CONVOCANTE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EN LA LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA NÚMERO 06820002-008-2015,

#### LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
A	Especificaciones Técnicas. Su proposición técnica que incluya la descripción detallada de los <b>servicios</b> que oferta de acuerdo con lo solicitado en el <b>Anexo "A"</b> y el punto 3.6 de esta convocatoria. Dicha proposición deberá presentarse en papel con membrete de cada licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras, firmada por el licitante o por su representante o apoderado legal, identificando la firma con su nombre en la última hoja. Para presentar su proposición técnica, los licitantes deberán presentar todo lo solicitado en el formato que se adjunta a esta convocatoria como <b>Anexo "G"</b>		
B	Aspectos Administrativos. Que incluya una manifestación bajo protesta de decir verdad, en términos del <b>Anexo "B"</b> , en papel con membrete del propio licitante.		
C	Un escrito mediante el cual el licitante o, en su caso, su representante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, Invariablemente, el escrito que presenten los licitantes deberá contener los datos requeridos en dicho anexo. En caso de contar con un correo electrónico, los licitantes deberán incluirlo en este escrito. Asimismo, deberán acompañar copia fotostática de la identificación oficial vigente, con fotografía y firma del licitante o de su representante o apoderado legal. En términos del artículo 48 fracción VII del Reglamento, no será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las proposiciones, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas con el carácter de oyente. Con la finalidad de acreditar la existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones y, en su caso, firma del contrato, el licitante deberá entregar debidamente llenado el formato que se adjunta a esta convocatoria como <b>anexo "C"</b> y, en caso de resultar adjudicado, deberá presentar original y copia simple de la documentación a que hace referencia el citado <b>anexo "C"</b> y el punto 4.4 de esta convocatoria.		
E	Documentos que deberán ser firmados autógrafamente por persona facultada para ello.		
F	Constancia de recepción de documentos que los licitantes entregan a la Convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.		
G	<b><u>CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN</u></b>		
H	Formato de oferta (Económica). Su proposición económica que contenga la cotización de los bienes que oferta y los demás requisitos solicitados en el punto 3.6 de esta convocatoria. Los bienes deberán ser cotizados en moneda nacional, identificando el costo total de su proposición con número y letra, en papel con membrete de cada licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras, firmada por el licitante o por su representante o apoderado legal, identificando la firma con su nombre en la última hoja.		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
I	Formato para la manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		
K	Formato del documento de "Compromisos con la Transparencia".		
M	Causas de Desechamiento.		
N	Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación.		
	Currículum, en papel con membrete y firmado por el licitante o su representante o apoderado legal, indicando toda la información que se solicita en el <b>anexo "A"</b> y <b>anexo "G"</b>		
32-D	Entregar copia de la solicitud de opinión prevista en la regla 2.1.27 de la Resolución Miscelánea Fiscal aplicable para el 2015. (numeral 2.17)		

**Con excepción del anexo F, la omisión de cualquiera de los demás documentos listados anteriormente en el cuadro arriba situado, será causa de descalificación.**

- a) En su caso, copia de su registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- b) Manifestación bajo protesta de decir verdad, que el licitante solicitará su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, SNC, Institución de Banca de Desarrollo, en términos del **anexo "O"**.

## ANEXO "G"

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN

(Hoja con membrete de la empresa)

Hoja número \_\_ de \_\_

México, D. F., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL,  
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,  
Institución de Banca de Desarrollo,**

**P r e s e n t e.**

#### **Datos del LICITANTE**

Nombre, denominación o razón social del LICITANTE:

Registro Federal de Contribuyentes:

Dirección: (calle, número exterior e interior, colonia, código postal y delegación o municipio)

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Proposición técnica para participar en la [licitación nacional número 06820002-008-2015](#), relativa a la [contratación de servicios de mantenimiento, generación de tráfico y relevancia en indexadores para afiliación en línea y adecuación a herramientas digitales](#).

**Criterios de evaluación para la selección del proveedor de los servicios solicitados, con fundamento en el Artículo 36 y 36 Bis de la Ley, 52 del Reglamento y de acuerdo con el criterio de evaluación de puntos y porcentajes de los lineamientos emitidos por la SFP<sup>[1]</sup>, así como el oficio TU-01/2012 del 9 de enero de 2012 emitido por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de dicha SFP.**

#### **Propuesta Técnica (TPT).**

**El Licitante deberá incluir los documentos solicitados en el APÉNDICE 1 del presente ANEXO "G" al elaborar su proposición técnica.** Es responsabilidad del Licitante la integración de los documentos requeridos para que SHF pueda evaluar y en su caso establecer el cumplimiento de los requerimientos de esta contratación.

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 máximos que pueden obtenerse en la evaluación técnica. La obtención de un puntaje igual o mayor a 45 puntos en la evaluación técnica,

permitirá calificar y considerar a la propuesta técnica como solvente y susceptible de ser evaluada en la etapa económica.

Asimismo, **será causa de desechamiento** de la propuesta lo siguiente:

- **La falta de presentación de cualquiera de los documentos** solicitados por SHF dentro del APÉNDICE 1 – REQUISITOS PARA LA PROPUESTA TÉCNICA Y EVALUACIÓN del presente ANEXO “G”, salvo donde explícitamente se establezca que se trata es un requisito opcional.
- **No cumplir con los requisitos mínimos obligatorios establecidos** en los criterios de evaluación del presente ANEXO “G”, específicamente en:
  - Rubro I Capacidad del Licitante, inciso a) Capacidad de los recursos humanos, SECCIÓN 2 – “CAPACIDAD DEL LICITANTE – CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS”
  - Rubro II) Experiencia y especialidad del licitante, a) Experiencia (años acumulados) y b) Especialidad (número de contratos concluidos).
  - Rubro III Propuesta de Trabajo, Inciso a) Metodología para la prestación del servicio: Que dentro de la Propuesta Técnica detallada no se establezca la forma de atención a todos y cada uno de los requerimientos establecidos dentro del ANEXO “A”.
  - Rubro IV) Cumplimiento de contratos (número de contratos cumplidos).

La evaluación técnica de las propuestas será efectuada en un esquema de **puntos o porcentajes**, de acuerdo a las secciones incluidas debajo denominadas “**SECCIÓN 1 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN**” y “**SECCIÓN 2 - CAPACIDAD DEL LICITANTE / CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS**”.

#### **Evaluación de la Propuesta Económica (PPE).**

Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, **se excluirá del precio ofertado el impuesto al valor agregado** y sólo se considerará el precio propuesto antes de él. La Propuesta Económica deberá integrarse por los componentes de la solución, debiendo seguir invariablemente el **FORMATO PARA PRESENTACION DE PROPUESTA ECONÓMICA** descrito en el **ANEXO “H” FORMATO OFERTA (ECONOMICA)**. Para fines de evaluación de la propuesta económica, ponderación técnica económica, determinación de la propuesta solvente más conveniente y adjudicación del contrato, se considerará únicamente el “**IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO**”.

En caso de que la proposición se efectúe en moneda extranjera, para fines únicos de evaluación se realizará la conversión a moneda nacional, de acuerdo al tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación de la fecha que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, tendrá un valor numérico máximo de 40. A la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación o unidades porcentuales máxima. Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la **propuesta económica** de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

#### **Ponderación técnico-económica (PT).**

EL LICITANTE deberá entregar una propuesta económica que considere la totalidad de los servicios contenidos en este documento, de tal modo que pueda operar con los niveles de servicio solicitados. Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PT_j = TPT + PPE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PT<sub>j</sub> = 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.

### **Proposición solvente más conveniente.**

La proposición solvente más conveniente, será entonces aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a los procedimientos de evaluación descritos anteriormente.

Clarificando lo señalado en el párrafo previo, sólo se podrá adjudicar el contrato al Licitante o Licitantes cuyas proposiciones:

- a) Cumplieron los requisitos legales.
- b) Su propuesta técnica obtuvo en el “Total de puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica” (PT) igual o más del valor mínimo exigido de 45 puntos o unidades porcentuales, y
- c) Que la suma de ésta evaluación técnica (PT) con la de la propuesta económica (PPE) dé como resultado la mayor puntuación o unidades porcentuales, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente.

En caso de empate entre dos o más proposiciones, se procederá conforme a lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 36 Bis de la Ley.



**SECCIÓN 1 DEL ANEXO G– CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

**Puntuación  
base**

<b>Total de Puntuación o unidades porcentuales por asignar a las Propuestas Técnicas</b>		<b>60.0</b>
--	--	-------------

Rubros	Subrubros	Aspectos	Valores de Ponderación	Puntos
<b>I) Capacidad del Licitante:</b>			100.0%	<b>24</b>
Recursos que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos.				

Rubros	Subrubros	Aspectos	Valores de Ponderación	Puntos
<b>a) Capacidad de los recursos humanos</b>			<b>51.7%</b>	<b>12.4</b>
<p>Numero de <b>recursos humanos del licitante</b> que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, de acuerdo al número y los perfiles solicitados, los cuales se detallan en la "SECCION 2 - CAPACIDAD DEL LICITANTE - CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS" del presente ANEXO "G".</p> <p>Se requiere que el licitante cuente con el personal que prestará el servicio previamente a la adjudicación del contrato, lo que deberá acreditarse con los documentos laborales, tales como: acuerdo/contrato entre empresa y recursos, carta de compromiso, contrato directo del licitante.</p> <p>Asimismo, deberá presentar copia simple de los documentos académicos o de cursos, tales como títulos o cédula profesional, certificaciones, diplomas, entre otros.</p> <p>Anexar para cada recurso solicitado lo indicado dentro de la SECCION 2 - CAPACIDAD DEL LICITANTE - CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS.</p>	a.1 <b>Experiencia</b> en asuntos relacionados con la materia objeto del servicio.	27.4%	3.4	
	a.2 <b>Competencia</b> o habilidad de acuerdo a conocimientos académicos o profesionales	53.2%	6.6	
	a.3 Dominio de <b>herramientas</b> relacionadas con el servicio	19.4%	2.4	

<b>b) Capacidad de los recursos económicos y equipamiento para el cumplimiento del contrato</b>		<b>40.0%</b>	<b>9.6</b>
<p>Para esta licitación:</p> <p><b>NO APLICAN</b> aspectos para la evaluación de la <u>capacidad de los recursos económicos</u> para el cumplimiento del contrato, como parte del resultado de la evaluación de la propuesta técnica.</p> <p>Sin embargo, si se evaluaran aspectos de la <u>capacidad de los recursos de equipamiento</u> para el cumplimiento del contrato.</p>	<p><b>b.2 Disponibilidad de equipos de trabajo</b> con los que el Licitante cuenta para efectuar la prestación de los servicios objeto del presente procedimiento, asignados al personal del Licitante requerido por SHF dentro del Apéndice 1 del ANEXO "A".</p> <p>SHF no asignará equipos a los recursos del Proveedor.</p>	100.0%	9.6

