



SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA NÚMERO 06820002-005-2016

PARA LA CONTRATACIÓN DE “SERVICIOS INFORMÁTICOS QUE PERMITAN HACER FRENTE A LAS NECESIDADES DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN DATASHF (SAS CONTENEDOR) Y EN MATERIA DE SOLUCIONES ESPECIALIZADAS SAS OPRISK MANAGEMENT Y SAS STRATEGIC PERFORMANCE MANAGEMENT EN SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL”.

Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), 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 y Servicios Generales, ubicada en avenida Ejército Nacional número 180, octavo piso, colonia Anzures, delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, Ciudad de México, convoca a los interesados a participar en esta licitación.

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 que la presente Licitación es de carácter mixto. De igual manera, en términos del artículo 39, fracción I, inciso b) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se hace del conocimiento de los licitantes que no se aceptarán proposiciones a través del servicio postal o de mensajería.

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 6 del ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones (Protocolo), se hace del conocimiento de los licitantes que¹:

1. Los servidores públicos de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., en el contacto que tengan con particulares deben observar las directrices que señala el **“Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”**, así como en el **“Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y el 19 de febrero de 2016, respectivamente.
2. Las disposiciones antes señaladas pueden ser consultadas en la página electrónica

¹ De conformidad con lo señalado por los artículos Segundo y Tercero Transitorio del Protocolo, a partir de marzo de 2017, las comunicaciones telefónicas, reuniones, visitas y actos públicos deberán ser grabadas, las primeras, y videograbadas las segundas, registrándose la fecha y la hora de inicio y conclusión de cada acto respectivo.

En ese sentido, el consentimiento que se deberá obtener de los particulares, tendrá por objeto recabar su consentimiento para grabar la comunicación telefónica, o bien, para videograbarlos en las reuniones que sean instrumentadas; en el entendido de que tanto las visitas como los Actos Públicos no requieren de su consentimiento para ello.



SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL

del Diario Oficial de la Federación: www.dof.gob.mx, así como en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga: www.gob.mx/sfp

3. En ese mismo orden de ideas, se hace del conocimiento de todos los participantes, que los particulares poseen el derecho de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control de Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V., ubicado en el segundo piso de Ejército Nacional 180, Colonia Anzures, C.P.11590, en la Ciudad de México, teléfonos: 5263 4483 o 5263 4484 a la atención de la Lic. María Fernanda Burgos Menéndez, Titular del Área de Quejas y Responsabilidades del Órgano Interno de Control, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos con particulares.
4. Que la información que sea proporcionada por los particulares podrá ser consultada por autoridades o terceras personas; sin embargo, que sus datos personales serán protegidos y tratados conforme la normatividad aplicable.
5. Que de conformidad con el Protocolo, los Actos Públicos que se instrumentan con motivo del presente procedimiento son de orden e interés público, por lo que no se requiere formalidad adicional alguna a las señaladas en el referido Protocolo para su instrumentación.

1. INFORMACIÓN RELATIVA A LA LICITACIÓN.

1.1 Definiciones.

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.

1.2 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 **día 4 de abril de 2016**. 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, Ciudad de México, en días hábiles bancarios, o a través de Compranet en la dirección electrónica: 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.

1.3 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 en 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.

1.4 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.

1.5 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 de dicho artículo de la Ley, 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.

1.6 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 y fracción I del artículo 28 de la Ley.

1.7 Reducción de plazo

No aplica en esta licitación.

1.8 Relación de anexos.

- A Especificaciones Técnicas.
- B Aspectos Administrativos.

- C Formato de información para acreditar la existencia legal y personalidad jurídica 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 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.

Nota: Para mejor conducción de este concurso, preferentemente se deberán utilizar los formatos integrados a la misma, los cuales contienen los datos mínimos necesarios. Deberán utilizar documentos membretados de su empresa, los cuales cuando menos incluirán los datos solicitados en cada formato. Asimismo se recomienda que en caso de que el Licitante opte por presentar sus proposiciones TECNICA y ECONOMICA de manera presencial adjunte al sobre correspondiente un Disco o USB que contenga la versión electrónica de dichas propuestas en versión PDF. Cada anexo de los que se contienen en esta relación deberá ser digitalizado por separado. La no presentación del dispositivo junto con sus propuestas presenciales NO será motivo de descalificación. Cualquier discrepancia entre la versión presencial y la digitalizada de sus proposiciones se tomará como válida la primera.

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

2.1 Descripción de los **servicios**.

Esta licitación se refiere a la contratación de **“servicios informáticos que permitan hacer frente a las necesidades de adecuación y mantenimiento de la aplicación DATASHF (SAS Contenedor) y en materia de soluciones especializadas SAS Oprisk Management, SAS Strategic Performance Management en Sociedad Hipotecaria Federal”**, cuyas cantidades, características y especificaciones se describen en el **anexo “A”** de esta convocatoria.

Con fundamento en la fracción XII del artículo 29 de la Ley, se hace del conocimiento de los licitantes que la asignación se realizará por **la totalidad de los servicios** descritos en el **anexo “A” a un solo licitante**.

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 anexo “G”** y con los requisitos y condiciones de esta convocatoria.

2.3 Lugar y condiciones de entrega de los servicios.

Los servicios objeto de esta licitación se entregarán conforme a lo establecido en el **anexo “A”** en cuanto a lugar y horario. Los mismos serán entregados **en la Dirección de Desarrollo de Sistemas**, ubicada en avenida Ejército Nacional número 180, piso 7, colonia Anzures, delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, Ciudad de México.

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 entrega de los 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”**. Los servicios podrán requerirse y prestarse a partir **de la fecha de firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2016**.

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 5 días hábiles, contado 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.

El licitante deberá garantizar la buena calidad de los servicios durante toda la vigencia del contrato y hasta por un plazo de 60 días naturales posteriores.

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 **entrega de los servicios** objeto de este procedimiento de contratación.



SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL

2.9 Condiciones de pago que se aplicarán.

Los pagos se realizarán conforme lo indicado en el **anexo "A"**, en moneda nacional, en un plazo no mayor de 20 (VEINTE) días naturales contados a partir de la fecha en que se haya entregado la factura correspondiente, debidamente requisitada y siempre que se hayan **entregado los servicios** a entera satisfacción de la convocante.

El proveedor deberá entregar las 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 sus servicios con un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) el cual deberá cumplir con los requisitos de la normatividad fiscal vigente. El CFDI consta tanto del archivo en formato XML como del PDF, ambos deberán ser enviados al siguiente Buzón Fiscal (correo electrónico): cfdshf@shf.gob.mx, marcándole copia a las siguientes direcciones de correo electrónico jalmaquer@shf.gob.mx, y ahernandez@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 el inciso c) de la fracción I del artículo 103 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, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva.

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 en conjunto el 20% del monto o cantidad de los servicios 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. En caso de modificaciones al contrato, se observará lo establecido en el artículo 91 del Reglamento.

2.14 Prórrogas al cumplimiento del contrato.

La prórroga o prórrogas al contrato 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 **entrega de los servicios** de manera oportuna.

b) Cuando por causas ajenas al proveedor, debidamente justificadas, no sea posible **entregar 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 **entrega 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 **entregar 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.

Los licitantes deberán presentar la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales que expide el SAT, prevista en la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2016, o

aquella que en el futuro la sustituya. La Opinión de Cumplimiento expedida por el SAT, deberá presentarse dentro del sobre de la propuesta técnica. La **no presentación del mismo no será causa de descalificación**; sin embargo el licitante que resulte adjudicado, invariablemente deberá presentar la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales POSITIVA y vigente, previo a la firma del contrato. En ningún caso se contratará con personas que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Tratándose de las propuestas conjuntas las personas deberán presentar la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales a que se hace referencia en el párrafo anterior, por cada una de las obligadas en dicha propuesta conforme a lo establecido en el “*OFICIO Circular por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales*”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2008.

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 si 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 relaciona en esta Convocatoria, deberán presentarse en idioma español. Tratándose de anexos técnicos y folletos, podrán presentarse en idioma distinto al español, debiendo acompañar a dicha documentación 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”**, **anexo “G”** 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 podrán utilizar 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. Mi representada es de Nacionalidad Mexicana, y en caso de resultar adjudicada previo a la firma del contrato, presentará para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos: Testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, (Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional).
 2. 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.
 3. 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.
 4. 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.
 5. Que **los servicios serán entregados** en los términos y plazos requeridos por SHF en la convocatoria de esta licitación, el contrato y sus anexos.
 6. Su proposición incluirá todos **los servicios**, viáticos, gastos y demás erogaciones que, en su caso, se requieran para la **oportuna entrega de los servicios**, sin costo adicional para la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.
 7. Cuenta con la capacidad técnica, económica y administrativa para la correcta y oportuna **entrega de los servicios**.
 8. 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).
 9. **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.

10. 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.
 11. En caso de resultar ganador, se compromete a **reponer los servicios** que resultaren rechazados o devueltos, en un lapso de 5 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.
 12. 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.
- 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) Formato de oferta (Técnica) (**Anexo “G”**)
 - h) Formato de oferta (Económica) (**Anexo “H”**)
 - 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. (**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” y anexo “G”** para acreditar la experiencia y capacidad del licitante.
 - n) 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” y anexo “G”**, 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.

Con excepción del anexo “F”, la omisión de cualquiera de los documentos anteriores será causa de descalificación.

- o) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido favorable. (numeral 2.17)
- p) En su caso, copia de su registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- q) 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 Elaborada en papel con membrete de cada licitante, sin tachaduras 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.

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 sugiere la utilización del 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 **entrega 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 sugiere 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 4 de abril de 2016, a las 11:00 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, deberán 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 glinares@shf.gob.mx, ahernandez@shf.gob.mx y 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, y enviarse en el mismo plazo que más adelante se indica.

En ambos casos, deberá realizarse la captura o en su caso entrega de documentos y dispositivos electrónicos, a más tardar el **1 de abril de 2016**, antes de la fecha y hora establecidas para la celebración de la junta de aclaraciones, es decir antes de las **11:00 horas**. El cómputo de las veinticuatro horas antes se realizará considerando únicamente días hábiles.

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. 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 11 de abril de 2016, a las 11:00 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. Se reitera a los licitantes, que no se aceptarán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

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. 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 la disposición 29 del *ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, el cual faculta a esta convocante para indicar a los licitantes que desde ahora admiten que se tendrán por no presentadas las proposiciones y demás documentación requerida por en esta licitación, cuando los archivos en

que se presenten, 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.

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 13 de abril de 2016 a las 13:00 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 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 adjudicado, **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 la licenciada Bertha Alicia Robles Quintero o el licenciado 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.

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 considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta convocatoria, las cantidades, características y especificaciones técnicas de **los servicios** descritos en el **anexo "A"**, así como las precisiones pronunciadas en la junta de aclaraciones correspondiente, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Para la presente licitación se utilizará un mecanismo de puntos y porcentajes para evaluar las proposiciones, mismo que se describe en el [anexo "G"](#) de la presente convocatoria.

Será causa de descalificación del licitante, y por ende desechamiento de su proposición, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria de la licitación que afecte la solvencia de la proposición, el incurrir el alguno de los supuestos previstos en el punto 5.5 de esta convocatoria, 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.

En términos del artículo 14 de la Ley, la convocante otorgará puntos a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, el cual deberá, en su caso, estar contenido en la documentación que integra la proposición técnica. Asimismo, se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica, conforme a la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años, la cual deberá, en su caso, estar contenida en la documentación que integra la proposición técnica. De igual manera, se otorgarán puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.

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"](#) de esta convocatoria, **así como con el puntaje mínimo requerido en el [anexo "G"](#)** 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 **y que cumplieron con el puntaje mínimo requerido en el [anexo "G"](#)**. 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. Obtenga la mayor ponderación técnico-económica, conforme con los criterios de evaluación establecidos en el **anexo “G”** de la presente convocatoria.

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 términos del artículo 54 del Reglamento. En su caso, para estos efectos el licitante, dentro del sobre que contiene la proposición técnica y económica, entregará la declaración por escrito a que se refiere **el anexo “N”**.