<b>c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</b>		<b>4.2%</b>	<b>1.0</b>
<p>En términos del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la convocante otorgará puntos a personas con discapacidad o al Licitante que cuente con trabajadores con discapacidad.</p> <p>De conformidad con los criterios establecidos en el oficio TU-01/2012 de fecha 9 de enero de 2012 emitido por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública:</p> <p>Se asignará puntuación o unidades porcentuales al o a los licitantes que cuenten con personal discapacitado en una proporción de por lo menos cinco por ciento del número total de su planta de empleados y con una antigüedad no menor a seis meses, computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales, al licitante o los licitantes que acrediten tener el mayor número de trabajadores discapacitados en los términos señalados en el párrafo anterior. A partir del o los licitantes que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas, se deberá distribuir de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás licitantes, aplicando para ello una regla de tres.</p>			

<b>d) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con el servicio</b>		<b>4.2%</b>	<b>1.0</b>
<p>En términos del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la convocante otorgará puntos al Licitante que sea micro, pequeña o mediana que produce bienes con innovación tecnológica.</p> <p>De conformidad con los criterios establecidos en el oficio TU-01/2012 de fecha 9 de enero de 2012 emitido por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública:</p> <p>Se asignará la máxima puntuación o unidades porcentuales a cada micro, pequeña o mediana empresa Licitante que acredite haber producido los bienes a adquirir o arrendar, o bien, los que se relacionen directamente con la prestación de los servicios distintos a consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, con innovación tecnológica registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, cuyo documento comprobatorio no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.</p>			

**II) Experiencia y especialidad del licitante:**

De conformidad con los criterios establecidos en el oficio TU-01/2012 de fecha 9 de enero de 2012 emitido por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública. 100.0% **18.0**

**a) Experiencia (años acumulados)****50.0%****9.0**

Para acreditar la experiencia, se cuantificará con los contratos o documentos que se presenten a evaluación, el número de años que el Licitante se ha dedicado a suministrar bienes, prestar servicios que son iguales o muy similares a la naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones a los que se están solicitando en el procedimiento de contratación correspondiente, de conformidad con lo siguiente:

Podrá ser acreditado con contratos o documentos que incluyan los siguiente servicios objeto del presente procedimiento:

- Mantenimiento preventivo y/o correctivo a portales.
- Desarrollo y/o adecuaciones de portales en la plataforma Microsoft SharePoint.
- Analítica de tráfico de portales web.

Debiendo al final acreditarse que, su en conjunto, el Licitante acumula la experiencia solicitada en estos puntos.

**De no acreditarse la experiencia mínima obligatoria en años<sup>(1)</sup> conforme lo describe el cuadro siguiente, se desechará la propuesta:**

**LIMITES ESTABLECIDOS PARA EXPERIENCIA**

Experiencia en servicios objeto	Experiencia mínima obligatoria en años <sup>(1)</sup>	Puntos asignables por 5 o más años de experiencia
- Mantenimiento preventivo y/o correctivo a portales	1	4.5
- Desarrollo y/o adecuaciones de portales en la plataforma Microsoft SharePoint	1	3.6
- Analítica de tráfico de portales web	1	0.9
<b>Puntos Asignables:</b>		<b>9.0</b>

**EJEMPLO:**

Cuantificación de años acreditados	Puntuación resultante por <u>regla de tres</u>
1.5 años →	1.35 puntos
3 años →	2.16 puntos
4 años →	0.72 puntos
<u>Resultado:</u> <b>4.23 puntos</b>	

**Forma de asignación:**

Al acreditarse el tiempo máximo de experiencia requerida se asignará el máximo de puntos señalado. Cuando se acredite una experiencia menor, se asignarán los puntos proporcionales correspondientes, aplicando regla de tres.

En cumplimiento a lo establecido dentro del mencionado oficio TU-01/2012, si algún Licitante acredita más experiencia a los años de los máximos solicitados, sólo se le asignará el máximo de puntos establecidos. **A los licitantes que no acrediten el mínimo de experiencia, no se les asignará puntuación alguna.**

Por otra parte, deberá acreditarse con un número máximo de 8 contratos y un mínimo de 1 contrato, en cantidad y servicios similares a los solicitados, mismos contratos que deberán estar concluidos y exhibir una fecha de firma de 6 años **máximo de antigüedad**, antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Asimismo, **se aceptará la presentación de contratos plurianuales** y de contratos en los que se haya pactado que las obligaciones del Licitante se consideran divisibles, a efecto de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones.

**b) Especialidad (número de contratos concluidos)****50.0%****9.0**

Para acreditar la especialidad, se cuantificará el número de contratos o documentos que se presenten a evaluación, con los cuales acredite el Licitante que ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones a los que se están solicitando en el procedimiento de contratación correspondiente; esto es:

Podrá ser acreditado con contratos o documentos que incluyan los siguiente servicios objeto del presente procedimiento:

- Mantenimiento preventivo y/o correctivo a portales.
- Desarrollo y/o adecuaciones de portales en la plataforma Microsoft SharePoint.
- Analítica de tráfico de portales web.

Se sumará el número de contratos presentados por el licitante, debiendo al final acreditarse que, su en conjunto, el Licitante cuenta con la especialidad en los puntos mencionados; **de no acreditarse el número mínimo obligatorio de contratos o documentos<sup>(2)</sup> conforme lo describe el cuadro siguiente, se desechará la propuesta:**

**LIMITES ESTABLECIDOS PARA ESPECIALIDAD**

EJEMPLO:

Especialidad solicitada	Número mínimo obligatorio de contratos o documentos <sup>(2)</sup>	Máximo de contratos o documentos para asignar el máximo de puntos	Máximo de puntos asignables
- Mantenimiento preventivo y/o correctivo a portales	1	3	4.5
- Desarrollo y/o adecuaciones de portales en la plataforma Microsoft SharePoint	1	2	3.6
- Analítica de tráfico de portales web	1	1	0.9
<b>Puntos Asignables:</b>			<b>9.0</b>

*Cuantificación de contratos presentados*      *Puntos asignados por regla de tres*

3 → 4.5 puntos

2 → 3.6 puntos

0 → No aplica

*Resultado: Desechamiento***Forma de asignación:**

Al acreditarse el número máximo de contratos o documentos solicitados, conforme a los límites establecidos para cada servicio, se asignará el máximo de puntos señalado. Cuando se acredite un número menor, se asignarán los puntos proporcionales correspondientes, aplicando regla de tres.

En cumplimiento a lo establecido dentro del mencionado oficio TU-01/2012, si se acredita un mayor número de contratos a los máximos establecidos, sólo se asignará el máximo de puntos establecidos. **A los licitantes que no acrediten el mínimo de especialidad requerida (es decir, el número mínimo obligatorio de contratos) no se les asignará puntuación alguna y la propuesta se desechará.**

Por otra parte, el número mínimo de contratos o documentos a presentar es: 1 para asignar puntuación. El número máximo de contratos o documentos es: 8. Los contratos presentados deberán estar concluidos y tendrán que exhibir una fecha de firma de 6 años **máximo de antigüedad**, antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

### III) Propuesta de trabajo:

Se revisará el contenido de la propuesta técnica para determinar el grado de atención a los requerimientos de SHF, de acuerdo con los siguientes sub-rubros:

100.0%

10.0

#### a) Metodología para la prestación del servicio

80.0%

8.0

El grado en que las propuestas atiendan los Requerimientos establecidos dentro ANEXO "A":

- **6 puntos**, si entrega la **Propuesta Técnica detallada** de la forma de atención a cada uno de los requerimientos de servicio descritos dentro del ANEXO "A", **requisito mínimo obligatorio**; será motivo de desechamiento la falta de presentación de la Propuesta Técnica detallada, o bien que dentro de la misma no se establezca la forma de atención a todos y cada uno de los requerimientos de SHF establecidos dentro del ANEXO "A".
- **2 puntos opcionales**, si dentro de la documentación entregada como parte de la propuesta, incluye el **Resumen de la metodología** base que será utilizada para el desarrollo de sus actividades, en sus respectivas especialidades, en donde haga mención de: formatos tipo utilizados para la documentación de requerimientos, análisis, diseño, desarrollos, administrador de calidad, entrega de información y procesos principales.

#### b) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos

20.0%

2.0

El Licitante presentará el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la convocatoria o invitación.

SHF verificará el grado en que el organigrama propuesto atienda los perfiles definidos de acuerdo a los requisitos establecidos para cada perfil, descritos dentro del **ANEXO "A"** de Requerimientos y la SECCIÓN 2 del presente **ANEXO "G"**.

**IV) Cumplimiento de contratos: (número de contratos cumplidos)**

100%

Para acreditar el cumplimiento de contratos, se cuantificará (contará) el número de **contratos que el licitante presente a evaluación, con los cuales acredite el cumplimiento satisfactorio de los mismos en el plazo fijado**, sobre servicios iguales o muy similares a la naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones a los que se están solicitando en el procedimiento de contratación correspondiente; esto es:

Podrá ser acreditado para los siguientes servicios objeto del presente procedimiento:

- Mantenimiento preventivo y/o correctivo a portales.
- Desarrollo y/o adecuaciones de portales en la plataforma Microsoft SharePoint.
- Analítica de tráfico de portales web.

**Documentos aceptables** para corroborar el cumplimiento:

Documentos en los que conste:

- En el caso de aquellos contratos con la **Administración Pública Federal**, la cancelación de la garantía de cumplimiento correspondiente.
- En el caso de aquellos contratos con la **iniciativa privada**:
  - La manifestación expresa del contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales,
  - o
  - Cualquier otro documento, carta, finiquito, aceptación o liberación, con los que el Licitante compruebe el cumplimiento de los contratos, para los fines de evaluación.

**LIMITES ESTABLECIDOS PARA CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS**

EJEMPLO:

Especialidad solicitada	Contratos cumplidos mínimo obligatorio	Contratos cumplidos para puntuación máxima	Máximo de puntos asignables
- Mantenimiento preventivo y/o correctivo a portales	1	3	4.0
- Desarrollo y/o adecuaciones de portales en la plataforma Microsoft SharePoint	1	2	3.0
- Analítica de tráfico de portales web	1	1	1.0
<b>Puntos Asignables:</b>			<b>8.0</b>

Cuantificación de contratos presentados

Puntos asignados por regla de tres

8.0

1 → 1.3 puntos

1 → 1.5 puntos

1 → 1.0 punto

Resultado: 3.8 puntos**Forma de asignación:**

Al acreditarse el número de contratos cumplidos satisfactoriamente para puntuación máxima, conforme a los límites establecidos para cada servicio, se asignará el máximo de puntos señalado. Cuando se acredite un número menor, se asignarán los puntos proporcionales correspondientes, aplicando regla de tres.

En cumplimiento a lo establecido dentro del mencionado oficio TU-01/2012, si se acredita un mayor número de contratos cumplidos satisfactoriamente respecto de los máximos establecidos, sólo se le asignará el máximo de puntos establecidos.

**A los licitantes que no acrediten el mínimo de contratos cumplidos como mínimo obligatorio, no se les asignará puntuación alguna y la propuesta se desechará.** Por otra parte, el número mínimo de contratos cumplidos a presentar es: 1 para asignar puntuación. El número máximo de contratos cumplidos por servicio objeto se establece en los límites señalados. El Plazo fijado / Periodo de tiempo establecido para examinar: 6 años.

**ANEXO “G”**

**SECCIÓN 2 DEL ANEXO G  
“CAPACIDAD DEL LICITANTE – CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS”**

Perfiles requeridos para brindar los servicios y puntuación a asignar. El Licitante deberá presentar copia simple de los documentos académicos o de cursos, tales como títulos o cédula profesional, certificaciones, diplomas, entre otros, del personal propuesto, conforme lo describe el cuadro siguiente:

Perfil	Cantidad de recursos solicitados	Aspectos a evaluar de los recursos	Características mínimas indispensables  80%	Puntos a otorgar por el cumplimiento del perfil MÍNIMO OBLIGATORIO	Características opcionales por la que se podrán otorgar puntos adicionales:		Puntos adicionales a otorgar por Grupo 1	Puntos adicionales a otorgar por Grupo 2
					Grupo 1 10%	Grupo 2 10%		
<b>A1. Líder de Proyecto / Enlace Funcional Administrativo</b>	1	<b>Experiencia</b>	Experiencia profesional en la administración de proyectos. Mínimo 3 años como Gerente de proyectos	0.45	Experiencia en Sector Gobierno. Mínimo 3 años	Experiencia en Sector Banca de Desarrollo. Mínimo 1 año	0.06	0.06
		<b>Competencias</b>	Licenciatura o ingeniería en: sistemas computacionales, industrial, industrial y de sistemas, tecnologías de la información, administración de sistemas informáticos	0.88	Maestría terminada en tecnologías de la información y/o comunicación (tic) o bien administración (MBA).	Certificación en administración de proyectos (PMP o diplomado en administración de proyectos).	0.11	0.11
		<b>Domino de Herramientas</b>	Herramientas de administración de proyectos, tales como Microsoft Project, Basecamp o Atlassian.	0.40	N/A	N/A	0.00	0.00
<b>T1. Líder Técnico / Consultor SharePoint</b>	1	<b>Experiencia</b>	Experiencia profesional en la implementación de proyectos basados en la tecnología Microsoft SharePoint. Mínimo 3 años.	0.45	Experiencia en Sector Gobierno. Mínimo 3 años	Experiencia en Sector Banca de Desarrollo. Mínimo 1 año	0.06	0.06
		<b>Competencias</b>	Licenciatura o ingeniería en: computación, sistemas computacionales, tecnologías de información o tecnologías computacionales.	0.88	Certificación Microsoft Windows Server.	Certificación Microsoft SharePoint Server.	0.11	0.11

Perfil	Cantidad de recursos solicitados	Aspectos a evaluar de los recursos	Características mínimas indispensables 80%	Puntos a otorgar por el cumplimiento del perfil MÍNIMO OBLIGATORIO	Características opcionales por la que se podrán otorgar puntos adicionales:		Puntos adicionales a otorgar por Grupo 1	Puntos adicionales a otorgar por Grupo 2
					Grupo 1 10%	Grupo 2 10%		
		<b>Domino de Herramientas</b>	Herramientas de desarrollo de web como: SharePoint Online, SharePoint Foundation, SharePoint Server o SharePoint Designer.	0.40	N/A	N/A	0.00	0.00
<b>T2. Analista de datos</b>	1	<b>Experiencia</b>	Experiencia profesional en el análisis de datos, campañas publicitarias o posicionamiento web. Mínimo 3 años.	0.45	Experiencia en generación de campañas en publicitarias. Mínimo 1 año	Experiencia en el uso de la herramienta Google Analytics o AdWords. Mínimo 1 año	0.06	0.06
		<b>Competencias</b>	Licenciatura, maestría o diplomado en: comunicación y/o relaciones públicas, mercadotecnia y/o publicidad.	0.88	Certificación en la herramienta Google AdWords.	Certificación en la herramienta Google Analytics	0.11	0.11
		<b>Domino de Herramientas</b>	Herramientas de tecnología de Google para el análisis de datos y generación de campañas.	0.40	N/A	N/A	0.00	0.00
<b>T3. Arquitecto de información</b>	1	<b>Experiencia</b>	Experiencia profesional en la generación de arquitecturas de información. Mínimo 3 años	0.45	Experiencia en Sector Gobierno. Mínimo 1 año	Experiencia en Sector Banca de Desarrollo. Mínimo 1 año.	0.06	0.06
		<b>Competencias</b>	Licenciatura o ingeniería en: computación, sistemas computacionales, tecnologías de información, tecnologías computacionales, ing. Industrial o diseño web.	1.10	N/A	N/A	0.00	0.00
		<b>Domino de Herramientas</b>	Herramientas de diseño de arquitectura o bosquejos como: Balsamiq Mockups, Mockingbird o Mockup Builder.	0.40	N/A	N/A	0.00	0.00



Perfil	Cantidad de recursos solicitados	Aspectos a evaluar de los recursos	Características mínimas indispensables 80%	Puntos a otorgar por el cumplimiento del perfil MÍNIMO OBLIGATORIO	Características opcionales por la que se podrán otorgar puntos adicionales:		Puntos adicionales a otorgar por Grupo 1	Puntos adicionales a otorgar por Grupo 2
					Grupo 1 10%	Grupo 2 10%		
T4. Diseñador de Interfaces	1	Experiencia	Experiencia profesional para la generación de propuestas gráficas y generación de archivos. Mínimo 3 años.	0.45	Experiencia en Sector Gobierno. Mínimo 1 año	Experiencia en Sector Banca de Desarrollo. Mínimo 1 año	0.06	0.06
		Competencias	Licenciatura en diseño gráfico, diseño web, comunicación, o comunicación institucional.	1.10	N/A	N/A	0.00	0.00
		Domino de Herramientas	Herramientas de diseño y generación de html's como lo es SharePoint Designer.	0.38	Herramientas de diseño y generación de html's con Adobe Suite.	N/A	0.02	0.00
T5. Recurso de Soporte Diario	1	Experiencia	Experiencia profesional en la administración de proyectos. Mínimo 6 meses administrador de proyectos	0.45	Experiencia en Sector Gobierno. Mínimo 1 año	Experiencia en Sector Banca de Desarrollo. Mínimo 1 año	0.06	0.06
		Competencias	Carrera técnica en: sistemas computacionales, industrial, industrial y de sistemas, tecnologías de la información, administración de sistemas informáticos.	0.99	Licenciatura, ingeniería o carrera terminada en tecnologías de la información y/o comunicación (tic)	N/A	0.11	0.00
		Domino de Herramientas	Herramientas de paquetería Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint.	0.30	Herramienta de paquetería Microsoft: Project	Herramienta de paquetería Microsoft: SharePoint	0.04	0.04
<b>Total recursos:</b>	<b>6</b>		<b>Total puntuación obtenible por características mínimas</b>	<b>10.81</b>	<b>Total puntuación obtenible por características opcionales</b>		<b>0.86</b>	<b>0.73</b>

**ANEXO “G”**

**APÉNDICE 1 DEL ANEXO G – REQUISITOS PARA LA PROPUESTA TÉCNICA Y EVALUACIÓN.**

El Licitante deberá incluir los documentos siguientes al elaborar su proposición técnica. Es responsabilidad del Licitante la integración de los documentos requeridos para que SHF pueda establecer el cumplimiento de los requerimientos de esta contratación. **Son requisitos obligatorios**, salvo donde explícitamente se establezca que se trata de un requisito opcional.

Objeto de la evaluación	Documentos para efectuar la evaluación técnica	Ubicación en la propuesta (sección y página)
<p align="center"><b>Requisitos del Licitante</b> para proporcionar los servicios requeridos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Curriculum Vitae</b> de la empresa.</li> <li>• <b>Carta compromiso firmada por el Representante Legal</b> donde el Licitante confirma <b>“Bajo protesta de decir verdad”</b> que se utilizará el <b>esquema de control de cambios y versiones</b> vigente en SHF, así como a otras necesidades metodológicas y normativas que apliquen a Sociedad Hipotecaria Federal.</li> <li>• <b>Carta firmada por el Representante Legal con la leyenda “Bajo Protesta de Decir Verdad”</b> confirmando <b>tener capacidad de absorber la demanda de servicios</b> definida por SHF.</li> <li>• <b>Carta firmada por el Representante Legal con la leyenda “Bajo Protesta de Decir Verdad”</b> confirmando <b>que podrá llevar a cabo los servicios de acuerdo como lo requiera SHF, ya sea en las instalaciones de SHF, o bien desde sus propias instalaciones</b>, conectándose bajo su propio costo a la red de Comunicación de SHF para establecer una Red Privada Virtual; garantizando en todo momento la integridad, consistencia y control de los elementos de software y documentos de ingeniería de software que le hayan sido encomendados para su desarrollo o adecuación. Señalando que si es en el caso de las instalaciones del proveedor, SHF estará en posibilidad de visitar en cualquier momento las oficinas del Proveedor.</li> </ul>	
<p align="center"><b>Requisitos del Enlace Funcional Administrativo</b> que debe cubrir el Licitante para proporcionar los servicios requeridos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carta firmada por el Representante Legal, con la leyenda bajo protesta de decir verdad, donde se especifique que el candidato a Enlace Funcional Administrativo por parte del Proveedor cumple con:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Experiencia en Administración de Proyectos de tecnología, con un listado de al menos 3 proyectos.</li> <li>○ Habilidades en manejo de personal, planeación, organización, dirección y</li> </ul> </li> </ul>	

Objeto de la evaluación	Documentos para efectuar la evaluación técnica	Ubicación en la propuesta (sección y página)
	<p>control de recursos en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Habilidades de negociación, así como para seguimiento y priorización de actividades</li> </ul>	
<p><b>Numeral 13 Reglamentos internos de SHF</b>, dentro del ANEXO "A" de Requerimientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carta compromiso firmada</b> por el Representante Legal donde el Licitante confirma "Bajo protesta de decir verdad" que <b>su personal participante en la prestación de los servicios a SHF acatará y cumplirá los reglamentos internos de SHF</b>, cuando se presente dicho personal a las oficinas de la Institución para atender los servicios requeridos.</li> </ul>	
<p><b>Rubro I Capacidad de licitante, subrubro a) <u>Capacidad de los recursos humanos</u></b></p> <p>Verificación de la experiencia, competencia y dominio de herramientas de los recursos del licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos.</p>	<p>Anexar <b>para cada recurso propuesto</b>, en atención a los perfiles requeridos para el servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CV (Curriculum Vitae).</li> <li>• Documentación solicitada dentro de los perfiles definidos en la SECCION 2- CAPACIDAD DEL LICITANTE - CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS.</li> <li>• Documentos laborales, que vinculen al personal propuesto con el licitante y su oferta para el proyecto, tales como contratos, recibos de nómina, cartas de percepciones o retenciones.</li> </ul> <p>Asimismo, <b>deberá indicarse el perfil que atiende cada recurso</b>, respecto de los solicitados por SHF.</p>	
<p><b>Rubro I Capacidad de licitante, subrubro b) <u>Capacidad de los recursos económicos y equipamiento para el cumplimiento del contrato, punto b.2.</u></b></p> <p>Evaluación de aspectos de la capacidad de los recursos de equipamiento para el cumplimiento del contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carta compromiso firmada</b> por el Representante Legal donde el Licitante confirma "Bajo protesta de decir verdad" la <b>disponibilidad de equipos de trabajo</b> para efectuar la prestación de los servicios objeto del presente procedimiento, asignados al personal del Licitante requerido por SHF dentro del Apéndice 1 del ANEXO "A".</li> </ul>	