5.4 Casos de empate.

Si derivado de la evaluación técnico – económica se obtuviera un empate en el puntaje de ponderación técnica – económica de dos o más proposiciones solventes y no fuera posible aplicar la preferencia referida en el último párrafo del punto 5.3 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 invaliden 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 el numeral 3.3 de esta convocatoria, con excepción de los incisos o), p) y q).
- 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 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- f) Si violan alguna disposición de los ordenamientos expresados en esta convocatoria;
- g) Si resulta falsa la información o datos proporcionados por el licitante y esta entidad convocante acredita dicha situación.

- h) Si no cumple con el puntaje mínimo requerido.

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.
- III. Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o no hayan obtenido el puntaje mínimo requerido en el **Anexo “G”** de esta convocatoria

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.

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 **entregue 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 servicios no prestados oportunamente.

En caso de que el licitante ganador incumpla en la oportuna y correcta entrega 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.

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 la prestación 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 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 concurran 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 4483 o 5263 4484 en atención de la Lic. [María Fernanda Burgos Menéndez, 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.



SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL

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 marzo de 2016.

Atentamente

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

ANEXO "A"

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS QUE PERMITAN HACER FRENTE A LAS NECESIDADES DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN DATASHF (SAS CONTENEDOR) Y EN MATERIA DE SOLUCIONES ESPECIALIZADAS SAS OPRISK MANAGEMENT Y SAS STRATEGIC PERFORMANCE MANAGEMENT EN SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL.

1. ANTECEDENTES.

A finales del año 2005, Sociedad Hipotecaria Federal (SHF) determinó adoptar a SAS como la herramienta institucional de explotación de información, estableciéndose de esa manera la Plataforma de Inteligencia de Negocios (Plataforma BI) de SHF.

Con dicha Plataforma BI se han realizado proyectos como el Contenedor Institucional de Información DataSHF, el cálculo de reservas de la cartera hipotecaria y comercial de SHF y FOVI en sus diferentes variantes, y una variedad de reportes y desarrollos de análisis de información llevados a cabo tanto por el equipo de desarrollo de sistemas como de especialistas de las distintas áreas de negocio de SHF.

En los años subsecuentes, se integraron a la Plataforma BI las siguientes soluciones:

2006: Oprisk Management.

Solución para la administración de riesgo operativo.

2009: Strategic Performance Management

Solución para la administración de tableros de seguimiento de la estrategia y objetivos institucionales.

2010: Stand Alone.

Instalación en computadoras personales de usuarios de áreas del negocio para la elaboración de programas y modelos locales..

Si bien la demanda de recursos de la Plataforma BI se estabilizó y se redujo durante los ejercicios 2013-2015 debido a una estrategia de optimización del uso de recursos, se mantuvo la necesidad de estos servicios para la adecuación y mantenimiento de dicha Plataforma en lo siguiente:

- Atender extracciones de información relativas a:
 - o Solicitudes de información para auditorías.
 - o Integración de información para incorporarlas al Sistema Integral de Reportes Regulatorios.
 - o Información necesaria para áreas operativas o de negocio de SHF.
 - o Información como insumo para otros sistemas o proyectos de automatización interna.
 - o La incorporación de información adicional en DataSHF, por ejemplo:
 - Integración en DataSHF de información de colateral de créditos puente para Intermediarios y Administradores,
 - Nuevos reportes para áreas usuarias.
 - Nuevos datamarts.
- La funcionalidad ya existente, como en el caso de los reportes operativos, de cobranza, estados de cuenta, entre otros.
- Atender requerimientos adicionales para explotar la información integrada en DataSHF.

En concordancia con ello, se efectuó la renovación de las licencias que conforman dicha Plataforma para el ejercicio 2016.

Consistentemente, SHF tiene previsto efectuar en el presente 2016 la contratación de los servicios informáticos correspondientes que permitirán hacer frente a las necesidades de adecuación y mantenimiento de esta Plataforma, objeto de la presente contratación.

Cabe señalar que la demanda de los servicios informáticos mencionados será asignada por SHF paulatinamente al Proveedor seleccionado, partiendo principalmente de los requerimientos de las áreas de negocio.

2. OBJETIVO DEL PROYECTO.

Contar con **Horas de servicios informáticos para adecuación y mantenimiento** de aplicaciones de la Plataforma de Explotación de Información e Inteligencia de Negocio con los que actualmente cuenta SHF.

3. ALCANCE Y VIGENCIA DE LOS SERVICIOS.

La **vigencia** de los servicios se dará **a partir de su contratación y hasta el 31 de diciembre de 2016.**

En cuanto a **alcance**, se requiere lo siguiente:

Los servicios serán solicitados por SHF paulatinamente, partiendo de los requerimientos de las áreas de negocio de SHF o de necesidades técnicas detectadas por la Dirección de Desarrollo de Sistemas, ya sea por asignación de orden de trabajo específica o por orden de trabajo de servicio continuo. En atención a ello, el tipo de contrato para este proyecto es **Contrato Abierto**, bajo el esquema de **mínimos y máximos**.

El consumo de horas por parte de SHF se realizará con base en la **Administración de OT** descrita en el cuerpo del presente ANEXO, de conformidad con la demanda real de SHF para cada servicio y en base a la cuota por hora cotizada por el Proveedor, para cada uno de los servicios.

Los **entregables** correspondientes a cada orden de trabajo se establecen en la solicitud de orden de trabajo y se confirman en el documento de cierre de orden de trabajo; documentos en los cuales se detallan los entregables, tanto tangibles como intangibles, y que soportarán el pago de cada orden cerrada.

La siguiente es la **estimación de horas de servicio** para obtener una cotización, por lo que la misma es de carácter enunciativo y no limitativo. SHF podrá solicitar la ejecución de OT de los servicios, sin exceder el **Importe Máximo establecido del Contrato**.

Estimación del alcance de horas de servicios:

Descripción del servicio (único)	Identificador	Cantidad Máxima	Cantidad Mínima
Servicios de arquitectura tecnológica, análisis, diseño, adecuación, mantenimiento y construcción de aplicaciones, configuración, integración de aplicaciones, migración de datos y soporte técnico, a las aplicaciones de Inteligencia de Negocio en Plataforma y herramientas de SAS en SHF que la componen.	A	4,500 horas	1,800 horas

Características detalladas del servicio a proporcionar:

Descripción
<p><u>Generales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición arquitectónica de componentes de Inteligencia de Negocio sobre la plataforma SAS. • Definición de soluciones óptimas para atender requerimientos de Inteligencia de Negocio utilizando alguno o varios de los módulos de SAS con los que cuenta SHF**. • Verificación técnica de entregables generados en las distintas partes del proceso de adecuación, mantenimiento y construcción para las soluciones de Inteligencia de Negocio sobre la plataforma SAS. • Análisis y diseño de soluciones de Inteligencia de Negocios sobre la plataforma SAS, utilizando alguno o varios de los módulos de SAS con los que cuenta SHF **. • Preparación de especificaciones técnicas de procesos de ETL (extracción, transformación y carga), repositorios de información, datamarts, cubos, reportes y otros elementos de Inteligencia de Negocios sobre la plataforma SAS. • Preparación de plan y matrices de pruebas unitarias para verificación de cumplimiento de especificaciones de soluciones de Inteligencia de Negocios. • Construcción de soluciones de Inteligencia de Negocios sobre la plataforma SAS, utilizando alguno o varios de los módulos de SAS con los que cuenta SHF**. • Adecuaciones y mejoras a aplicaciones y/o componentes ya existentes de Inteligencia de Negocios sobre plataforma SAS. • Actualización de documentación técnica y de usuario correspondiente a soluciones de Inteligencia de Negocios sobre la plataforma SAS. • Soporte a aplicaciones y/o componentes ya existentes de Inteligencia de Negocios sobre plataforma SAS. • Preparación de matrices de prueba basadas en requerimientos sobre componentes ya existentes de Inteligencia de Negocios sobre plataforma SAS. • Aplicación de pruebas de aseguramiento de calidad basadas en matrices de prueba sobre componentes ya existentes de Inteligencia de Negocios sobre plataforma SAS. • Administración de proceso de control de cambios y versiones sobre los ambientes disponibles en SHF (desarrollo, pruebas y producción) y componentes ya existentes de Inteligencia de Negocios sobre plataforma SAS.
<p><u>Específicas.</u></p> <p>OpRisk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configuración de cargadores de información de Dimensiones en OpRisk Monitor. • Configuración y carga de eventos y pérdidas financieras en OpRisk Monitor. • Configuración de Controles, Riesgos y Procesos en OpRisk Monitor. • Diseño y Configuración de Autoevaluaciones de Riesgo en OpRisk Monitor. • Diseño y configuración de Incidencias de Riesgo y Planes de Acción en OpRisk Monitor. • Configuración y cálculo de Valor en Riesgo por Línea de Negocio y Categoría de Riesgo dentro de la solución SAS OpRisk VaR. • Configuración y construcción de reportes en SAS OpRisk Monitor y en la plataforma BI de SAS • Gestión del modelo de datos lógico y físico de OpRisk. • Configuración de cargadores de información de Dimensiones en OpRisk Monitor.

Descripción
<ul style="list-style-type: none"> • Construcción de Reportes en SAS OpRisk VaR <p>SPM/SLM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de mapas estratégicos a través de la herramienta SAS SPM. • Creación de relaciones de dependencia entre los elementos que conforman el mapa estratégico (objetivos, indicadores, temas y perspectivas) a través de la herramienta SAS SPM. • Creación de rangos e intervalos de desempeño. • Diseño y creación de tableros de control (dashboards) a través de la herramienta SPM de SAS. • Creación de formularios, configuración y parametrización de interfaces de usuario. • Creación de procesos a través de la herramienta de integración de datos SAS Data Integration. • Creación de cubos a través de la herramienta SAS OLAP Viewer. • Gestión de usuarios y asignación de perfiles vía la herramienta SAS Management Console.

(**) Los **módulos de la plataforma SAS con los que actualmente cuenta SHF** son los siguientes:

- | | | |
|---------------|-------------------------|-------------------------|
| • SAS IntrNet | • SAS Connect | • Enterprise Guide |
| • Base SAS | • SAS Access to Sybase | • SAS Microsoft Plug-In |
| • STAT | • SAS Acces to PC Files | • Suite Analítica |
| • IML | • OLAP | • OpRisk |
| • ETS | • AppDev Studio | • SPM |

NOTA.- Los perfiles requeridos para brindar los servicios se indican dentro de la SECCIÓN “CAPACIDAD DEL LICITANTE – CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS”, dentro del ANEXO “G”.

4. ROLES DEFINIDOS

Los roles y responsabilidades que se han definido para llevar a cabo la administración de los servicios descritos más adelante, son los siguientes:

4.1 El Titular de la **Subdirección de Infraestructura Tecnológica**, como responsable del **Soporte Técnico Especializado de SHF**:

- Emitir las Órdenes de Trabajo (OT) necesarias para la atención del soporte técnico requerido por SHF.
- Coordinar los esfuerzos internos para la atención de las OT según las especificaciones establecidas por SHF y dentro del tiempo acordado con el Proveedor, así como para su adecuada administración.
- Coordinar la validación del requerimiento solicitado con los productos terminados o servicios convenidos, incluyendo los cambios autorizados, así como con los entregables correspondientes.
- Aprobar o en su caso, rechazar, los productos, entregables y documentación generados producto de los servicios proporcionados por el Proveedor.
- Revisar y solicitar los ajustes necesarios de los productos, entregables y documentación generados por el Proveedor, 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 el Proveedor la Carta de Aceptación Técnica, de manera previa a la presentación de factura por parte del Proveedor, en los casos donde se requiera su firma.
- Remitir a la Subdirección de Gobierno de TI de SHF la Carta de Aceptación Técnica y 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.