Objeto de la evaluación	Documentos para efectuar la evaluación técnica	Ubicación en la propuesta (sección y página)
<p><b>Rubro I Capacidad de licitante subrubro c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.</b></p> <p>Otorgamiento de puntos a personas con discapacidad o proveedores que cuenten con trabajadores con discapacidad.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>REQUISITO OPCIONAL:</u></b></p> <p>Copia del Aviso de Alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social del personal discapacitado que se integra a la propuesta del Licitante.</p>	
<p><b>Rubro I Capacidad de licitante subrubro d) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con el servicio.</b></p> <p>Otorgamiento de puntos a la empresa que sea micro, pequeña o mediana que produce bienes con innovación tecnológica.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>REQUISITO OPCIONAL:</u></b></p> <p>Copia de la constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con el cual se otorgó la patente, registro o autorización correspondiente.</p>	
<p><b>Rubro II <u>Experiencia y especialidad del Licitante.</u></b></p> <p>Se verificarán los elementos y documentos que el Licitante integre, para demostrar su experiencia y especialidad, de acuerdo a los requisitos de SHF.</p>	<p style="text-align: center;">Anexar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contratos o documentos que se presenten a evaluación</b>, con los que el Licitante busca acreditar la experiencia y especialidad solicitados por SHF.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>REQUISITO OPCIONAL:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un <b>documento listando los documentos o los contratos</b>, junto con demás información solicitada, que el Licitante presenta con fines de evaluación (conforme el formato indicado lo solicitado en APÉNDICE 2, del presente ANEXO "G") para acreditar la experiencia y especialidad solicitados por SHF.</li> </ul>	
<p><b>Rubro III Propuesta de trabajo del Licitante.</b></p>	<p>Propuesta Técnica describiendo lo solicitado:</p> <p><b>a) Metodología para la prestación del servicio:</b></p>	

Objeto de la evaluación	Documentos para efectuar la evaluación técnica	Ubicación en la propuesta (sección y página)
<p>Se verificarán los elementos y documentos que el Licitante integre, para determinar el grado de atención a los requerimientos de SHF.</p>	<p>El grado en que las propuestas atiendan los Requerimientos establecidos dentro ANEXO "A", conforme lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Propuesta Técnica detallada</u>, estableciendo la forma de atención a cada uno de los requerimientos de servicio descritos dentro del ANEXO "A", <b>requisito mínimo obligatorio</b>; será motivo de desechamiento la falta de presentación de la Propuesta Técnica detallada, o bien que dentro de la misma no se establezca la forma de atención a cada uno de los requerimientos de SHF establecidos dentro del ANEXO "A".</li> </ul> <p><b>REQUISITO OPCIONAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opcional: incluir dentro de la documentación entregada como parte de la propuesta, el <u>Resumen de la metodología base</u> que será utilizada para el desarrollo de sus actividades, en sus respectivas especialidades, en donde haga mención de: formatos tipo utilizados para la documentación de requerimientos, análisis, diseño, desarrollos, administrador de calidad, entrega de información y procesos principales.</li> </ul> <p><b>b) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.</b></p> <p>Esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la convocatoria o invitación.</p> <p>SHF verificará el grado en que el organigrama propuesto atienda los perfiles definidos de acuerdo a los requisitos establecidos para cada perfil, descritos dentro del <b>ANEXO "A"</b> de Requerimientos y la SECCIÓN 2 del presente <b>ANEXO "G"</b>.</p>	
<p><b>IV) Cumplimiento de contratos: (número de contratos cumplidos)</b></p> <p>Se cuantificará el número de contratos que el licitante presente a evaluación, con los cuales acredite el cumplimiento satisfactorio de los mismos en el plazo fijado, de acuerdo a los requisitos de SHF.</p>	<p>Anexar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contratos que el Licitante presente a evaluación, con los cuales acredite el cumplimiento satisfactorio de los mismos en el plazo fijado</b>, de acuerdo a los requisitos de SHF.</li> </ul> <p><b>REQUISITO OPCIONAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un documento listando la información referente a los documentos que exhibe para terminación de contratos</b> (conforme el formato indicado lo solicitado en APENDICE 2 del presente ANEXO "G").</li> </ul>	

## APÉNDICE 2 DEL ANEXO G

1. **Documento listando la información referente a los contratos** que presenta con fines de evaluación.

El formato “**Relación de contratos presentados a evaluación**” que deberá emplear para la entrega de dicho documento será el siguiente:

Número de referencia del contrato	Contratante	Objeto	Mención de que experiencia aporta respecto de la solicitada	Monto Mínimo	Monto Máximo o Monto Total	Fecha de inicio	Fecha de fin	Contacto con teléfono y/o email

En donde:

- **Número de referencia del contrato.** Podrá ser un número consecutivo o la clave del contrato.
- **Contratante.** Nombre del cliente del servicio.
- **Objeto.** Descripción de los servicios prestados en el contrato, la cual deberá corresponder a lo expresado en el mismo.
- **Explicación breve de que experiencia aporta,** respecto de aquellas solicitadas: Mantenimiento preventivo y/o correctivo a portales, o bien desarrollo WEB y/o adecuaciones a portales.
- **Monto Mínimo.** Cantidad a pagar por los servicios mínimos considerados en el contrato.
- **Monto Máximo o Monto Total.** Cantidad a pagar por los servicios máximos o totales considerados en el contrato.
- **Fecha de inicio.** Fecha de inicio del contrato.
- **Fecha de fin.** Fecha de fin del contrato.
- **Contacto.** Nombre de la persona del cliente del servicio con quien se podrá validar la información y obtener retroalimentación. Se requiere su número telefónico y/o su cuenta de correo electrónico.

2. **Documento listando la información referente a los documentos que exhibe para terminación de contratos.**

En los que conste:

- En el caso de aquellos contratos con la Administración Pública Federal, la cancelación de la garantía de cumplimiento correspondiente.
- En el caso de aquellos contratos con la iniciativa privada:
  - La manifestación expresa del contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, o
  - Cualquier otro documento, carta, finiquito, aceptación o liberación, con los que el Licitante compruebe el cumplimiento de los contratos, para los fines de evaluación.

El formato “**Relación de cumplimiento de contratos**” que deberá emplear para la entrega de dicho documento será el siguiente:

Número de referencia del contrato	Documento de terminación del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha del documento de terminación

En donde:

- **Número de referencia del contrato.** Este número de referencia deberá corresponder con el número de referencia empleado para el contrato correspondiente en la lista de contratos.
- **Documento de terminación del contrato.** Tipo de documento presentado para comprobar la terminación de los servicios (liberación de fianza, carta de cierre, carta de conformidad).
- **Fecha de terminación del contrato.** Fecha en la que se concluyó la prestación de los servicios.
- **Fecha del documento de terminación.** Fecha de elaboración del documento que hace constar la terminación de los servicios.

SHF podrá contactar a su discreción a las personas indicadas en el listado entregado por el Licitante para corroborar la veracidad de la información.

En todo momento SHF entenderá como partes contratantes, en los contratos mencionados, los nombres de las personas físicas y/o morales que fehacientemente se encuentren asentados en el **proemio** correspondiente.

***Fin del ANEXO "G"***

**ANEXO "H"**  
**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**  
(Hoja con membrete del LICITANTE)

México, D. F., \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2015.

**SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C.**  
**Institución de Banca de Desarrollo,**  
**P r e s e n t e.**

Nombre, denominación o razón social del licitante:
Registro Federal de Contribuyentes:
Dirección: (calle número exterior e interior, colonia, código postal y delegación o municipio)
Teléfono: <span style="float: right;">Fax: <span style="float: right;">Correo electrónico:</span></span>

Proposición económica para participar en [licitación nacional número 06820002-008-2015](#), relativa a la [contratación de servicios de mantenimiento, generación de tráfico y relevancia en indexadores para afiliación en línea y adecuación a herramientas digitales](#).

El Licitante deberá presentar la información de su **PROPUESTA ECONÓMICA**, en el formato mostrado a continuación:

ID	Servicio y numeral de detalle	Perfiles que participarán en la prestación de cada servicio	Horas por perfil	Horas Máximas Estimadas Totales (A)	Costo por Hora (B)	Importe Máximo M.N. (A*B)
A	Mantenimiento Preventivo. 4.2.1	· Líder de proyecto.	5 Mensuales durante la vigencia	455		
		· Consultor de SharePoint.	60 Mensuales durante la vigencia			
B	Mantenimiento Correctivo. 4.2.2	· Líder de proyecto.	6 Mensuales durante la vigencia	1862		
		· Consultor de SharePoint.	100 Mensuales, durante la vigencia			
		· Recurso de soporte diario	160 Mensuales, durante la vigencia			
C	Analítica de Tráfico en Portales. 4.3	· Líder de proyecto.	5 Mensuales, durante la vigencia	147		
		· Analista de datos.	16 Mensuales, durante la vigencia			
D	Servicio de Adecuaciones para Portales Institucionales 4.4	· Líder de proyecto.	314	2794		
		· Diseñador de interfaces.	1140			



ID	Servicio y numeral de detalle	Perfiles que participarán en la prestación de cada servicio	Horas por perfil	Horas Máximas Estimadas Totales (A)	Costo por Hora (B)	Importe Máximo M.N. (A*B)
		· Arquitecto de información.	240			
		· Consultor de SharePoint.	1100			
<b>IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO</b>						

**Nota.-** El importe mínimo del contrato corresponderá al 40% del importe máximo del contrato.

La información de “Cantidad Máximas de Horas” descritas en el formato es un estimado de SHF, con la finalidad de que el Licitante elabore una proyección de los servicios requeridos, establezca el “Costo por Hora” de cada servicio y se formule el “**Importe máximo del contrato**” al elaborarse el contrato. Por otra parte, el “**Importe Mínimo del Contrato**” será el 40% del Importe Máximo del Contrato que se haya determinado.

El consumo de horas por parte de SHF se realizará con base en el **PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE OT** descrito dentro del **APÉNDICE 2** del **ANEXO “A”**, de conformidad con la demanda real de SHF para cada servicio. La proyección de horas de servicio mostrada anteriormente es enunciativa. SHF podrá solicitar la ejecución de OT sujetándose al “**Importe Máximo del Contrato**”.

Los precios serán fijos y no deberán condicionarse de manera alguna

<b>Representante legal:</b> <b>Nombre y firma:</b>
---

*Fin del ANEXO “H”*

**ANEXO "I"**

**FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

(Hoja con membrete del licitante)

México, D. F., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL,  
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,  
Institución de Banca de Desarrollo,  
P r e s e n t e.**

\_\_\_\_\_ ( Nombre del representante legal ) en mi carácter de representante legal de \_\_\_\_\_, para dar cumplimiento a lo requerido en la [licitación nacional número 06820002-008-2015](#), relativa a [servicios de mantenimiento, generación de tráfico y relevancia en indexadores para afiliación en línea y adecuación a herramientas digitales](#), declaro bajo protesta de decir verdad que:

Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos que marcan los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los señalados en la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma del licitante, apoderado o representante legal de la persona moral)**

**Nota:** El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, y deberá presentarlo junto con el sobre cerrado que contenga sus proposiciones.

## Anexo "J"

### Modelo de Texto de Póliza de Fianza CUMPLIMIENTO

#### Modelo de Texto de Póliza de Fianza de CUMPLIMIENTO

La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución y a las disposiciones que prevén los artículos 93, 94, 95 Bis y demás relativas aplicables de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo; asimismo, se obliga a observar lo dispuesto por el artículo 118 de la Ley antes citada.

ANTE: Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

Para garantizar por \_\_\_\_\_, con la clave del Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_; y con domicilio en \_\_\_\_\_; el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones que \_\_\_\_\_, asumió con motivo del contrato de prestación de servicios celebrado con la Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, de **fecha** \_\_\_\_\_, comprendiéndose entre éstas, la buena calidad de LOS SERVICIOS materia de contratación; la correcta y puntual entrega de LOS SERVICIOS materia del referido contrato; la devolución de la cantidad que la Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, le haya cubierto a \_\_\_\_\_, y los intereses que en este caso se genere, así como el reembolso de los gastos en que incurra la Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo en caso de que rechace parte o la totalidad de LOS SERVICIOS materia de contratación por no cumplir con las características y especificaciones que se contienen en el anexo "A" del mismo; el pago de las cantidades que resulten conforme a lo pactado en las cláusulas del contrato, en especial, las que se establecen en sus Cláusulas Segunda, Quinta, Sexta, y Séptima; el pago de la cantidad derivada de los defectos o vicios ocultos de LOS SERVICIOS materia de contratación; o de cualquier otra responsabilidad en que \_\_\_\_\_, hubiere incurrido; así como el exacto cumplimiento de las demás obligaciones consecuentes a lo convenido, a la buena fe, al uso o a la ley. Dicha póliza estará en vigor hasta \_\_\_ días naturales posteriores a la fecha en que la "SHF" acepte la totalidad de los servicios materia de contratación a su entera satisfacción y una vez vencida la garantía que se establece en el inciso g) de la clausula Segunda, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente y para su cancelación se requerirá autorización previa y por escrito de la Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

Esta institución afianzadora declara que: a) Esta fianza se otorga atendiendo a todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato antes mencionado; b) En el caso de que se prorrogue el plazo o plazos establecidos para la prestación de LOS SERVICIOS a que se refiere esta fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera, debiendo para tal efecto realizarse la modificación a la póliza de fianza; y c) Acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza.

## Anexo "K"

### FORMATO DE COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA

COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA PARA FORTALECER EL PROCESO DE CONTRATACIÓN \_\_\_\_\_, QUE SUSCRIBEN SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LIC. RODRIGO FRIGOLET VAZQUEZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA SHF Y \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL LICITANTE", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES Y COMPROMISOS:

#### CONSIDERACIONES

EL GOBIERNO FEDERAL SE HA COMPROMETIDO A IMPULSAR ACCIONES PARA QUE SU ACTUACIÓN OBEDEZCA A UNA CONDUCTA ÉTICA Y DE TRANSPARENCIA.

QUE ES DE SU INTERÉS CONTAR CON EL APOYO, PARTICIPACIÓN, VIGILANCIA Y COMPROMISO DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA SOCIEDAD.

QUE LA FALTA DE TRANSPARENCIA ES UNA SITUACIÓN QUE DAÑA A TODOS Y SE PUEDE CONSTITUIR EN FUENTE DE CONDUCTAS IRREGULARES.

ES OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO MANTENER EL COMPROMISO DE LAS PARTES EN NO TRATAR DE INFLUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE CONDUCTAS IRREGULARES.

SE REQUIERE LA PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INVOLUCRADAS, PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

REPRESENTA UN COMPROMISO MORAL, EL CUAL SE DERIVA DE LA BUENA VOLUNTAD DE LAS PARTES.

LA SUSCRIPCIÓN VOLUNTARIA DE ESTE DOCUMENTO DE "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA", NO SUSTITUYE A LA DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD QUE DEBE PRESENTARSE EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 30 FRACCIÓN VII DE LA DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DENTRO DE ESTE MARCO LOS FIRMANTES, ASUMEN LOS SIGUIENTES:

#### COMPROMISOS

##### I.- DEL LICITANTE

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.

1. ACEPTAR LA RESPONSABILIDAD DE SU ACTIVIDAD PARA CON LA SOCIEDAD Y EL GOBIERNO FEDERAL.
2. ELABORAR SU PROPUESTA A EFECTO DE COADYUVAR EN LA EFICIENTE, OPORTUNA Y EFICAZ UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.
3. ACTUAR SIEMPRE CON HONRADEZ, TRANSPARENCIA Y LEALTAD Y MANTENER CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN QUE HAYA OBTENIDO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

4. 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 CONTRATO.
5. ACTUAR CON INTEGRIDAD PROFESIONAL CUIDANDO QUE NO SE PERJUDIQUEN INTERESES DE LA SOCIEDAD O LA NACIÓN.

OMITIR ACTITUDES Y REALIZACIÓN DE ACTOS QUE PUEDAN DAÑAR LA REPUTACIÓN DE LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES O DE TERCEROS.

## II.- DE SHF

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" ENTRE SU PERSONAL, Y TERCEROS QUE TRABAJEN PARA SHF, QUE POR RAZONES DE SUS ACTIVIDADES INTERVENGAN DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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 DE SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C..

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 CONTRATO.

FOMENTAR QUE LA ACTUACIÓN DE SUS SERVIDORES PÚBLICOS SEA EN TODO MOMENTO IMPARCIAL EN BENEFICIO DE LA INSTITUCIÓN Y SIN PERJUICIO DE LOS LICITANTES.

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 COMPROMISO CON LA TRANSPARENCIA SE FIRMA EN \_\_\_\_\_, A DE 200\_ .

POR SHF

POR EL LICITANTE

(Nombre de la Empresa)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO “L”**  
**Modelo de Contrato**

*Este contrato se ajustará a los términos y condiciones que deriven de la junta de aclaraciones correspondiente, así como a los datos y características especiales del licitante ganador.*

**CONTRATO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “SHF”, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ LEGAL, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ AREA REQUIERENTE, Y POR LA OTRA \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA EMPRESA”, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS, QUE A CONTINUACIÓN SE EXPRESAN:**

**DECLARACIONES**

I. La “SHF” declara, por conducto de su representante, que:

- a) Es una Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo que se rige por su Ley Orgánica publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de octubre de 2001, y que tiene su domicilio en la Ciudad de México;
- b) Conforme con el artículo Segundo Transitorio de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, es Fiduciario sustituto del Fideicomiso denominado Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI); y que conforme con el artículo 24 Quáter del mismo Ordenamiento Legal, tiene celebrado un contrato de prestación de servicios con la Institución de Seguros denominada Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A de C.V (SCV);
- c) Tiene interés en contratar los “Servicios de mantenimiento, generación de tráfico y relevancia en indexadores para afiliación en línea y adecuación a herramientas digitales” para SHF, FOVI y SCV, en los términos, condiciones y características que se señalan en el anexo “A” de este instrumento; y cuyos recursos a erogar por concepto de la presente prestación de servicios, serán reflejados con cargo en los honorarios fiduciarios y costos por concepto de prestación de servicios que al efecto corresponda en términos de la normatividad aplicable;
- d) Se encuentra debidamente representada para la celebración de este acto por \_\_\_\_\_, en su carácter de Directora de Administración y de apoderada legal, quien acredita su personalidad mediante escritura pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del licenciado \_\_\_\_\_, titular de la Notaría Pública número \_\_\_\_ del Distrito Federal, facultades que no le han sido limitadas, revocadas ni modificadas en forma alguna;
- e) De conformidad con el oficio circular número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuenta con la autorización presupuestal para erogar recursos del ejercicio fiscal del año 2015;
- f) Este contrato se adjudicó a \_\_\_\_\_, debido al fallo favorable dictado con motivo de la Licitación Pública Nacional Mixta número 06820002-00\_-2015, con fundamento en los artículos 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29, 30 y 47 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- g) Se formaliza el presente contrato, bajo la modalidad de contrato abierto, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 93 de su Reglamento, y demás relativos y aplicables.

II. “LA EMPRESA” declara, por conducto de su representante, que:

- a) Es una sociedad que se constituyó conforme con las leyes vigentes de la República Mexicana, bajo la denominación \_\_\_\_\_, con la forma de \_\_\_\_\_, como lo acredita con copia de la escritura pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del licenciado \_\_\_\_\_, titular de la Notaría Pública número \_\_\_\_\_ del Distrito Federal; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del \_\_\_\_\_, en el folio \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_;
- b) En su objeto social se encuentra la prestación de servicios como los que son del interés de la "SHF"; y que cuenta con los siguientes registros: Registro Federal de Contribuyentes con clave \_\_\_\_\_ y Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social número \_\_\_\_\_;
- c) Se encuentra debidamente representada para la celebración de este acto por el señor \_\_\_\_\_, quien acredita su personalidad mediante copia de la escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del licenciado \_\_\_\_\_, titular de la Notaría Pública número \_\_\_\_\_ del Distrito Federal, y que cuenta con facultades suficientes para obligarla, las cuales no le han sido limitadas, modificadas ni revocadas en forma alguna;
- d) Cuenta con la capacidad jurídica y económica, así como con la organización y los elementos técnicos y humanos, especializados y necesarios, por lo que es patrón que reúne los requisitos a que se refiere el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo;
- e) Ha ofrecido a la "SHF", entregarle LOS SERVICIOS a que se refiere el inciso b) de la declaración anterior, conforme con lo pactado en este contrato y en sus anexos, así como con la normatividad, legislación y reglamentación de la materia aplicable; cumpliendo al efecto con las especificaciones fijadas en las Normas Oficiales Mexicanas, en las Normas Mexicanas o, en su caso, las normas de referencia, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
- f) No se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- g) Conoce plenamente el contenido y los requisitos que establecen la normatividad y disposiciones jurídicas nacionales y extranjeras aplicables en la materia de contratación, a la fecha de celebración de este instrumento, así como el contenido de sus anexos; y
- h) Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla 2.1.27 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio de 2015, según lo establecido en el documento que se adjunta a este contrato como Anexo "B".

Expuesto lo anterior, las partes otorgan las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.** Bajo los términos y condiciones del presente contrato, sus anexos y dentro de un presupuesto mínimo de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.), mas el correspondiente Impuesto al Valor Agregado, y un presupuesto máximo de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.), más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado para el 2015, "LA EMPRESA" se obliga a prestar a la "SHF", a entera satisfacción de ésta, los servicios de su especialidad, descritos en el inciso b) de la Declaración I de este contrato, de conformidad con los términos, condiciones y características que se señalan en los anexos de este instrumento, los cuales se denominarán, para fines de brevedad, como "LOS SERVICIOS".