4.2 El titular de la Subdirección de Automatización de Servicios de Información, como Enlace de Sistemas de SHF, responsable de:

- Emitir las Órdenes de Trabajo (OT) necesarias para el desarrollo y adecuación de las funcionalidades requeridas para la automatización de procesos.
- Coordinar los esfuerzos internos para la atención de las OT según las especificaciones establecidas por SHF y dentro del tiempo acordado con el Proveedor, así como para su adecuada administración.
- Coordinar la validación del requerimiento solicitado con los productos terminados, incluyendo los cambios autorizados, así como con los entregables correspondientes.
- Revisar y solicitar los ajustes necesarios hasta lograr la entera satisfacción de SHF.
- Aprobar o en su caso, rechazar, los productos, entregables y documentación generados producto de los servicios proporcionados por el Proveedor.
- En caso de aprobarlos, firmar conjuntamente con el Proveedor la Carta de Aceptación Técnica, previo a la presentación de factura.
- Remitir al Enlace Administrativo de SHF la Carta de Aceptación Técnica evidencia de los servicios y/o entregables que resulten aprobados, para estar en posibilidad de liberar el pago correspondiente.
- En su caso, notificar al Enlace Administrativo de SHF, sobre las penalizaciones aplicables por el incumplimiento de los niveles de servicio, dentro de los tiempos y las vigencias establecidos.

4.3 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 Carta de Aceptación y evidencia de los servicios y/o entregables que resulten aprobados por las **Subdirecciones de Automatización de Servicios de Información y de Infraestructura Tecnológica** de SHF.
- Solicitar la autorización de pago a la **Dirección General Adjunta de Sistemas y Operaciones**, así como a la **Dirección de Desarrollo de Sistemas**.
- Tramitar el pago ante la **Subdirección de Recursos Materiales** y, en su caso, notificar sobre la aplicación de penas convencionales correspondientes.

4.4 Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO).

Personal del Proveedor 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 entre SHF y el Proveedor.
- 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 por parte del Proveedor.

- Apoyar en la definición y mejora de los procesos y documentos requeridos para la interacción operativa entre SHF y el Proveedor.
- Participar junto con el personal de SHF en reuniones de trabajo y seguimiento periódicos, relativos a los servicios proporcionados por el Proveedor.
- Asegurar el cumplimiento de los tiempos de desarrollo y adecuación comprometidos con SHF.
- Cumplir con los entregables en tiempo, contenido y estándares de calidad establecidos por SHF para los servicios proporcionados por el Proveedor.
- 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 del Proveedor, 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 por el Proveedor.
- En su caso, efectuar los ajustes solicitados por SHF, en relación a los productos, documentación y entregables generados como resultado de los servicios proporcionados por el Proveedor.
- Una vez aceptados los productos, documentos y/o entregables referidos:
 - Firmar conjuntamente con el Enlace de Sistemas de SHF o el coordinador del soporte técnico especializado, según corresponda, 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 del mismo Proveedor, relativas a las actividades relacionadas con los servicios brindados por el Proveedor.
- 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 responsabilidad del Proveedor, sean corregidos de acuerdo con los niveles de servicio y prioridades de atención establecidos dentro del **APÉNDICE – “NIVELES DE SERVICIO DE ATENCIÓN A INCIDENCIAS”**, proporcionando todo el apoyo que SHF requiera para su liberación a producción, en tiempo y forma.
- Coordinar la correcta gestión de los recursos operativos del Proveedor para la atención de los requerimientos de SHF.

4.5 Recursos operativos del proveedor.

Son los recursos asignados por el proveedor, 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 del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO). Las Órdenes de Trabajo pueden ser específica o por servicio continuo.

Las Órdenes de Trabajo podrán referirse a los siguientes servicios:

- Desarrollo de soluciones de Inteligencia de Negocios sobre la plataforma SAS, utilizando alguno o varios de los módulos de SAS con los que cuenta SHF**.
- Adecuaciones y mejoras a aplicaciones y/o componentes ya existentes de Inteligencia de Negocios sobre plataforma SAS.
- Actualización de documentación técnica y de usuario correspondiente a soluciones de Inteligencia de Negocios sobre la plataforma SAS.
- Soporte a aplicaciones y/o componentes ya existentes de Inteligencia de Negocios sobre plataforma SAS.
- Preparación de matrices de prueba basadas en requerimientos sobre componentes ya existentes de Inteligencia de Negocios sobre plataforma SAS.
- Aplicación de pruebas de aseguramiento de calidad basadas en matrices de prueba sobre componentes ya existentes de Inteligencia de Negocios sobre plataforma SAS.
- Administración de proceso de control de cambios y versiones sobre los distintos ambientes (desarrollo, pruebas y producción) y componentes ya existentes de Inteligencia de Negocios sobre plataforma SAS.
- Soporte en el monitoreo del desempeño del sistema soportado y proponer acciones en caso de desviación del desempeño esperado, entregando una bitácora periódica de actividades de soporte realizadas.
- Elaboración y análisis de una bitácora de actualizaciones y operación de la plataforma SAS. Asistir en la ejecución de los procedimientos básicos de reinicio del sistema cuando se reporte un funcionamiento anormal en el sistema soportado.
- Asistir en la configuración y realización de respaldos al sistema que eviten la pérdida de información o de configuración del sistema soportado.
- Apoyar en la aplicación de los procedimientos de instalación, configuración y restauración del sistema soportado.
- Realizar pruebas de restauración de información desde los medios de respaldo proporcionados por el sistema soportado.
- Apoyar en la realización de cambios en la configuración, de acuerdo a los procedimientos estandarizados de SHF. Estos cambios consideran principalmente lo siguiente:
 - Instalación de parches y actualizaciones sugeridas por los fabricantes del sistema soportado.
 - Reinstalación o recuperación del sistema soportado en caso de requerirse, no solo por fallas sino también por cambios o actualización de hardware.
- Asistir en la migración de ambientes y cambios de versión del sistema soportado.
- Mantenimiento de la documentación del sistema soportado ante cambios realizados.
- Análisis de causa raíz de problemas presentados en el sistema soportado.
- Resolver dudas de orden técnico con respecto a la plataforma SAS.

4.6 Roles compartidos entre el Enlace de Sistemas de SHF, o el Coordinador del Soporte Técnico Especializado, según corresponda para con el Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO).

- 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.

Los requisitos del Proveedor y del Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) para proporcionar los servicios se encuentran descritos en el siguiente numeral.

5. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR.

5.1 Requisitos que deberá cubrir para su evaluación.

La documentación a entregar por parte del Proveedor dentro de su propuesta es:

- **Currículum Vitae** de la empresa, conteniendo un resumen de antecedentes y experiencia, productos o servicios, clientes y en su caso alianzas.
- **Resumen de la metodología** base que es 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.
- **Carta compromiso firmada por el Representante Legal donde el Licitante confirma “Bajo protesta de decir verdad” que se adaptará al esquema de control de cambios y versiones vigente en SHF, así como a otras necesidades metodológicas y normativas que apliquen a Sociedad Hipotecaria Federal.**
- **Carta firmada por el Representante Legal con la leyenda “Bajo Protesta de Decir Verdad” confirmando tener capacidad de absorber la demanda de servicios definida por SHF.**
- **Carta firmada por el Representante Legal con la leyenda “Bajo Protesta de Decir Verdad” confirmando 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, 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.**

Por otra parte y atendiendo los señalamientos de la Secretaría de la Función Pública, establecidos a través del **oficio TU-01 emitido por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas el 9 de enero de 2011, para acreditar la Experiencia, Especialidad y Cumplimiento de contratos, el Licitante deberá revisar detalladamente y atender en su propuesta los criterios señalados de manera específica dentro del ANEXO “G” – “CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN”** de las bases de licitación.

5.2 Responsabilidades del proveedor una vez adjudicado.

- El costo referente a equipo de cómputo y licencias de software en que incurra, para proveer a SHF cualquiera de los servicios solicitados, correrá a su cargo.
- La infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones, y seguridad lógica) necesaria para el cumplimiento de los servicios, será responsabilidad del Proveedor, independiente del lugar donde este se encuentre, considerando al menos, para la instalación de RFC (Solicitudes de Cambio) en la función de Calidad de Soluciones Tecnológicas de SHF, las siguientes:
 - SAS Enterprise Guide.
 - SAS Data Integration Studio.
 - SAS Management Console.
- Toda aplicación desarrollada por el Proveedor deberá contar con la totalidad de la funcionalidad esperada y plasmada en los documentos aprobados por SHF de análisis y diseño de la misma, lo

cual se verificará basándose en la especificación del requerimiento, los criterios de aceptación establecidos y los resultados de la ejecución de la matriz de pruebas.

- El Proveedor deberá realizar las pruebas a los desarrollos y adecuaciones realizadas a las aplicaciones de SHF en sus diferentes modalidades y de acuerdo a lo que el servicio solicitado requiera y se deberá entregar a SHF la evidencia de las pruebas exitosas realizadas por el Proveedor.
- Una vez concluidas las pruebas por parte del Proveedor y entregada a SHF toda la documentación pertinente, el Proveedor participará en las pruebas de integración adicionales en SHF, con la intención de validar que la aplicación no tenga ningún problema operando en su ambiente final.
- Las migraciones a los ambientes productivos de las aplicaciones desarrolladas o adecuadas por el Proveedor, serán realizadas por el personal de SHF; las actividades relacionadas con el control de cambios y las especificaciones para la migración al ambiente de producción serán documentadas por el Proveedor y serán entregadas a SHF, de acuerdo con la plataforma desarrollada y las especificaciones de SHF.
- En ningún caso el Proveedor presentará a cobro gastos no descritos por conceptos tales como movilización, alojamientos, transporte, comidas, reparación de equipo, servicio médico, etc. del personal del Proveedor.
- Si SHF así lo requiere, el Proveedor proporcionará la transferencia de conocimiento a un nivel técnico al personal de sistemas, mediante la asignación de una OT.

5.3 Requisitos que debe cubrir el personal del Proveedor requerido por SHF.

El proveedor deberá asignar personal en número y características, de acuerdo a los requisitos establecidos dentro de la **SECCIÓN 1 DEL ANEXO “G” – “CRITERIOS DE EVALUACIÓN”**, a saber:

Perfil A1: Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO).

Perfil T1: Analistas / Programadores de herramientas SAS.

Asimismo, deberá atender lo siguiente:

- El Proveedor deberá entregar una **carta firmada por el Representante Legal, bajo protesta de decir verdad, donde se especifique que el candidato a Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) y los Analistas / Programadores de herramientas SAS cumplen con las características solicitadas en dicha SECCIÓN 1**, detallando el personal, su función y proporcionando la documentación solicitada que lo acredite.

SHF podrá solicitar por escrito al Proveedor la sustitución del Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) en cualquier momento, con un mínimo de una semana de anticipación. Dicha sustitución procederá invariablemente en los siguientes casos, sin que esto afecte cualquier derivación contractual que proceda:

- 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.

El Proveedor deberá presentar al nuevo Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) máximo tres días hábiles antes de la sustitución del anterior. El Proveedor podrá sustituir al Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) bajo justificación y visto bueno previo de SHF. En ambos casos, el sustituto deberá contar al menos con los conocimientos, experiencia y habilidades señaladas en el presente documento. En este periodo, deberá haber una transferencia de conocimientos entre dicho personal, para que la transición afecte lo menos posible los servicios proporcionados a SHF.

En caso de que el Proveedor requiera asignar temporalmente a un Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) Suplente que tome las funciones del Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) formalmente designado por un tiempo determinado, el Proveedor deberá informar por escrito de esto al Enlace de Sistemas de SHF y al Enlace Administrativo de SHF, al menos con un plazo previo de 5 días hábiles. En este caso, el Proveedor deberá asignar como Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) Suplente a una persona que cuente al menos con los conocimientos, experiencia y habilidades señaladas en el presente documento. El Proveedor será responsable de realizar la transferencia de conocimiento que el Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) Suplente requiera para realizar adecuadamente sus funciones, con el fin de no afectar la continuidad y calidad de los servicios que se estén brindando a SHF.

5.4 Remplazos del personal del Proveedor.

En caso de ser necesario, SHF solicitará por escrito (oficio o correo) en cualquier momento al Proveedor la sustitución de cualquier otro recurso asignado por el proveedor 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, el Proveedor podrá sustituir al Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) o a cualquier otro recurso asignado por el Proveedor, 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.

6. ADMINISTRACIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO (OT).

6.1 PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN.

6.1.1 Introducción.

SHF nombrará a un funcionario Enlace de Sistemas de SHF, 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 titular de la Unidad de Tecnologías de la Información (UTIC) 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 unidad de cotización de trabajo para cada uno de las OT será expresada en horas hombre. 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 del proveedor, 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 en que incurra el proveedor para proveer a SHF cualquiera de los servicios solicitados, correrá a cargo del Proveedor. SHF facilitará el acceso a los sistemas propios de la Institución para efectuar los desarrollos y pruebas.