**SEGUNDA.** En relación con la prestación de "LOS SERVICIOS", "LA EMPRESA" se obliga además, a lo siguiente:

- a) Iniciar la prestación de "LOS SERVICIOS" referidos, a partir de la fecha de firma del presente instrumento y, hasta el \_\_\_\_\_, a entera satisfacción de la "SHF", conforme con los términos, condiciones y características establecidas en este Contrato y su anexos;

- b) Aportar por su cuenta todo el personal, así como todos los recursos, elementos, materiales, accesorios y equipos que se requieran para la correcta prestación de "LOS SERVICIOS"; sin costo adicional para la "SHF", con excepción de aquellos que le correspondan a la "SHF" en los términos de los anexos de este instrumento;
- c) Prestar "LOS SERVICIOS" conforme con los procedimientos más adecuados que la técnica aconseje;
- d) Tramitar por su cuenta o contar con las licencias o permisos que se requieran para la prestación de "LOS SERVICIOS".
- e) En este sentido, el costo referente al equipo y licencias de software en que, en su caso, incurra "LA EMPRESA" para proveer a la "SHF" cualquiera de los servicios descritos en el Anexo "A" de este instrumento, serán por cuenta y cargo de "LA EMPRESA", salvo que en dicho Anexo se especifique algo distinto;
- f) Prestar "LOS SERVICIOS" auxiliándose, del personal que esté debidamente capacitado y autorizado en términos de la legislación aplicable y de este contrato y sus anexos. Asimismo, la "SHF" podrá solicitar a "LA EMPRESA" la sustitución del personal que destine para la prestación de "LOS SERVICIOS", en los términos de los anexos de este contrato;
- g) Garantizar la buena calidad de los servicios por un plazo de \_\_\_\_ días naturales, posteriores a la fecha de entrega a entera satisfacción de SHF.
- h) Cumplir y vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables a la prestación de "LOS SERVICIOS", y en el evento de que, por incumplimiento de dichas disposiciones, se impusiere a la "SHF" alguna multa o sanción, "LA EMPRESA" se obliga a cubrir, por su cuenta, el importe de éstas y a realizar de inmediato los trámites correspondientes, a fin de regularizar la situación creada;
- i) Ajustarse en la prestación de "LOS SERVICIOS", a las medidas de seguridad, horarios, días y otras especificaciones que la "SHF" determine, en caso de requerir el acceso a sus oficinas;
- j) Destinar el número suficiente de sus trabajadores y colaboradores, a efecto de que "LOS SERVICIOS" sean prestados con la debida oportunidad, eficiencia y seguridad, de manera que los intereses de la "SHF" queden debidamente protegidos. Asimismo, "LA EMPRESA" se obliga a proporcionar al personal que destine para la prestación de "LOS SERVICIOS", los elementos necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones que para ella derivan de este contrato;
- k) Atender puntualmente a las indicaciones que para el eficaz desempeño de "LOS SERVICIOS" reciba de la "SHF" por escrito, a través de la persona o personas autorizadas al efecto. Asimismo, presentar a la "SHF", cada vez que lo solicite, un reporte escrito que contenga el estado que guardan "LOS SERVICIOS" de que se trata, así como sus comentarios respecto a éstos, a través del Enlace Funcional y/o Administrador del Proyecto destinados por "LA EMPRESA" para la prestación de "LOS SERVICIOS", en los términos, plazos y condiciones establecidos en los anexos de este instrumento;
- l) Poner en conocimiento de la "SHF", inmediatamente y en forma escrita, cualquier hecho o circunstancia que pudiera traducirse en beneficio, daño o perjuicio de los intereses de la propia "SHF", a menos que la urgencia del caso requiera hacerlo por cualquier otro medio;
- m) Conservar en el lugar o lugares que la "SHF" le indique, los instrumentos o materiales necesarios para la adecuada prestación de "LOS SERVICIOS", en el entendido de que dichos instrumentos serán guardados bajo la exclusiva responsabilidad de "LA EMPRESA";
- n) Guardar estricta confidencialidad y/o reserva sobre la prestación de "LOS SERVICIOS", directamente a "LA EMPRESA" o al personal que ésta destine para la prestación de "LOS SERVICIOS"; asumiendo la responsabilidad por daños y perjuicios que se pudieran causar a la propia "SHF", o su personal o a terceros;
- o) En caso de que "LA EMPRESA" incumpla en la prestación de "LOS SERVICIOS" en los plazos previstos en el inciso a) de la cláusula Segunda o en los anexos de este contrato, según sea el caso, cubrirá a la "SHF", por cada día natural de retraso, de 1 al millar, sobre el monto de los servicios solicitados no entregados oportunamente, durante los primeros cinco días naturales de atraso; de 1.5 al millar sobre el monto de los servicios solicitados no entregados oportunamente, por los cinco días naturales siguientes y de 2 al millar



sobre el monto de los servicios solicitados no entregados oportunamente, por los días naturales subsecuentes, considerando dentro de este concepto, las fechas en que "LA EMPRESA" esté obligada a proporcionar un informe de los avances y resultados de "LOS SERVICIOS", a satisfacción de la "SHF", así como por la inadecuada ejecución de los mismos que dé lugar a reclamaciones o rechazo de éstos, en el entendido de que estas penalizaciones no excederán el importe de la garantía de cumplimiento de contrato. No obstante, la "SHF" podrá considerar la aplicación de la referida pena convencional hasta por un plazo máximo de 20 días naturales, siendo éste el límite a que hace referencia el antepenúltimo párrafo del artículo 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio del Sector Público. La pena convencional mencionada no será aplicable si la causa del retraso es imputable a la "SHF", o a su personal.

En este acto, "LA EMPRESA" autoriza a la "SHF" a deducir de los pagos que, de conformidad con la Cláusula Tercera de este contrato, la segunda deba hacer a la primera, el importe de la pena referida en el párrafo que precede, en el entendido de que cualquier pago de "LOS SERVICIOS" que tenga que realizar la "SHF" a favor de "LA EMPRESA", quedará condicionado al pago que ésta deba efectuar por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de hacer, en su caso, efectiva la garantía que se establece en la Cláusula Tercera de este instrumento.

La suma de las penas convencionales pactadas en este contrato, no podrá en ningún caso exceder el importe de la garantía de cumplimiento de contrato que se expresa en la Cláusula Tercera. Si el monto de las penas llega al límite antes expresado, la "SHF" podrá iniciar el día hábil siguiente, el procedimiento de rescisión administrativa, salvo que resuelva, conforme con las disposiciones aplicables, iniciarlo del plazo que éstas mismas prevén.

- p) Entregar a la "SHF" la póliza de fianza de cumplimiento a que se refiere la Cláusula Tercera de este contrato;
- q) Reponer o realizar "LOS SERVICIOS" que resultaren rechazados o devueltos en un plazo de \_\_ días hábiles contados a partir de la manifestación del rechazo o devolución por parte de "SHF";
- r) Proporcionar las garantías y los soportes que, en su caso, se precisen en los anexos de este instrumento, así como llevar a cabo la transferencia de conocimientos en los términos y condiciones que, en su caso, se señalen en dichos anexos,
- s) Facturar sus servicios enviando el Comprobante Fiscal por Internet (CFDI), conforme a la normatividad fiscal que resulte aplicable. El CFDI, en archivos PDF y XML, deberá depositarse en el siguiente Buzón: [cfdfshf@shf.gob.mx](mailto:cfdfshf@shf.gob.mx), marcándole copia a las siguientes direcciones de correo electrónico \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_;
- t) Sujetarse a lo dispuesto en el Anexo "C", en cuestiones de facturación, devolución, rechazo y/o condiciones específicas de "LOS SERVICIOS";
- u) En su caso, brindar la información y documentación relacionada con el presente contrato, que le sea requerida por las autoridades fiscalizadoras, en los términos de lo señalado por el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 107 de su Reglamento, y demás normatividad relativa y aplicable,
- v) En caso de así considerarlo conveniente, presentar ante la Secretaría de la Función Pública, su solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento y/o ejecución del Contrato, debiendo cumplir con los requisitos contenidos en los artículos 77 y 78 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículos 127 y 128 de su Reglamento, y demás disposiciones relativas y aplicables, y
- w) Las demás que, en su caso, se contemplen en los anexos de este contrato.

En caso de que "LA EMPRESA" incumpla con alguna de las obligaciones contempladas en este Contrato, y en especial con las contenidas en esta Cláusula, la "SHF" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión que corresponda, en los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Todas las obligaciones contenidas en este contrato y sus anexos y, en lo específico, las descritas en esta cláusula, se deberán ejecutar por medio de "LA EMPRESA", sin que "SHF" tenga la posibilidad de dirección, vigilancia o capacitación sobre los empleados, trabajadores o personal que destine "LA EMPRESA" para la prestación de "LOS SERVICIOS". En este sentido, cualquier facultad o prerrogativa que deriven a favor de "SHF" por

la prestación de "LOS SERVICIOS" materia de contratación, o por virtud de este contrato o de cualquier normatividad que exista o pudiera existir, se entenderá que siempre ejercerá dicha facultad o hará valer dicha prerrogativa, por conducto del ejecutivo de cuenta o personal de contacto que para tales efectos determine "LA EMPRESA", sin que pueda nunca ejercer dichas facultades o prerrogativas de manera directa "SHF" sobre los empleados, trabajadores o personal que "LA EMPRESA" destine para la prestación de los servicios.

**TERCERA.** La "SHF" se obliga a pagar a "LA EMPRESA" en concepto de precio, las cantidades que resulten por "LOS SERVICIOS" prestados durante el periodo correspondiente, una vez realizada la conciliación de horas empleadas por "LA EMPRESA", conforme con la forma y el costo unitario por hora que se establece en el anexo "A" de este instrumento, ajustándose el presupuesto mínimo y máximo referido en la cláusula Primera de este contrato; a más tardar dentro de los 20 días naturales siguientes a la prestación de "LOS SERVICIOS", previa presentación de la factura correspondiente, en la cual venga la relación de horas efectivamente brindadas por Orden de Trabajo, y que comprenda en forma desglosada el Impuesto al Valor Agregado, debidamente requisitada y suscrita por "LA EMPRESA", en la que aparezca el visto bueno de la "SHF" y siempre que éste hubiere cumplido con sus obligaciones contractuales, en los términos de los anexos de este contrato y de conformidad con el artículo 93 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En este sentido, la "SHF" realizará, a través de la unidad administrativa solicitante, la revisión de los entregables derivados de la prestación de "LOS SERVICIOS", dentro de los \_\_ días hábiles bancarios siguientes a que éstos sean presentados a la citada unidad administrativa, a efecto de determinar que cumplen con todos los requerimientos establecidos en este instrumento y sus anexos, así como en los demás requerimientos técnicos que le sean entregados con posterioridad a "LA EMPRESA" para la adecuada entrega de "LOS SERVICIOS". "LA EMPRESA" acepta en este acto que, en tanto la "SHF" no lleve a cabo la revisión referida, "LOS SERVICIOS" no se tendrán por aceptados.

"LA EMPRESA" se obliga a entregar a la "SHF" dentro de los 10 días naturales posteriores a la fecha de firma de este contrato, una póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada para operar en el ramo a favor y a satisfacción de la "SHF", por el equivalente al 10% (DIEZ POR CIENTO) del importe total del contrato, que garantice a ésta el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones que "LA EMPRESA" asume con motivo de este contrato, comprendiéndose entre éstas, la buena calidad de "LOS SERVICIOS" materia de contratación; la correcta y puntual entrega de éstos; el reembolso por parte de "LA EMPRESA" a la "SHF" de los gastos en que incurra ésta en caso de que rechace parte o la totalidad de "LOS SERVICIOS" objeto de este contrato; la devolución de la cantidad que la "SHF" haya cubierto a "LA EMPRESA", en caso de que la primera rechace parte o la totalidad de "LOS SERVICIOS" objeto de contratación, así como los intereses que en este caso se generen; el pago de las cantidades que resulten conforme con lo pactado en las cláusulas del contrato, y en especial, las que se establecen en sus Cláusulas Primera, Segunda, Cuarta, Sexta y Séptima; el pago de la cantidad derivada de los defectos o vicios ocultos de "LOS SERVICIOS"; o de cualquier otra responsabilidad en que "LA EMPRESA" hubiere incurrido; así como el exacto cumplimiento de las demás obligaciones consecuentes a lo convenido, a la buena fe, al uso o a la ley. Dicha póliza estará en vigor hasta \_\_\_\_\_ días naturales posteriores a la fecha en que la "SHF" acepte la totalidad de los servicios materia de contratación a su entera satisfacción y una vez vencida la garantía que se establece en el inciso g) de la cláusula Segunda, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente y para su cancelación se requerirá la autorización previa y por escrito de la "SHF".

La póliza de fianza referida en el párrafo anterior, es con independencia de las demás garantías de los servicios que se puedan establecer en el Anexo "A" de este contrato.

En ese orden de ideas, las partes convienen en que para el caso de que "LA EMPRESA" cumpla con las obligaciones contractuales estipuladas en el presente Contrato y sus Anexos, el servidor público encargado de vigilar la administración y cumplimiento del Contrato, extenderá una constancia de cumplimiento de las obligaciones, conforme los procedimientos internos de la "SHF" y a través de las unidades administrativas que correspondan, a efecto de que esta última inicie los trámites de cancelación de la póliza de fianza de cumplimiento señalada en el párrafo que antecede.

Las partes convienen en que dentro de las cantidades estipuladas como contraprestación en ésta cláusula, quedan comprendidos todos los gastos directos e indirectos que "LA EMPRESA" tuviere que efectuar para entregar "LOS SERVICIOS", por lo que no tendrá derecho a recibir ninguna otra cantidad por concepto de precio, gastos o expensas.

En caso de que "LA EMPRESA" no entregue "LOS SERVICIOS" conforme con lo previsto en este instrumento, y sin perjuicio de las sanciones expresadas en el mismo, la "SHF" podrá ordenar su reposición o corrección inmediata, misma que "LA EMPRESA" hará por su cuenta sin que tenga derecho a retribución por ello.

Las partes convienen en que la garantía que deba otorgar "LA EMPRESA", contendrá el texto del modelo que forma parte de los anexos de este contrato. Asimismo, el inicio de la prestación de "LOS SERVICIOS", queda condicionado a que "LA EMPRESA" entregue en el plazo previsto la garantía correspondiente.

**CUARTA.** En el evento de que "LA EMPRESA" no cumpla con alguna de las obligaciones que en virtud de este contrato, o de las leyes aplicables, del uso, o de la buena fe, son a su cargo, será responsable de los daños y perjuicios que su incumplimiento cause a la "SHF" o a terceros. Sin perjuicio de lo anterior, la "SHF" podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin responsabilidad alguna a su cargo, una vez que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de la pena convencional a que se refiere la cláusula Primera de este contrato, independientemente del ejercicio de la garantía a que se refiere la cláusula Tercera del presente contrato, de forma proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, o bien, exigir su cumplimiento, haciéndole efectiva la pena convencional a que se refiere la cláusula Primera de este contrato; en este último caso sólo se entenderá concedida una espera, si la "SHF", a solicitud escrita de "LA EMPRESA", así lo comunica a ésta de la misma forma.

En caso de que "LA EMPRESA" falle en la prestación de "LOS SERVICIOS" materia de contratación, la "SHF" tendrá el derecho de adquirirlos o contratarlos, por sí o por medio de terceros, con cargo a "LA EMPRESA", independientemente de que se aplicarán las sanciones previstas en el párrafo tercero de la cláusula Primera o de que se pueda hacer efectiva la garantía a que se refiere la cláusula Tercera de este instrumento de forma proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Conforme se realice la prestación de "LOS SERVICIOS" a que se refiere la cláusula Segunda de este contrato, la "SHF" efectuará las pruebas necesarias, con objeto de verificar si "LOS SERVICIOS" cumplen con las cantidades, características y especificaciones que se pactaron en el anexo "A" de este instrumento.

Si las pruebas resultan satisfactorias, la "SHF" comunicará a "LA EMPRESA" por escrito su aceptación correspondiente, la cual deberá otorgarse en su caso, dentro de un plazo que no excederá de \_ (\_\_\_\_\_ días naturales contados a partir de la fecha de terminación de las respectivas pruebas.

Si la "SHF" no otorga su aceptación dentro del plazo señalado, lo hará saber a "LA EMPRESA" mediante comunicación escrita, y "LOS SERVICIOS" de que se trata serán devueltos a "LA EMPRESA" con cargo a ésta, contra la respectiva sustitución de otros que cumplan con las cantidades, características y especificaciones señaladas en el anexo "A". De no cumplirse lo anterior dentro del plazo previsto en el inciso q) de la cláusula Segunda de este contrato, la propia "SHF", sin perjuicio de lo anteriormente señalado, podrá rescindir administrativamente este contrato sin responsabilidad alguna a su cargo y hacer efectiva la garantía a que se refiere la cláusula Tercera de este contrato de forma proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Por otra parte, en el evento de que "LA EMPRESA" hubiere faltado a la verdad con relación a lo expresado en la declaración II inciso f), la "SHF" dará por rescindido administrativamente el presente contrato en la forma convenida en esta cláusula.

**QUINTA.** La "SHF" se reserva el derecho de inspeccionar en todo tiempo la entrega de "LOS SERVICIOS" y de hacer a "LA EMPRESA", por conducto de la persona o personas autorizadas por la primera al efecto, las observaciones que estime pertinentes en relación con el cumplimiento de este contrato. Asimismo, "LA EMPRESA" se obliga a otorgar toda clase de facilidades y ayuda a las personas designadas por la "SHF" para que puedan llevar a cabo la inspección de que se trata.

"LA EMPRESA" se obliga desde ahora a atender todas las observaciones que le hiciere la "SHF" a través de las personas autorizadas, y en el caso de que adujera razones técnicas para no hacerlo, deberá ponerlas a la consideración de la "SHF", mediante comunicación escrita, a fin de que ésta resuelva en definitiva. Asimismo, "LA EMPRESA" se obliga a sustituir alguna o algunas de las personas destinadas para la instalación o realización de "LOS SERVICIOS", cuando la "SHF" así lo solicite por escrito, justificando el motivo.

Las partes convienen en que las inconformidades que la "SHF" presente a "LA EMPRESA", o a las que esta última presente a la primera respecto de la materia de contratación, las harán por conducto y ante las personas autorizadas.

**SEXTA.** "LA EMPRESA" se obliga a defender a la "SHF", sin cargo alguno para ésta, de las reclamaciones de terceros basadas en que "LOS SERVICIOS", infringen patentes, marcas, licencias o violan registro de derechos, o cualquiera otro relativo a la propiedad intelectual o industrial, siempre y cuando la "SHF" le dé aviso por escrito de tales reclamaciones en un plazo no mayor de cinco días hábiles bancarios contados a partir del día siguiente en que se hubiere practicado el emplazamiento o notificación. Asimismo, en ese plazo la "SHF" deberá entregar la

información y asistencia del caso o establecer las causas por las cuales esté impedida de proporcionarlas. En este mismo supuesto, la "SHF" se obliga a efectuar las gestiones necesarias a fin de que "LA EMPRESA" pueda representarla en el proceso o procedimiento respectivo.

En el caso de que se dictara sentencia definitiva en contra de la "SHF", con o sin intervención de "LA EMPRESA", esta última se obliga a pagar las sumas a que sea condenada la "SHF", o las cantidades que se deriven del arreglo que se tuviere con el tercero, pero no será responsable por ninguna cantidad derivada de compromisos contraídos por el citado arreglo si ésta no cuenta con el previo consentimiento de "LA EMPRESA" dado por escrito, el cual deberá otorgarse invariablemente dentro de los cinco días posteriores a aquel en que tenga conocimiento del pretendido arreglo.

En todo caso, "LA EMPRESA" se obliga a tomar las medidas jurídicas y materialmente posibles para que la "SHF" continúe recibiendo "LOS SERVICIOS" en los plazos y condiciones convenidos.

**SÉPTIMA.** "LA EMPRESA" se constituye, por su carácter de patrón, en responsable única de las relaciones entre ella y las personas que destine en la entrega y realización de "LOS SERVICIOS", así como de las personas que le coadyuven, además de las dificultades o conflictos que pudieran surgir entre ella y dichas personas o de estas últimas entre sí. También será responsable de los accidentes que se originen con motivo de la entrega y realización de "LOS SERVICIOS" materia de contratación y responderá, asimismo, de todos los daños y perjuicios que se llegaren a ocasionar a la "SHF" o a terceros, con motivo o como consecuencia de la ejecución u omisión en la ejecución de los referidos trabajos, si el accidente es imputable a la persona que destine "LA EMPRESA" para la entrega y/o realización de "LOS SERVICIOS".

"LA EMPRESA", por su carácter de patrón para con sus trabajadores, se encargará de delimitar legalmente, que en ningún caso se deberá tomar a la "SHF" como patrón sustituto, obligándose desde este momento a que, si por alguna razón se le llegare a fincar alguna responsabilidad a la "SHF" por ese concepto, "LA EMPRESA" le reembolsará a la "SHF" cualquier gasto en que, por tal motivo, incurriere ésta.

**OCTAVA.** El plazo para la entrega de "LOS SERVICIOS" referidos, a entera satisfacción de la "SHF", será de \_\_\_\_\_ y, hasta el \_\_\_\_\_, conforme con los términos, condiciones y características establecidas en este contrato y sus anexos; en el entendido de que la entrega de "LOS SERVICIOS", serán efectuados por "LA EMPRESA", bajo su propia responsabilidad;

Sin embargo, las partes previo al vencimiento de la fecha de cumplimiento y a sus ampliaciones o prórrogas, a solicitud expresa de "LA EMPRESA", y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la "SHF", podrán modificar el contrato a efecto de ampliar la fecha para la entrega y/o instalación de "LOS SERVICIOS" materia de contratación. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio relativo y no procederá la aplicación de las penas convencionales respectivas.

Durante la vigencia pactada y, en su caso, durante la ampliación o ampliaciones así como a su prórroga o prórrogas que al efecto se convengan, la "SHF" podrá dar por terminado anticipadamente este contrato, sin responsabilidad alguna a su cargo, entre otras causas, cuando no cuente con la autorización de la partida presupuestal correspondiente en términos de las disposiciones legales aplicables, mediante simple aviso escrito que dé a "LA EMPRESA" por lo menos con 30 días naturales de anticipación a la fecha respectiva.