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 el proveedor designe a un “Enlace Funcional Administrativo (LIDER DEL 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 actividades del Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO), así como cualquier actividad administrativa o costo indirecto asociado a la prestación de los servicios en los que incurra el Proveedor, ya deberán de estar considerados en los costos por hora de la propuesta de servicios que se presentará a SHF.

El Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) tendrá interacción directa con el personal de SHF descrito dentro de la sección de “**ROLES DEFINIDOS**” y en el “**Detalle de la administración de los servicios**”.

6.1.2 Detalle de la administración de los servicios.

Con relación al desarrollo, adecuación y mantenimiento de aplicaciones por el proveedor 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 de “**ESQUEMAS DE ASIGNACIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO (OT)**”. La entrega deberá ser de acuerdo a lo descrito a continuación:

6.1.3 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 del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO):

- I. El Enlace de Sistemas de SHF contactará al Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) y le presentará la OT 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, las partes reunirán al personal de SHF y del Proveedor que consideren necesario para establecer un total entendimiento por parte del Proveedor de los requerimientos del servicio requerido. Si se requiere, a través de este proceso el requerimiento se irá ajustando. Las horas estimadas del esfuerzo deberá ser presentado por el Proveedor para aprobación del Enlace de Sistemas de SHF. De acuerdo al tipo de servicio, el Proveedor elaborará la documentación correspondiente.
- III. Una vez que se cuente con un entendimiento total de los requerimientos del servicio, el Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) deberá firmar la recepción de

- la OT correspondiente y anotar la fecha de este acto como "Fecha de recepción requerimiento de la OT".
- IV. El Proveedor de acuerdo a su análisis preliminar, dimensionará el esfuerzo requerido para cumplir con los requerimientos del servicio y señalará las horas estimadas dentro de la OT correspondiente como "Fecha compromiso de Entrega", misma que se presentará al Enlace de Sistemas de SHF.
 - V. Si el Enlace de Sistemas de SHF así lo requiere, el Proveedor deberá justificar las horas estimadas del esfuerzo requerido, con el desglose necesario.
 - VI. Si así se requiere, las partes reunirán a quienes consideren necesario para lograr establecer el acuerdo final de horas y fecha compromiso de entrega. Podría darse la situación que este proceso deberá ir ajustando el propio requerimiento, pudiendo regresar al paso anterior.
 - VII. Una vez fijadas las horas y la fecha compromiso de entrega, SHF y el Proveedor podrán revisar 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 del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) 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 realizado es menor al establecido en la OT con base en la estimación original, solo se deberán facturar las horas efectivamente utilizadas para cubrir el servicio solicitado. Por otra parte, no se pagarán horas adicionales al dimensionamiento originalmente autorizado en la OT, sin que exista documentación del control de cambios de alcance, misma que en su caso deberá ser autorizada previamente por el Enlace de Sistemas de SHF.
 - X. Una vez cumplido el mes, el Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) presentará al Enlace de Sistemas de SHF un reporte detallado de las horas empleadas para atender los servicios solicitados y descritos en las OT, junto con los entregables y documentación que de común acuerdo determinen para tales efectos.
 - XI. Una vez conciliadas las horas de los servicios brindados a través de las órdenes de trabajo entre el Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) y el Enlace de Sistemas de SHF, se hará entrega de la documentación respectiva autorizada al Administrador del Proceso de SHF, a efectos de que realice las gestiones para el pago, o en caso de tener algún comentario, solicite alguna corrección al mismo al Proveedor y/o al Enlace de Sistemas de SHF.
 - XII. Para efectos de facturación, solo se pagarán los servicios solicitados con base en las horas de las OT correspondientes cerradas y aprobadas.
 - XIII. Para todos los servicios que se estén atendiendo, el Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) deberá entregar el avance correspondiente en los formatos que SHF establezca para dicho fin.
 - XIV. El tiempo que el Proveedor dedique en preparar el dimensionamiento y negociarlo con SHF, no será considerado para fines de la cotización del servicio solicitado. El Proveedor deberá considerar este tiempo como un costo fijo asociado al volumen esperado de trabajo.**

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

6.1.4 Especificaciones para la entrega de la información y entregables mensuales.

El Proveedor 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 (original y 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 del Proveedor.
 - La leyenda “Documentación de los Servicios de (Nombre Proveedor)”.
 - Mes y Año al que corresponde el CD.

Para la estructura interna del CD.**• Directorio “Entregables”**

- Deberá contener todos los entregables generados para cada Orden de Trabajo solicitada, 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.
 - Otros.
- Reporte de Horas Mensual 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 del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO).
- Los entregables deberán estar distribuidos de acuerdo a la OT para atender el servicio solicitado, contenido en subdirectorios por cada OT.
- Los subdirectorios de cada una de las OT, 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 del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO).
- Los entregables deberán coincidir con los entregables descritos en el cierre de la OT correspondiente.
- Los entregables descritos en el cierre de la OT deberán ser claramente identificables en el subdirectorio correspondiente.
- No hay una regla específica para nombrar los archivos que contienen cada uno de los entregables generados.

6.2 ESQUEMAS DE ASIGNACIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO (OT).

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

6.2.1 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 al Proveedor a través del Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO), formalizada tanto por el Enlace de Sistemas de SHF o el coordinador del soporte técnico especializado, según corresponda y el Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO).

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 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 Proveedor.

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 específicas del caso, o bien de la Institución y a los procesos que resulten de conformidad con la normatividad aplicable en SHF durante la vigencia del contrato.

6.2.2 Orden de trabajo específica.

- El Proveedor hará una evaluación de factibilidad de la OT recibida y elaborará una estimación, y en su caso, 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.

6.2.3 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 o el coordinador del soporte técnico especializado, según corresponda, emitirá una OT mensual, bajo el esquema de servicio continuo, para que se realicen los servicios encomendados a dicho Proveedor.
- Bajo esta OT el Proveedor desarrollará los requerimientos o solicitudes de servicio que el Enlace de Sistemas de SHF o el coordinador del soporte técnico especializado, según corresponda, 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 del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) 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 del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) 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 del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) y del Enlace de Sistemas de SHF o el coordinador del soporte técnico especializado, según corresponda.

6.2.4 Condiciones de pago que se aplicarán.

- Los pagos se realizarán de acuerdo con lo descrito en la sección **“REQUISITOS PARA PRESENTAR SOLICITUD DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO”** de este documento.

7. NIVELES DE SERVICIO.

El esquema bajo el cual se registrarán los niveles de servicio en el presente documento, se describen en el **“APÉNDICE - NIVELES DE SERVICIO DE ATENCIÓN A INCIDENCIAS”** del presente ANEXO A

8. CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES.

Al brindar los servicios informáticos requeridos por SHF, el Proveedor se deberá alinear al esquema de control de cambios y versiones, con base en el proceso que para tales efectos esté vigente en la SHF.

La SHF, a través de su Enlace de Sistemas o el coordinador del soporte técnico especializado, según corresponda, proporcionará al Proveedor contratado el detalle necesario de dicho proceso para el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, una vez que se inicie la asignación de los trabajos.

9. ÁREAS DE TRABAJO Y CONEXIÓN DIRECTA A LA RED DE SHF.

La realización por parte del Proveedor de los servicios objeto del presente contrato en tiempo y forma, podrá ser en las instalaciones de SHF, o bien desde sus propias instalaciones, 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.

10. REGLAMENTOS INTERNOS DE SHF.

El Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO), deberá comunicar al personal que utilizará el Proveedor para la prestación de los servicios, los reglamentos y códigos internos de SHF, 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.

La SHF proporcionará la información necesaria para el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, al proveedor ganador.

11. REQUISITOS PARA PRESENTAR SOLICITUD DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO.

Los servicios serán pagados contra entrega y aprobación de los servicios, productos, entregables y documentación solicitada, 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 la convocante.

El pago de los servicios, se realizará conforme a las políticas y procedimientos establecidos por 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. Al final del periodo de facturación (mensual, trimestral, cumplimiento de proyecto, etc.) el Proveedor hará entrega de los servicios y/o entregables al Enlace de Sistemas de SHF o al coordinador del soporte técnico especializado, según corresponda, junto con la Carta de Aceptación Técnica, debidamente firmada por el Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO).
3. En los casos de contratos de soporte técnico o mantenimiento, en los que no se hubiesen generado entregables en el periodo, el Proveedor documentará la Carta de Aceptación Técnica, donde incluirá la leyenda "No hubo entregables generados durante el periodo de facturación".
4. Aceptados los entregables y formalizada la Carta de Aceptación Técnica, el proveedor estará en condiciones de presentar su factura a revisión para pago.

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 al Proveedor, cuando ésta haya sido entregada sin mediar el procedimiento establecido o bien presente algún error.

12. GARANTÍAS.

De conformidad con el Artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Proveedor 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.

13. 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 (a través de una OT) y 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.

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 Servicios del Sector Público. La pena

convencional mencionada no será aplicable si la causa del retraso es imputable a la “SHF” o a su personal.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACION.

La evaluación técnica de las propuestas será efectuada en un esquema de **puntos o porcentajes**, de acuerdo a lo señalado dentro de la **SECCIÓN 1 DEL ANEXO “G” – “CRITERIOS DE EVALUACIÓN”**. La propuesta económica deberá integrarse siguiendo invariablemente el formato descrito en el **ANEXO “H” FORMATO DE OFERTA (ECONÓMICA)**.

15. APOYO AL LICITANTE.

Dentro del presente **ANEXO A** de Requerimientos y el **ANEXO “G” FORMATO DE OFERTA (TECNICA)**, el Licitante encontrará los requerimientos de SHF para esta contratación, por lo cual el Licitante deberá revisar la totalidad de sus secciones y los requerimientos ahí contenidos, para atenderlos de manera puntual.

De manera orientativa y como apoyo al Licitante en la integración de los documentos requeridos por SHF para realizar la evaluación de la propuesta técnica, se incluye un listado de verificación dentro del **APÉNDICE 1 DEL ANEXO G - “REQUISITOS PARA LA PROPUESTA TÉCNICA Y EVALUACIÓN”** para que el licitante pueda identificar la inclusión de los documentos solicitados 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 Licitación.

APÉNDICE – “NIVELES DE SERVICIO DE ATENCIÓN A INCIDENCIAS”.

1. Nivel de servicio de atención de OT.

Para cada OT, el Enlace de Sistemas de SHF o el coordinador del soporte técnico especializado, según corresponda, junto con el Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO), 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 del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) 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 el Proveedor, implantada en el *AMBIENTE DE PRODUCCIÓN* de SHF, que se desvíe de la especificación establecida por SHF en alguna Orden de Trabajo previamente aceptada, impactando el servicio que ésta brinda a las áreas usuarias interesadas.

La atención de las incidencias se coordinará entre el Enlace de Sistemas SHF y el Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) 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..

El Enlace de Sistemas de SHF notificará la incidencia al Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO), describiendo el 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 arrojó la aplicación) y especificando la Orden de Trabajo previamente aceptada en la que se especificó la funcionalidad solicitada por SHF.

La incidencia se clasificará con un nivel de prioridad de atención en virtud del impacto que tengan en la operación de SHF conforme se detalla en la tabla siguiente:

Nivel de Prioridad	Descripción	Tiempo de atención	Esquema de gestión
Prioridad 1	Aquellas que se produzcan en cualquier punto del sistema e impidan la normal ejecución de una parte o todo el sistema	Atención: Máximo 6 horas laborales. El tiempo de solución se acordará para cada caso. Puede definirse una solución temporal, sin que ello establezca un cierre de la incidencia	En garantía.- No habrá pago de las horas incurridas. En caso de que no se cumpla con el tiempo de atención, se aplicara por cada hora de retraso como penalización el costo por hora unitario cotizado por el licitante.
Prioridad 2	Aquellas que se produzcan en cualquier punto del sistema y	Atención: Máximo 16 horas laborales.	En garantía.- No habrá pago de las horas

Nivel de Prioridad	Descripción	Tiempo de atención	Esquema de gestión
	que generen inconvenientes en la ejecución de una parte o de todo el sistema, sin llegar a detenerlo.	El tiempo de solución se acordará para cada caso.	incurridas. En caso de que no se cumpla con el tiempo de atención, se aplicara por cada hora de retraso como penalización el 50% del costo por hora unitario cotizado por el licitante.
Prioridad 3	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	Atención: Máximo 40 horas laborales. El tiempo de solución se acordará para cada caso.	En garantía.- No habrá pago de las horas incurridas. En caso de que no se cumpla con el tiempo de atención, se aplicara por cada hora de retraso como penalización el 25% del costo por hora unitario cotizado por el licitante.