**NOVENA.** Cuando en la entrega de "LOS SERVICIOS" se presente caso fortuito o fuerza mayor, la "SHF" podrá suspender la prestación de los mismos, en cuyo caso sólo se pagarán a "LA EMPRESA" "LOS SERVICIOS" que se hayan prestado efectivamente.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la "SHF", ésta pagará a "LA EMPRESA" los gastos no recuperables durante el tiempo de la suspensión, siempre que dichos gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato, previa aprobación por escrito de la "SHF".

El pago de dichos gastos no recuperables se realizará dentro de los 20 días naturales siguientes a la presentación de la documentación respectiva por parte de "LA EMPRESA".

**DÉCIMA.** Los anexos que se mencionan en el presente contrato, debidamente identificados con la firma de las partes, se agregan al presente instrumento para formar parte integrante del propio contrato. Asimismo, las partes se obligan a firmar todas y cada una de las páginas de este contrato y sus anexos.

Las partes convienen que en el evento de que alguno o algunos de los términos y condiciones estipulados en la cláusula de este contrato difieran o existiera cualquier discrepancia con los términos y condiciones previstos en

los anexos a que se refiere el párrafo precedente, prevalecerán las primeras sobre los segundos, para todos los efectos legales correspondientes.

En ese mismo sentido, las partes convienen que en el evento de presentarse alguna discrepancia entre el presente Contrato y los actos y/o documentos derivados del procedimiento de contratación, prevalecerán estos últimos sobre el primero; lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el clausulado de este Contrato.

**DÉCIMA PRIMERA.** Las partes convienen en que las comunicaciones que se envíen, relativas a este contrato, deberán dirigirse por escrito a las personas y domicilios señalados en esta cláusula, en el entendido de que dichas comunicaciones deberán ser suscritas por personal con facultades suficientes para tratar la materia a que se refieran. Al efecto, las partes acuerdan:

Por parte de "LA EMPRESA" a la "SHF", la Avenida Ejército Nacional número 180, Colonia Anzures, Código Postal 11590, México, D. F.

A la atención del \_\_\_\_\_.

Asimismo, \_\_\_\_\_, será el servidor público responsable de administrar y vigilar el cumplimiento de este contrato, de manera coordinada con el servidor público indicado en el párrafo anterior.

Por parte de la "SHF" a "LA EMPRESA", en \_\_\_\_\_

A la atención de \_\_\_\_\_.

**DECIMA SEGUNDA.** "LA EMPRESA" no podrá traspasar o ceder total o parcialmente la materia de este contrato. Se exceptúan de lo anterior, los derechos de cobro derivados de este instrumento, previa conformidad de la "SHF" dada por escrito.

Sin perjuicio de lo estipulado en el párrafo anterior, "SHF" manifiesta desde ahora su conformidad para que "LA EMPRESA", únicamente pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico en el programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, en los términos de la normatividad relativa y aplicable

**DÉCIMA TERCERA.-** "LA EMPRESA" reconoce que la información y documentación que la "SHF" le proporcione, son propiedad de la "SHF" o de sus trabajadores en activo, pensionados, jubilados y sus respectivos derechohabientes, según corresponda y tienen carácter confidencial y/o reservado; por tal razón, "LA EMPRESA" se obliga a guardar y mantener en absoluta confidencialidad y/o reservado toda la información, tangible e intangible, que llegara a obtener referente a la "SHF", a sus clientes, proveedores o cualquier otro tercero para la entrega y/o realización de "LOS SERVICIOS", así como los resultados y/o productos derivados de su uso. Por lo que deberá mantener para sí y su personal, el secreto profesional a que está obligada "LA EMPRESA" por el desarrollo de las actividades encomendadas.

"LA EMPRESA" se obliga a utilizar la información confidencial y/o reservada únicamente para la realización y cumplimiento de este contrato, quedándole estrictamente prohibido divulgarla por cualquier medio a terceros o darle un uso diverso al establecido en este instrumento, ni aún a nivel curricular, salvo autorización previa y por escrito de la "SHF".

"LA EMPRESA" se obliga a manejar la información confidencial y/o reservada propiedad de la "SHF", sus trabajadores en activo, pensionados, jubilados y sus respectivos derechohabientes, de sus clientes, proveedores, intermediarios financieros, autoridades o cualquier tercero, igual o mejor que su propia información confidencial.

A la terminación o rescisión de este contrato, "LA EMPRESA" se obliga a devolver a la "SHF", toda la información obtenida para la realización del objeto propio de este instrumento, así como, en su caso a entregar LOS SERVICIOS derivados de su ejecución.

La obligación de confidencialidad y/o reserva a cargo de "LA EMPRESA" a que se refiere esta cláusula, permanecerá vigente con toda su fuerza y vigor aún después de terminada la vigencia de este contrato, siempre y cuando la información confidencial y/o reservada no pase a ser del dominio público.

"LA EMPRESA" y su personal no podrán reproducir, alterar, transmitir o comercializar la información o los códigos que "SHF" le proporcione, a efecto de llevar a cabo cualquier actividad que no se comprenda en la prestación

de "LOS SERVICIOS". En caso de incumplimiento de esta obligación, "LA EMPRESA" atenderá a la responsabilidad civil, penal, administrativa y demás que resulten en su contra en términos de la normatividad aplicable.

**DÉCIMA TERCERA.-** Las partes convienen en que para efectos de la Ley Federal del Derecho de Autor, y demás normatividad relacionada con los derechos de propiedad intelectual comprendidos en esta contratación, el resultado de "LA EMPRESA" se encuadra en el supuesto de obra por encargo que contempla el artículo 83 de la referida ley, por lo que la titularidad de los derechos patrimoniales sobre el resultado de los mismos le corresponde a la "SHF", así como el derecho a su uso exclusivo.

En este sentido, "LA EMPRESA" reconoce que los términos y condiciones de este contrato y sus anexos son claros y que entiende y acepta los alcances de los mismos, en términos de lo señalado exclusivamente por el segundo párrafo del artículo 83-bis de la Ley Federal del Derecho de Autor.

El pago a que se refiere la cláusula Tercera incluye el costo por la titularidad y el derecho a que se refiere esta Cláusula.

Si para la prestación de "LOS SERVICIOS", es necesario que se reproduzcan o imiten la denominación o siglas de la "SHF", ésta podrá otorgar la autorización respectiva.

**DÉCIMA CUARTA.-** Las partes convienen que, en lo no expresamente previsto en este contrato, serán aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como del Código Civil Federal, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y del Código Federal de Procedimientos Civiles, y que para su interpretación y cumplimiento judicial, se someten a los tribunales competentes con jurisdicción en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en virtud de cualquier otro domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Al efecto, las partes señalan como sus domicilios los siguientes: la "SHF", Av. Ejército Nacional número 180, Colonia Anzures, C.P. 11590, México, Distrito Federal y "LA EMPRESA", \_\_\_\_\_

El presente contrato se firma en dos ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día \_\_\_\_\_.

**“SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL  
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO  
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO”**

\_\_\_\_\_  
y Apoderado Legal

\_\_\_\_\_  
Y Área requirente

**“LA EMPRESA”**

**Anexo "M"**  
**CAUSAS DE DESECHAMIENTO**

**SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C.**  
**Institución de Banca de Desarrollo,**

México, D. F., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_ ( Nombre del representante legal ) en mi carácter de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ para dar cumplimiento a lo requerido en la [licitación nacional número 06820002-008-2015](#), relativa a [servicios de mantenimiento, generación de tráfico y relevancia en indexadores para afiliación en línea y adecuación a herramientas digitales](#), declaro que **Mi representada acepta que:**

Serán desechadas las proposiciones de los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Aquellos licitantes que no cumplan con los requisitos expresados en los incisos a) al p) del numeral 3.3. de esta convocatoria de licitación.
- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros participantes elevar los precios de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- c) Si condicionan sus proposiciones.
- d) Si no presenta carta de integridad.
- e) Si no presenta la manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- f) Si violan alguna disposición de los ordenamientos expresados en esta convocatoria; y
- g) Si resulta falsa la información o datos proporcionados por el licitante y esta entidad convocante acredita dicha situación.
- h) Con excepción del anexo F de la presente convocatoria, de la copia de su registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, y/o de la Manifestación bajo protesta de decir verdad, que el licitante solicitará su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, SNC, Institución de Banca de Desarrollo, en términos del anexo "O". La omisión de cualquiera de los demás documentos listados anteriormente, será causa de descalificación.
- i) Si no entrega copia de la solicitud de opinión prevista en la regla 2.1.27 de la Resolución Miscelánea Fiscal aplicable para el 2015. (**numeral 2.17**) o ésta indica que se tienen adeudos fiscales.
- j) Las señaladas dentro del **Anexo "G"** de criterios de evaluación y asignación.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma del licitante, apoderado o representante legal  
de la persona moral)**

## ANEXO "N"

### FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

(Hoja con membrete del licitante)

de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_  
Presente.

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

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los 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 lo siguiente:

<b>Estratificación</b>				
<b>Tamaño (10)</b>	<b>Sector (6)</b>	<b>Rango de número de trabajadores (7) + (8)</b>	<b>Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)</b>	<b>Tope máximo combinado*</b>
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
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.



Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es \_\_\_\_\_11\_\_\_\_\_; y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son) \_\_\_\_\_(12)\_\_\_\_\_.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_(13)\_\_\_\_\_

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 34 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

<b>NUMERO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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 adquisición 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 Servicios)
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.

**ANEXO "O"**  
**AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS**  
(Hoja con membrete de la empresa)

**SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL,  
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,  
Institución de Banca de Desarrollo,  
P r e s e n t e.**

México, D. F., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_ ( Nombre del representante legal ) en mi carácter de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ declaro, bajo protesta de decir verdad, que mi representada solicitará su incorporación al Programa de Cadenas Productivas a los teléfonos 5089-6107 ó 01-800-623-4672 o de manera electrónica a través de la página de Internet [www.nafin.com](http://www.nafin.com).

Lo anterior, debido que dicho programa es una solución integral que tiene como objetivo fortalecer el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas de nuestro país, con herramientas que les permitan incrementar la capacidad productiva y de gestión y al incorporarse se tiene acceso sin costo a los siguientes beneficios:

- Conocer oportunamente al consultar desde la comodidad de mi negocio los pagos que realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requiero sobre mis cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes y servicios. Si requiero Capital de Trabajo podré acceder a los programas de financiamiento a través de Crédito Pyme que Nacional Financiera instrumenta a través de los bancos.
- Incrementar mis ventas, al pertenecer al Directorio de Proveedores del Gobierno Federal, mediante el cual las Dependencias y/o Entidades u otras empresas podrán consultar mi oferta de productos y servicios en el momento que lo requieran, al mismo tiempo, conoceré otras empresas con la posibilidad de ampliar mi base de proveedores.
- Profesionaliza mi negocio, a través de los cursos de capacitación en línea o presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del Gobierno Federal que me ayudarán a ser más efectivo al presentar mis proposiciones.
- Identificar oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del Gobierno Federal a través de los boletines electrónicos correspondiente.

Lo anterior con relación a la [licitación nacional número 06820002-008-2015](#), relativa a [servicios de mantenimiento, generación de tráfico y relevancia en indexadores para afiliación en línea y adecuación a herramientas digitales](#)

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_  
**(Nombre de la persona moral y del representante legal)**