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

México, D. F., _____ de _____ de 2016.

**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 Pública Nacional Mixta número **06820002-005-2016**, relativa a la **contratación de los "servicios informáticos que permitan hacer frente a las necesidades de adecuación y mantenimiento de la aplicación DATASHF (SAS Contenedor) y en materia de soluciones especializadas SAS Oprisk Management, SAS Strategic Performance Management en Sociedad Hipotecaria Federal"**; declaro bajo protesta de decir verdad que:

1. Mi representada es de Nacionalidad Mexicana, y en caso de resultar adjudicada previo a la firma del contrato, presentará para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos: Testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, (Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional).
2. Los **servicios** ofertados cumplen con las especificaciones fijadas en las Normas del Anexo "A", **anexo "G"** y 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.
3. 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
4. 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.
5. Que los **servicios serán prestados** en los términos y plazos requeridos por SHF en la convocatoria de esta licitación, el contrato y sus anexos.

6. Su proposición incluirá todos los **servicios**, gastos y demás erogaciones que, en su caso, se requieran para la **oportuna entrega de los servicios**, sin costo adicional para la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.
7. Cuenta con la capacidad técnica, económica y administrativa para la correcta y oportuna **prestación de los servicios**.
8. 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).
9. **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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

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 2016.

**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 la Licitación Pública Nacional Mixta número 06820002-005-2016, relativa a la contratación de los “servicios informáticos que permitan hacer frente a las necesidades de adecuación y mantenimiento de la aplicación DATASHF (SAS Contenedor) y en materia de soluciones especializadas SAS Oprisk Management, SAS Strategic Performance Management en Sociedad Hipotecaria Federal”; declaro bajo protesta de decir verdad que, 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 2016.

**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 Pública Nacional Mixta número 06820002-005-2016, relativa a la contratación de los **“servicios informáticos que permitan hacer frente a las necesidades de adecuación y mantenimiento de la aplicación DATASHF (SAS Contenedor) y en materia de soluciones especializadas SAS Oprisk Management, SAS Strategic Performance Management en Sociedad Hipotecaria Federal”**; declaro bajo protesta de decir verdad que, 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.

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 NACIONAL NÚMERO 06820002-005-2016.

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
A	Especificaciones Técnicas. Su proposición técnica que incluya la descripción detallada de los servicios que oferta de acuerdo con lo solicitado en el Anexo “A” , anexo “G” y el punto 3.7 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 podrán utilizar el formato que se adjunta a esta convocatoria como Anexo “G”		
B	Aspectos Administrativos. Que incluya una manifestación bajo protesta de decir verdad, en términos del Anexo “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 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.		
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. La documentación que se solicita en esta convocatoria y en el anexo “A” y anexo “G” para acreditar la experiencia y capacidad del licitante.		
H	Formato de oferta (Económica). 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		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
	legal, identificando la firma con su nombre en la última hoja.		
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.		
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 anexo "A" y anexo "G"		

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) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales. (numeral 2.17)
- b) En su caso, copia de su registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- c) 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"**.

Nota: Para mejor conducción de este concurso, preferentemente se deberán utilizar los formatos integrados a la misma, los cuales contienen los datos mínimos necesarios. Deberán utilizar documentos membretados de su empresa los cuales deberán cumplir cuando menos con los datos solicitados en cada formato. Asimismo se recomienda que en caso de que el Licitante opte por presentar sus proposiciones TECNICA Y ECONOMICA de manera presencial adjunte al sobre correspondiente un Disco o USB que contenga la versión electrónica de dichas propuestas en versión PDF. Cada anexo de los que se contienen en esta relación deberá ser digitalizado por separado. La no presentación del dispositivo junto con sus propuestas presenciales NO será motivo de descalificación. Cualquier discrepancia entre la versión presencial y la digitalizada de sus proposiciones se tomará como válida la primera.

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

ANEXO “G” CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN (Hoja con membrete de la empresa)

Hoja número __ de __

México, D. F., ____ de _____ de 2016.

**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 06820002-005-2016](#), relativa a la [Contratación de los “servicios informáticos que permitan hacer frente a las necesidades de adecuación y mantenimiento de la aplicación DATASHF \(SAS Contenedor\) y en materia de soluciones especializadas SAS Oprisk Management, SAS Strategic Performance Management en Sociedad Hipotecaria Federal”](#).

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^[1], 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

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

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.
 - 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.
 - 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”**.

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 DE OFERTA (ECONÓMICA)** descrito en el **ANEXO “H”**. Para fines de evaluación de la propuesta económica, ponderación técnico económica, determinación de la propuesta solvente más conveniente y adjudicación del contrato, se considerará únicamente el **“IMPORTE MÁXIMO”**.

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:

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

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

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.

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

SECCIÓN 1 “CRITERIOS DE EVALUACIÓN”.

Puntuación base

Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a las Propuestas Técnicas	60.0
--	-------------

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

a) Capacidad de los recursos humanos		58%	14.0
Perfiles requeridos por SHF, donde se evaluarán los aspectos de Experiencia, Competencia y Dominio de Herramientas , en: i) características mínimas obligatorias y ii) grupos de características opcionales, de acuerdo al siguiente cuadro resumen de aspectos de capacidad de los recursos humanos. El cuadro de desglose de puntuaciones con el detalle de la capacidad de licitante para cada perfil y correspondientes puntuaciones se muestra a continuación:	a.1 Experiencia en asuntos relacionados con la materia objeto del servicio.	30.0%	4.2
	a.2 Competencia o habilidad de acuerdo a conocimientos académicos o profesionales.	55.0%	7.7
	a.3 Dominio de herramientas relacionadas con el servicio.	15.0%	2.1

Desglose de puntuaciones por cumplimiento de requerimientos obligatorios y opcionales:

Resumen de los aspectos de capacidad de los Recursos Humanos	Puntuación por características mínimas obligatorias	Puntuación por características opcionales Grupo 1	Puntuación por características opcionales Grupo 2	PUNTUACIÓN A OBTENER
a.1 Experiencia	3.36	0.42	0.42	4.2
a.2 Competencia	6.16	0.77	0.77	7.7
a.3 Dominio de herramientas	1.68	0.21	0.21	2.1
Puntuación:	11.20	1.40	1.40	14.0

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

a) Capacidad de los recursos humanos (continuación) - Perfiles requeridos para brindar los servicios:

Servicio (único)	Identificador	Perfiles para brindar los servicios
Servicios de arquitectura tecnológica, análisis, diseño, adecuación, mantenimiento y construcción de aplicaciones, configuración, integración de aplicaciones, migración de datos y soporte técnico, a las aplicaciones de Inteligencia de Negocio en Plataforma y herramientas de SAS en SHF que la componen.	A	<p>Perfil A1: Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO)</p> <p>Perfil T1: Analista / Programador de herramientas SAS</p>

Para cada recurso que se proponga para atender los perfiles solicitados, el Licitante deberá presentar:

- I. **Carta bajo protesta de decir verdad** firmada tanto por el representante legal como por el recurso propuesto, indicando el perfil para el que esta propuesto de aquellos perfiles solicitados por SHF, y confirmando la veracidad de la documentación presentada a evaluación de su capacidad, que incluye los siguientes puntos:
- II. **Copia de los documentos laborales** que los vinculen con el propio Licitante, tales como: contratos, recibos de nómina, cartas de percepciones o retenciones. En caso que no se presenten estos documentos, el recurso no podrá ser considerados para la evaluación.
- III. **Documentación para comprobar el cumplimiento de las características del perfil** requerido por SHF, por parte del personal propuesto por el Licitante:
 - CV (Curriculum Vitae), donde puedan observarse claramente:
 - 1) Nombre completo, datos generales, grados académicos y profesionales,
 - 2) La experiencia cronológica en cuanto a las empresas y proyectos donde ha colaborado, mostrando en ellas los períodos cuando ocurrió, los roles, responsabilidades o cargos, el tipo de actividades realizadas, las herramientas, marcos de referencias, estándares y/o metodologías ocupadas, y
 - 3) Los logros, resultados o contribuciones obtenidos.
 - Documentos (copias) acompañantes: académicos o de cursos, tales como títulos o cédula profesional, diplomas, certificados vigentes, reconocimientos, constancias, entre otros.

Si el personal propuesto por el Licitante no cumple las características mínimas indispensables de este rubro, la propuesta será desechada.

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

La revisión de los documentos anteriormente mencionados permitirá que *SHF pueda verificar* el cumplimiento de cada uno de los Aspectos de Experiencia, Competencia y Dominio de herramientas solicitados para cada perfil, y realizar el correspondiente otorgamiento de puntos, **conforme a lo siguiente:**

a) Capacidad de los recursos humanos (continuación) - Características requeridas de cada perfil:

Perfil	Cantidad mínima de recursos con los que debe contar el licitante para prestar el servicio	Aspectos a evaluar de los recursos	Características mínimas indispensables	Puntos a otorgar por el cumplimiento del perfil mínimo indispensable	Características opcionales por la que se podrán otorgar puntos adicionales:		Puntos adicionales a otorgar por Grupo 1	Puntos adicionales a otorgar por Grupo 2	Se comprobará el cumplimiento con:
					Grupo 1	Grupo 2			
					80%	10%			
A.1 Enlace Funcional Administrativo	1	Experiencia	Tres años de experiencia y tres proyectos como administrador de proyectos de tecnología, con habilidades en manejo de personal, negociación, planeación, organización, dirección y control de recursos en general.	0.48	Experiencia en empresas del sector bancario.	Experiencia en Sector Gobierno.	0.06	0.06	CV de recurso propuesto
		Competencias	Licenciatura en Administración de Empresas, o bien Ingeniería o Licenciatura en Sistemas.	0.88	Certificación de nivel "Base programmer" de herramientas SAS.	Maestría en Administración de Negocios (MBA)	0.11	0.11	Documentos académicos o de cursos, de recurso propuesto
		Domino de Herramientas	Herramientas de administración de proyectos y de gestión de requerimientos.	0.24	Al menos uno de los módulos de SAS con los que cuenta SHF (de acuerdo a los que se señala en el numeral 1.2 del APÉNDICE 1 – "ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS" correspondiente al ANEXO "A".	Dos o más módulos adicionales de los señalados en el mismo numeral.	0.03	0.03	CV de recurso propuesto y Documentos académicos o de cursos, de recurso propuesto
T1. Analista / Programador de herramientas SAS	6	Experiencia	Un año de experiencia en el desarrollo de soluciones de Inteligencia de Negocios sobre la plataforma SAS, utilizando alguno o varios de los módulos de SAS con los que cuenta SHF, o en herramientas con que cuenta SHF, detallado dentro del numeral 1.2 del APÉNDICE 1 – "ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS" correspondiente al ANEXO "A".	2.88	Experiencia en empresas del sector bancario.	Experiencia en Sector Gobierno.	0.36	0.36	CV de recursos propuestos
		Competencias	Certificación de nivel "Base programmer" de herramientas SAS.	5.28	Certificación de nivel "Advanced programmer" de herramientas SAS.	Alguna otra certificación adicional proporcionada por SAS.	0.66	0.66	Documentos académicos o de cursos, de recursos propuestos
		Domino de Herramientas	Alguno de los módulos de SAS con los que cuenta SHF, de acuerdo a los que se señala en el numeral 1.2 del APÉNDICE 1 – "ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS" correspondiente al ANEXO "A".	1.44	Dos o más módulos adicionales de los señalados en el mismo numeral.	Herramientas de administración de proyectos y de gestión de requerimientos.	0.18	0.18	CV de los recursos propuestos y Documentos académicos o de cursos, de recursos propuestos
Total recursos:	7		Total puntuación obtenible por características mínimas	11.20	Total puntuación obtenible por características opcionales		1.40	1.40	

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

<p>b) Capacidad de los recursos de equipamiento para el contrato</p>	<p>40.0%</p>	<p>9.6</p>
<p>Para poder hacerse acreedor a estos puntos, EL LICITANTE deberá entregar una carta bajo protesta de decir verdad firmada por su representante legal en donde indique la disponibilidad de equipos de trabajo con los que 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>	<p>100.0%</p>	<p>9.6</p>
<p>c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</p>	<p>0.625%</p>	<p>0.15</p>
<p>Se asignará puntuación o unidades porcentuales al o a los licitantes que demuestren el mayor número de trabajadores con discapacidad (siendo el mínimo necesario para poderlo considerar el 5% de su totalidad de plantilla), mediante la presentación de los avisos de alta de dichos trabajadores ante el IMSS que lo acrediten. A partir de este máximo asignado, SHF efectuará un reparto proporcional de décima de punto, en razón del número total de trabajadores con discapacidad acreditados por EL LICITANTE.</p>		
<p>d) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con el servicio</p>	<p>0.625%</p>	<p>0.15</p>
<p>Se asignará la máxima puntuación o unidades porcentuales a cada micro, pequeña o mediana empresa Licitante que acredite mediante constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, haber producido los bienes con innovación tecnológica y que se relacionen directamente con la prestación de los servicios requeridos en la presente contratación. Dicho documento comprobatorio no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.</p>		
<p>e) Participación de empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género.</p>	<p>0.417%</p>	<p>0.10</p>
<p>Se asignará puntuación o unidades porcentuales al o a los licitantes que hayan <u>aplicado políticas y prácticas de igualdad de género</u>. En su caso, el Licitante deberá entregar <u>copia de la certificación vigente</u> correspondiente, emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el Artículo 34 de la Ley General para la Igualdad de Hombres y Mujeres.</p>		

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

II) Experiencia y especialidad del licitante:	100.0%	18.0
--	---------------	-------------

a) Experiencia (años acumulados)	50.0%	9.0
<p>EL LICITANTE deberá contar con experiencia de por lo menos 1 año, y hasta un máximo de 3 años para asignar la puntuación total de este rubro. Deberá demostrarlo con un mínimo de 1 contrato y <u>un máximo de 3 contratos a ser evaluados</u>, proporcionando los servicios establecidos en esta convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se asignará 9 puntos a la propuesta que demuestre 3 años o más de experiencia, mediante la presentación de contratos que acrediten haber prestado servicios de desarrollo, mantenimiento o adecuaciones sobre componentes de los módulos de la plataforma SAS en SHF a que hace referencia el numeral 3 del Anexo A. • Para menos años, SHF asignará proporcionalmente la puntuación por regla de tres, en razón del número de años de experiencia acreditada por EL LICITANTE. <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Por el mínimo aceptable de 1 año de experiencia, se asignarán 3 puntos. ○ Por 2 años de experiencia, se asignarán 6 puntos. ○ Por 3 años o más de experiencia, se asignará el tope máximo de 9 puntos. <p>NOTAS IMPORTANTES.- <i>El cumplimiento de este requisito es de carácter obligatorio, por lo que, en caso de no contar con experiencia de por lo menos 1 año de experiencia, no se les asignará puntuación y la propuesta será desechada.</i></p> <p>Los contratos NO deberán tener más de 5 años máximo de antigüedad a la fecha de presentación de la propuesta a la presente licitación y deberán estar concluidos a más tardar el día de la presentación de la propuesta a esta licitación.</p> <p>La duración de los contratos será acumulable para sustentar la experiencia de EL LICITANTE, incluyendo los contratos plurianuales que se pudieran haber presentado por EL LICITANTE. En caso de que dos o más propuestas acrediten la misma experiencia en años, SHF dará la misma puntuación a las propuestas que se encuentren en este supuesto. Asimismo, se aceptará la presentación de contratos plurianuales y de contratos en los que se haya pactado que <u>las obligaciones del Licitante se consideran divisibles</u>, a efecto de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones.</p> <p>Los tiempos cubiertos por las garantías de los fabricantes no se toman en cuenta como valores para cuantificar experiencia.</p>		

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

b) Especialidad (número de contratos concluidos)	50.0%	9.0
<p>EL LICITANTE deberá contar con al menos 1 contrato de especialidad en los servicios solicitados. El LICITANTE podrá presentar hasta <u>un máximo de 3 contratos a ser evaluados</u>, donde acredite proporcionar los servicios establecidos en esta convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se asignará el máximo de 9 puntos a EL LICITANTE que en su propuesta incluya copia de 3 contratos o más con los que pueda acreditarse haber prestado servicios de desarrollo, mantenimiento o adecuaciones sobre componentes de los módulos de la plataforma SAS en SHF a que hace referencia el numeral 3 del Anexo A.• SHF efectuará un reparto proporcional de puntos, en razón del número de contratos de especialidad acreditada por EL LICITANTE. <p>Es decir:</p> <ul style="list-style-type: none">○ <u>Mínimo obligatorio 1 contrato</u>; se asignarán 3 puntos.○ Por <u>2 contratos</u>, se asignarán 6 puntos.○ Por <u>3 o más contratos</u>, se asignará el máximo de 9 puntos. <p>NOTAS IMPORTANTES.- <i>El cumplimiento de este requisito es de carácter obligatorio, por lo que en caso de no contar con especialidad respaldada con por lo menos 1 contrato en el objeto detallado para la contratación, la propuesta será desechada.</i></p> <p>Los contratos NO deberán tener más de 5 años máximo de antigüedad a la fecha de presentación de la propuesta a la presente licitación y deberán de haber concluido a más tardar el día de la presentación de la propuesta a esta licitación.</p> <p>En caso de que dos o más propuestas acrediten el mismo número de contratos, SHF dará la misma puntuación a las propuestas que se encuentren en este supuesto.</p>		

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

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
<p>Se asignará a EL LICITANTE la siguiente puntuación de acuerdo al grado en que su propuesta técnica atienda lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Requisito <u>mínimo obligatorio</u>: 6 puntos si El LICITANTE entrega la metodología, que es el requisito mínimo obligatorio.• Requisito <u>opcional</u>: 2 puntos adicionales si dentro de la documentación entregada por EL LICITANTE, como parte de la metodología se identifica donde se atiende lo relativo a los KPI del Nivel 2 del cumplimiento del Modelo de Capacidad y Madurez (CMMI). <p>NOTA IMPORTANTE.- <i>Será motivo de desechamiento la falta de atención dentro de la Propuesta Técnica al requisito mínimo obligatorio establecido en este inciso.</i></p>		
b) Esquema estructural de la organización de los perfiles	20.0%	2.0
<p>Se asignará a EL LICITANTE esta puntuación por la presentación dentro de su propuesta del esquema conforme al cual se estructurará la organización de los perfiles necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la convocatoria, el cual deberá contemplar los especialistas y perfiles de acuerdo a lo establecido dentro del ANEXO “A” de Requerimientos y el ANEXO “G”.</p>		

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

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

EL LICITANTE deberá contar con al menos 1 contrato previo cumplido proporcionando servicios iguales o muy similares a los establecidos en esta convocatoria:

- Se asignará el máximo de **8 puntos** a EL LICITANTE que en su propuesta incluya copia de **3 contratos** o más, cumplidos satisfactoriamente, con los que acredite haber prestado servicios iguales o similares a los solicitados, efectuando un reparto proporcional de puntos, aplicando para ello una regla de tres, en razón del número de contratos cumplidos satisfactoriamente por EL LICITANTE.

Es decir:

- **Obligatorio:** Mínimo **1 contrato cumplido** se asignarán **2.67 puntos**
- Por **2 contratos cumplidos**, se asignarán **5.33 puntos**.
- Por **3 o más contratos cumplidos**, se asignará el **máximo de 8.00 puntos**.

100.0%

8.0

NOTAS IMPORTANTES.-

*El cumplimiento de este **requisito** es de carácter **obligatorio**, por lo que, en caso de que EL LICITANTE no acredite tener por lo menos 1 contrato previo cumplido satisfactoriamente para los servicios iguales o muy similares a los establecidos en esta convocatoria, y su correspondiente documento de liberación, la propuesta será desechada.*

Se aceptarán para evaluación contratos con **antigüedad máxima de 5 años** contados desde su firma a la fecha de presentación de la propuesta para la presente licitación, siempre que se incluya el documento de liberación, en el que conste: la cancelación de la garantía de cumplimiento correspondiente, o la manifestación expresa del contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, o cualquier otro documento que presente el LICITANTE donde SHF pueda corroborar dicho cumplimiento referente al contrato en cuestión.

En caso de que dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos o documentos, SHF dará la misma puntuación a las propuestas que se encuentren en este supuesto.

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

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>Requisitos del Licitante para proporcionar los servicios requeridos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae de la empresa, conteniendo un resumen de antecedentes y experiencia, productos o servicios, clientes y en su caso alianzas. • Carta compromiso firmada por el Representante Legal donde el Licitante confirma “Bajo protesta de decir verdad” que se utilizará el esquema de control de cambios y versiones vigente en SHF, así como a otras necesidades metodológicas y normativas que apliquen a Sociedad Hipotecaria Federal. • Carta firmada por el Representante Legal con la leyenda “Bajo Protesta de Decir Verdad” confirmando tener capacidad de absorber la demanda de servicios definida por SHF. • Carta firmada por el Representante Legal con la leyenda “Bajo Protesta de Decir Verdad” confirmando 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, 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. 	
<p>Requisitos del Enlace Funcional Administrativo del Proveedor (LIDER DEL PROYECTO) que debe cubrir el Licitante para proporcionar los servicios requeridos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (LIDER DEL PROYECTO) cumple con: <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia en Administración de Proyectos de tecnología, con un listado de al menos 3 proyectos. ○ Habilidades en manejo de personal, planeación, organización, dirección y control de recursos en general. ○ Habilidades de negociación, así como para seguimiento y priorización de actividades 	

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

Objeto de la evaluación	Documentos para efectuar la evaluación técnica	Ubicación en la propuesta (sección y página)
<p>Numeral 10 Reglamentos internos de SHF, dentro del ANEXO “A” de Requerimientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Carta compromiso firmada por el Representante Legal donde el Licitante confirma “Bajo protesta de decir verdad” que el personal participante en la prestación de los servicios a SHF acatará y cumplirá los reglamentos internos de SHF, cuando se presente dicho personal a las oficinas de la Institución para atender los servicios requeridos. 	
<p>Rubro I Capacidad de licitante, subrubro a) Capacidad de los recursos humanos 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 para cada recurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Carta bajo protesta de decir verdad</u> firmada tanto por el representante legal como por el recurso propuesto, indicando el perfil para el que esta propuesto de aquellos perfiles solicitados por SHF, y confirmando la veracidad de la documentación presentada a evaluación. • <u>Documentos laborales</u>, 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. • <u>Documentación para comprobar el cumplimiento de las características del perfil</u> requerido por SHF, por parte del personal propuesto por el Licitante: <ol style="list-style-type: none"> 1. CV (Curriculum Vitae). 2. Documentos (copias) acompañantes <p>Lo anterior, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Rubro I correspondiente del presente ANEXO “G”.</p>	
<p>Rubro I Capacidad de licitante, subrubro b) Capacidad de los recursos de equipamiento para el cumplimiento del contrato. Evaluación de aspectos de la capacidad de los recursos de equipamiento para el cumplimiento del contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Carta compromiso firmada por el Representante Legal donde el Licitante confirma “Bajo protesta de decir verdad” la disponibilidad de equipos de trabajo con que el Proveedor cuenta para efectuar la prestación de los servicios objeto de este contrato, asignado al cada participante de los solicitados dentro de los términos de referencia. 	

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

Objeto de la evaluación	Documentos para efectuar la evaluación técnica	Ubicación en la propuesta (sección y página)
<p>Rubro I Capacidad de licitante subrubro c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con <u>trabajadores con discapacidad</u>.</p> <p>Otorgamiento de puntos a personas con discapacidad o proveedores que cuenten con trabajadores con discapacidad.</p>	<p style="text-align: center;"><u>REQUISITO OPCIONAL:</u></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>Rubro I Capacidad de licitante subrubro d) Participación de <u>MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica</u> relacionados directamente con el servicio.</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;"><u>REQUISITO OPCIONAL:</u></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>Rubro I Capacidad de licitante subrubro e) Participación de empresas que hayan aplicado <u>políticas y prácticas de igualdad de género</u>.</p> <p>Otorgamiento de puntos a la empresa que haya aplicado políticas y prácticas de igualdad de género.</p>	<p style="text-align: center;"><u>REQUISITO OPCIONAL:</u></p> <p>Copia de la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.</p>	
<p>Rubro II <u>Experiencia y especialidad</u> del Licitante.</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>	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos o documentos que se presenten a evaluación, con los que el Licitante busca acreditar la experiencia y especialidad solicitados por SHF. <p style="text-align: center;"><u>REQUISITO OPCIONAL:</u></p> <p>Un documento listando los documentos o los contratos, junto con demás información solicitada, que el Licitante presenta con fines de evaluación (conforme el formato indicado en el APÉNDICE 2, del presente ANEXO “G”) para acreditar la experiencia, especialidad y cumplimiento de contratos, en los términos solicitados por SHF.</p>	

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

Objeto de la evaluación	Documentos para efectuar la evaluación técnica	Ubicación en la propuesta (sección y página)
<p>Rubro III Propuesta de trabajo del Licitante.</p> <p>Se verificarán los elementos y documentos que el Licitante integre, para determinar el grado de atención a los requerimientos de SHF.</p>	<p>Propuesta Técnica describiendo lo solicitado:</p> <p>a) Metodología para la prestación del servicio (OBLIGATORIO).</p> <p><u>REQUISITO OPCIONAL:</u></p> <p><i>Como parte de la metodología se identifica donde se atiende lo relativo a los KPI del Nivel 2 del cumplimiento del Modelo de Capacidad y Madurez (CMMI).</i></p> <p>b) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos. Esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la convocatoria. 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 el presente ANEXO “G” .</p>	
<p><u>Rubro IV Cumplimiento de Contratos del Licitante.</u></p> <p>Se verificarán los elementos y documentos que el Licitante integre, para demostrar el cumplimiento de contratos, de acuerdo a los requisitos de SHF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos y correspondientes cartas de terminación / aceptación / liberación, que se presenten a evaluación, con los que el Licitante busca acreditar el cumplimiento de contrato, en los términos solicitados por SHF. 	

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

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:

ANEXO G – FORMATO DE OFERTA (TECNICA)

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"
FORMATO DE OFERTA (ECONÓMICA)
 (Hoja con membrete del LICITANTE)

México, D. F., ____ de _____ de 2016.

**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 económica para participar en la licitación pública nacional número 06820002-005-2016, relativa a la **Contratación de los "servicios informáticos que permitan hacer frente a las necesidades de adecuación y mantenimiento de la aplicación DATASHF (SAS Contenedor) y en materia de soluciones especializadas SAS Oprisk Management, SAS Strategic Performance Management en Sociedad Hipotecaria Federal"**

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

PROPUESTA ECONÓMICA.

Servicios informáticos para el desarrollo, adecuación, soporte técnico y mantenimiento de aplicaciones.				
Descripción del servicio (único)	Identificador	Cantidad Máxima de Horas	Costo por hora ofertado	Importe máximo M.N. <i>(Horas máximas x Costo por hora)</i>
Servicios de arquitectura tecnológica, análisis, diseño, adecuación, mantenimiento y construcción de aplicaciones, configuración, integración de aplicaciones, migración de datos y soporte técnico, a las aplicaciones de Inteligencia de Negocio en Plataforma y herramientas de SAS en SHF que la componen.	A	4,500	<u>\$ 0.00</u>	<u>\$0.00</u>
Importe Máximo				<u>\$0.00</u>

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

La información de “Horas Máximas solicitadas” descritas en el formato es un estimado de SHF para el ejercicio 2016, con la finalidad de que el Licitante elabore una proyección de los servicios requeridos, establezca el “Costo por Hora” de cada servicio, y formule el “Importe Máximo” de cada servicio en su cotización.

Al elaborarse el contrato, el “**Importe Máximo**” será el que resulte del producto de horas máximas por el costo por hora ofertado. Por otra parte, el “**Importe Mínimo**” 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 lo descrito en el numeral 6 del **ANEXO A “ANEXO DE REQUERIMIENTOS”**, 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**” contratado.

Nombre y firma del LICITANTE o de su representante o apoderado legal.

Los precios serán fijos y no deberán condicionarse de manera alguna

Representante legal:

Nombre y firma:

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 2016.

**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 Pública Nacional Mixta número [06820002-005-2016](#), relativa a la contratación de los **“servicios informáticos que permitan hacer frente a las necesidades de adecuación y mantenimiento de la aplicación DATASHF (SAS Contenedor) y en materia de soluciones especializadas SAS Oprisk Management, SAS Strategic Performance Management en Sociedad Hipotecaria Federal”**; 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 POLIZA DE FIANZA DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución y a las disposiciones que prevén los artículos 279, 280, 283 y demás relativas aplicables de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo por propio derecho.

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

Para garantizar por _____, con domicilio en _____, y con Registro Federal de Contribuyentes _____, el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones que _____ asumió con motivo del contrato de compraventa celebrado con la Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, de fecha __ de _____ de 20__, comprendiéndose entre estas, la buena calidad de los servicios materia de contratación; la correcta y puntual entrega, instalación y, en su caso, puesta en punto de los servicios materia del referido contrato; la devolución de la cantidad que la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. le haya cubierto a _____, y los intereses que en su este caso se generen; así como el reembolso de los gastos en que incurra dicha Sociedad en caso de que rechace parte o la totalidad de los servicios materia de contratación por no cumplir con las cantidades, 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 mencionado contrato, en especial las que se establecen en sus cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, 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 30 días naturales posteriores a la fecha en que la "SHF" acepte la totalidad de los servicios materia de contratación y una vez que haya vencido la garantía a que hace referencia el inciso e) de la cláusula Segunda de este contrato; 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, S.N.C.

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 entrega, instalación y, en su caso, puesta en punto de los servicios a que se refiere esta fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prorroga 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 de Instituciones de Seguros y 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. MARIA ELENA ZALDIVAR SANCHEZ, 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 20__.

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 APODERADA LEGAL, ASISTIDA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, 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 CLAUSULAS QUE A CONTINUACIÓN SE EXPRESAN:

DECLARACIONES

I.- "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 de fecha 11 de octubre de 2001, y que tiene su domicilio en la ciudad de México;
- b) Tiene interés en contratar la prestación de servicios informáticos que permitan hacer frente a las necesidades de desarrollo y adecuación de la aplicación DataSHF (SAS contenedor) y en materia de soluciones especializadas SAS Oprisk Management, Sas Strategic Performance Management, en Sociedad Hipotecaria Federal, en los términos, cantidades, características y condiciones que se señalan en el Anexo "A" de este instrumento;
- c) Se encuentra debidamente representada para la celebración de este acto por _____, en su carácter de _____, y de apoderado legal, quien acredita su personalidad mediante escritura pública número _____ de fecha ____ de ____ de _____, otorgada ante la fe del licenciado _____, titular de la notaría pública número _____ del _____, facultades que no le han sido limitadas, revocadas ni modificadas en forma alguna;
- d) De conformidad con el oficio circular número _____ de fecha ____ de ____ de _____, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuenta con la autorización para erogar los recursos del ejercicio fiscal del año 2016;
- e) Mediante oficio _____, de fecha _____, el Órgano Interno de Control en "SHF" determinó que el estudio de factibilidad presentado cumple satisfactoriamente con las directrices normativas correspondientes;
- f) Mediante oficio _____, de fecha _____, emitido por la Unidad de Gobierno Digital, se pronunció respecto de la contratación de mérito;
- g) Este contrato se adjudicó _____ debido al fallo favorable dictado con motivo de la Licitación Pública Nacional número _____, con fundamento en los artículos 25, 26 fracción I, 27, 28 fracción I, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

- h) 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 y 85 de su Reglamento.

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, 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 _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del _____ en el folio mercantil número _____ el _____ de ____ de _____;
- 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 _____, y con el Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, con clave número _____;
- c) Se encuentra debidamente representada para la celebración de este acto por el _____, quien acredita su personalidad mediante copia de la escritura pública número _____, de fecha ____ de ____ de _____, otorgada ante la fe del licenciado _____, titular de la Notaría Pública número ____ del _____; y que cuenta con facultades suficientes para obligarla, las cuales no le han sido limitadas, modificadas ni revocadas en forma alguna;
- d) Ha ofrecido a la “SHF” proporcionarle 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;
- e) 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;
- 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 de la Resolución Miscelánea Fiscal que le resulte aplicable para el ejercicio fiscal de 2016, según lo establecido en el documento que se adjunta a este contrato como Anexo “B”.

Expuesto lo anterior, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Bajo los términos y condiciones del presente contrato, sus anexos y dentro de un presupuesto mínimo de \$_____ M.N. (_____ PESOS __/100 MONEDA NACIONAL), mas el correspondiente Impuesto al Valor Agregado, y un presupuesto máximo de \$_____ (_____ PESOS __/100 MONEDA NACIONAL), más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado; "LA EMPRESA" se obliga a prestar a la "SHF", a entera satisfacción de ésta, los servicios informáticos que permitan hacer frente a las necesidades de desarrollo y adecuación de la aplicación DataSHF (SAS contenedor) y en materia de soluciones especializadas Sas Oprisk Management, Sas Strategic Performance Management, en Sociedad Hipotecaria Federal, en los términos y condiciones que se señalan en los anexos de este instrumento, los cuales se denominarán, para fines de brevedad, como "LOS SERVICIOS".

Dicha cantidad se determinará conforme al número de "LOS SERVICIOS", que requiera "SHF", en el entendido de que el costo unitario de cada uno se determinará en términos del anexo "A" de este contrato.

SEGUNDA.- En relación con lo expresado en la cláusula precedente, "LA EMPRESA" se obliga además a lo siguiente:

- a) Iniciar la prestación de "LOS SERVICIOS" a partir de __ de ____ de __, conforme con los términos y condiciones establecidos en este contrato y sus anexos, así como a terminarlos totalmente a más tardar el __ de __ de ____;
- 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 realización de "LOS SERVICIOS";
- e) Garantizar la buena calidad de los servicios materia de contratación durante toda la vigencia del contrato y hasta por un plazo de ____ días posteriores, salvo que en el anexo "A" de este contrato se solicite un plazo distinto, contado a partir de la respectiva fecha de aceptación por parte de la "SHF". Esta garantía es sin perjuicio de la expresada en la cláusula Tercera.
- f) Reponer a la "SHF" sin costo alguno para ésta, "LOS SERVICIOS" que la propia "SHF" le haya devuelto por no cumplir con las características y especificaciones que se mencionan en los anexos de este contrato, en un plazo no mayor a ____ (____), contado a partir de la fecha de rechazo o devolución de "LOS SERVICIOS" solicitados
- g) Prestar "LOS SERVICIOS" auxiliándose, en su caso, de un especialista o técnico que esté debidamente capacitado y autorizado en términos de la legislación aplicable y de los anexos de este contrato;
- 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 a su personal, el equipo necesario para el debido cumplimiento de las obligaciones que para él derivan de este contrato;
- k) Atender puntualmente a las indicaciones que para el eficaz desempeño de "LOS SERVICIOS" reciba de la "SHF" a través de la persona o personas autorizadas al efecto. Asimismo, presentar a la "SHF", cada vez que lo solicite, un reporte por escrito que contenga el estado que guardan "LOS SERVICIOS" de que se trata, así como sus comentarios respecto a éstos;
- 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", asumiendo la responsabilidad que por daños y perjuicios se pudiera causar a la propia "SHF" o a terceros;
- o) En caso de que "LA EMPRESA" incumpla en la prestación de "LOS SERVICIOS" en el periodo previsto 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, una pena convencional de uno al millar, sobre el monto total de "LOS SERVICIOS" no prestados oportunamente, durante los primeros cinco días naturales de retraso; de 1.5 al millar, sobre el monto total de "LOS SERVICIOS" no prestados oportunamente, por los cinco días naturales siguientes y de 2 al millar, sobre el monto total de "LOS SERVICIOS" no prestados 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 artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio del Sector Público; sin perjuicio de que la "SHF" podrá, en cualquier momento, dar por rescindido el presente contrato, en términos del último párrafo de este inciso. La pena convencional mencionada no será aplicable si la causa del retraso es imputable a la "SHF", o a su personal.

Por lo que hace a los niveles de "LOS SERVICIOS", que no sean proporcionados en los términos de lo señalado en el Anexo "A", en el apartado correspondiente, "LA EMPRESA" deberá pagar a "SHF", sin necesidad de requerimiento previo por escrito, las cantidades que resulten, de acuerdo a las penalidades correspondientes de los niveles de servicios establecidos en el Anexo "A".

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 dentro del plazo que éstas mismas prevén.

- p) Otorgar el soporte de "LOS SERVICIOS", en los términos contenidos en el Anexo "A", durante la vigencia del presente contrato, contado a partir de la firma del mismo;
- q) Prestar nuevamente "LOS SERVICIOS" que sean rechazados o devueltos por la "SHF", en razón de que se identifiquen defectos, fallas y/o discrepancias, o incumplimiento en términos de las especificaciones establecidas en el anexo "A", sin costo alguno y de acuerdo con los tiempos señalados en las definiciones de severidad descritas en el anexo "A";
- r) Efectuar el soporte técnico para la actualización de programas, información y corrección de defectos, mantenimiento de "LOS SERVICIOS", actualización de documentación, dudas sobre configuraciones y desempeño, registro de solicitudes de servicio y asistencia a través de internet, en los términos condiciones, características, calendarios, horarios o plazos que se señalan en el anexo "A" de este instrumento;
- s) Facturar sus servicios enviando el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), 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, marcándole copia a las siguientes direcciones de correo electrónico _____ y _____;
- t) Sujetarse a lo dispuesto en el Anexo "B", 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.

TERCERA. La "SHF" se obliga a pagar a "LA EMPRESA" en concepto de precio, por la completa y total prestación de "LOS SERVICIOS", a entera satisfacción de la "SHF", las cantidades que resulten por hora efectivamente prestadas por "LOS SERVICIOS", en términos del anexo "A" de este contrato, a mes vencido, más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado, ajustándose al presupuesto mínimo y máximo referido en la cláusula Primera anterior, a más tardar dentro de los 20 días siguientes a la entrega de "LOS SERVICIOS", previa presentación de la factura correspondiente, 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, dentro de los ___ días hábiles bancarios siguientes a la entrega de "LOS SERVICIOS" determinará si "LA EMPRESA" cumplió con todos los requerimientos establecidos en este instrumento y sus anexos. "LA EMPRESA" acepta en este acto que, en tanto la "SHF" no lleve a cabo la revisión referida, "LOS SERVICIOS" no se tendrán por aceptado.

"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 una institución legalmente autorizada para operar en el ramo, a favor y a satisfacción de la "SHF", por la cantidad en moneda nacional equivalente al 10% del importe máximo total de este contrato, sin incluir la cantidad correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, 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 este contrato; la correcta y puntual entrega, instalación y, en su caso, puesta en punto de los mismos; la devolución de la cantidad que la "SHF" le haya cubierto a "LA EMPRESA", así como el reembolso por parte de "LA EMPRESA" a la "SHF" de los gastos en que incurra ésta en caso de que sea rechazado parte o la totalidad de los servicios materia de este contrato por no cumplir con las cantidades, características y especificaciones que se contienen en los anexos de este contrato; el pago de las cantidades que resulten conforme con lo pactado en las cláusulas de este contrato, en especial, las que se establecen en sus cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, 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 "LA EMPRESA" hubiere incurrido; así como el exacto cumplimiento de las demás obligaciones consecuentes a lo aquí convenido, a la buena fe, al uso o a la ley. Dicha póliza estará en vigor hasta 30 días naturales posteriores a la fecha en que la "SHF" acepte la totalidad de los servicios materia de contratación y una vez que haya vencido la garantía a que hace referencia el inciso e) de la cláusula Segunda de este contrato, 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".

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 a los trámites de cancelación de la póliza de fianza de cumplimiento señalada en el párrafo que antecede.

Las partes convienen en que dentro del importe total por la prestación de "LOS SERVICIOS" materia de contratación, en los términos de esta cláusula, quedan comprendidos todos los gastos directos e indirectos que "LA EMPRESA" tuviere que efectuar para la debida realización de la materia de este contrato y sus anexos, por lo que no tendrá derecho a recibir ninguna otra cantidad por concepto de gastos o expensas; acordándose que el monto de contratación será fijo durante toda la vigencia del contrato, por lo que no podrá sufrir ajuste alguno.

En caso de que "LA EMPRESA" no entregue "LOS SERVICIOS" materia del contrato 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.- La "SHF" se reserva el derecho de inspeccionar en todo tiempo la prestación 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 prestación de "LOS SERVICIOS", cuando la "SHF" así lo solicite por escrito, en el entendido de que la nueva persona designada por "LA EMPRESA" deberá cumplir con los mismos requisitos de experiencia y capacidad que tenía la persona originalmente destinada para la prestación de "LOS SERVICIOS".

QUINTA.- "LA EMPRESA" se obliga a defender a la "SHF", sin cargo alguno para ésta, de las reclamaciones de terceros basadas en que "LOS SERVICIOS", o el resultado de éstos, constituyen trasgresión a algún derecho de autor, o bien, invasión u otra trasgresión a alguna patente, marca, licencia, o que viola 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 necesarias para que la "SHF" continúe recibiendo "LOS SERVICIOS" en los plazos y condiciones convenidos.

SEXTA.- "LA EMPRESA" se hace responsable ante la "SHF" de la conducta y eficiencia de la persona que, en su caso, destine para la prestación de "LOS SERVICIOS". Igualmente, en el evento de que "LA EMPRESA" no cumpla con alguna de las obligaciones que en virtud de este contrato, del uso, de la buena fe o de la ley 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 este contrato sin responsabilidad alguna a su cargo, o bien, exigir su cumplimiento haciendo en su caso efectiva la pena convencional que se menciona en la cláusula Segunda de este instrumento.

Las partes convienen en que la "SHF" podrá exigir el cumplimiento de este contrato a "LA EMPRESA" conforme con lo expresado en esta cláusula, y en el evento de que continuaran los incumplimientos, podrá rescindir administrativamente este instrumento, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía otorgada, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este instrumento.

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

En el evento de que "LA EMPRESA" hubiere faltado a la verdad en relación con lo expresado en el inciso f) de la declaración II de este contrato, la "SHF" dará por rescindido administrativamente este instrumento en la forma convenida en el mismo.

SÉPTIMA.- "LA EMPRESA" se constituye, por su carácter de patrón, en responsable única de las relaciones entre él y las personas que destine en la prestación de "LOS SERVICIOS", además de las dificultades o conflictos que pudieran surgir entre él y dichas personas o de estas últimas entre sí. También será responsable de los accidentes que se originen con motivo de la prestación de dichos servicios 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 prestación u omisión en la prestación de los referidos servicios, si el accidente es imputable a la persona que destine "LA EMPRESA" para la prestación 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.- La vigencia del contrato en mención será a partir de ___ de ____ de _____ y hasta el día __ de _____ del ____, en los términos y condiciones descritos en el anexo "A" de este contrato.

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 de los resultados en la prestación de los "SERVICIOS". 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 5 días naturales de anticipación a la fecha respectiva.

NOVENA.- Cuando en la prestación 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" aquéllos que se hayan prestado efectivamente.

Quando 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 este contrato, debidamente identificados con la firma de las partes se agregan a este instrumento como parte integrante del mismo. 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 las cláusulas 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 crucen, relativas al presente contrato, deberán dirigirse por escrito a las personas y domicilios siguientes, en el entendido de que dichas comunicaciones deberán ser suscritas por personal con facultades suficientes para tratar la materia a que se refieran:

Por parte de "LA EMPRESA" a la "SHF" en Avenida Ejercito Nacional número 180, 7° Piso, Colonia Anzures, Código Postal 11590, Ciudad de México.

A la atención del _____, _____.

Asimismo, el _____, _____, 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 _____, _____.

DÉCIMA 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.

DÉCIMA TERCERA.- "LA EMPRESA" reconoce que la información y documentación que la "SHF" le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de "LOS SERVICIOS", son confidenciales y/o reservados y propiedad de la "SHF"; por tal razón, " LA EMPRESA " se obliga a guardar y mantener en absoluta confidencialidad y/o reserva toda la información, tangible e intangible, que llegara a obtener referente a la "SHF" y cualquier otro tercero, para la realización y prestación de "LOS SERVICIOS", así como los resultados y/o productos derivados de su ejecución. Por lo que deberá mantener el secreto profesional a que está obligada "LA EMPRESA" por el desarrollo de "LOS SERVICIOS".

"LA EMPRESA" se obliga a utilizar la información confidencial y/o reserva 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", y en términos de la legislación aplicable.

"LA EMPRESA" se obliga a manejar la información confidencial y/o reservada propiedad de la "SHF", y cualquier otro 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 y/o generada para la realización de "LOS SERVICIOS", así como a entregar los productos derivados de su ejecución, en los términos y condiciones que se describen en el anexo "A" del presente instrumento.

La obligación de confidencialidad 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, en términos de las disposiciones legales aplicables.

"LA EMPRESA" y su personal no podrán reproducir, alterar, transmitir o comercializar la información o los códigos que la "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.

"LA EMPRESA" deberá considerar en todo momento que la información que la "SHF" le proporcione para la prestación de "LOS SERVICIOS", por sí o través del o los terceros que al efecto designe, está en su caso clasificada como reservada y/o confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y demás disposiciones jurídicas que de ella emanen, o que se encuentra protegida por el secreto regulado por el artículo 142 de la Ley de Instituciones de Crédito, o demás disposiciones jurídicas que de ella emanen; por lo que deberá extremar todas las medidas que sean necesarias para salvaguardar y mantener el carácter de dicha información; por lo que "LA EMPRESA" no podrá otorgar un uso distinto a la misma, diferente al objeto de este Contrato; siendo responsable además, por la violación de las disposiciones contenidas en dichos ordenamientos y disposiciones jurídicas.

DÉCIMA CUARTA.- 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 QUINTA.- 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, 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", Avenida Ejército Nacional número 180, Colonia Anzures, Código Postal 11590, Ciudad de México, y "LA EMPRESA", en

_____.

El presente contrato se firma en dos ejemplares, en la Ciudad de México, el día _____ del mes de _____ de dos mil _____.

**SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL
SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**

“LA EMPRESA”

Anexo "M"

CAUSAS DE DESECHAMIENTO

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

México, D. F., _____ de _____ de 2016.

_____ (Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa _____ para dar cumplimiento a lo requerido en la Licitación Pública Nacional Mixta número 06820002-005-2016, relativa a la **contratación de los "servicios informáticos que permitan hacer frente a las necesidades de adecuación y mantenimiento de la aplicación DATASHF (SAS Contenedor) y en materia de soluciones especializadas SAS Oprisk Management, SAS Strategic Performance Management en Sociedad Hipotecaria Federal"**; declaro bajo protesta de decir verdad 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 el numeral 3.3 de esta convocatoria, con excepción de los incisos o) y p).
- 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 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- f) Si violan alguna disposición de los ordenamientos expresados en esta convocatoria;
- g) Si resulta falsa la información o datos proporcionados por el licitante y esta entidad convocante acredita dicha situación.
- h) Si no cumple con el puntaje mínimo requerido.

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, 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:

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

ATENTAMENTE

(12)_____

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.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o 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	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 2016.

_____ (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.

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 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 Pública Nacional Mixta número **06820002-005-2016**, relativa a la **contratación de los "servicios informáticos que permitan hacer frente a las necesidades de adecuación y mantenimiento de la aplicación DATASHF (SAS Contenedor) y en materia de soluciones especializadas SAS Oprisk Management, SAS Strategic Performance Management en Sociedad Hipotecaria Federal"**.

PROTESTO LO NECESARIO

(Nombre de la persona moral y del representante legal)