SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. COMPRANET LA-027000002-E724-2017, (NO. INTERNO LPN-09/2017) PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE CENTRO DE DATOS DE ALTA DISPONIBILIDAD DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

La Secretaría de la Función Pública (SFP) con fundamento en el artículo 134 Constitucional y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante La Ley), a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida de los Insurgentes Sur 1735 Mezzanine, ala sur, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, con teléfono 2000 3000, establece la convocatoria a la Licitación Pública Electrónica Nacional No. CompraNet LA-027000002-E724-2017, (No. interno LPN-09/2017), para la Contratación plurianual del Servicio de Mantenimiento a la Infraestructura de Centro de Datos de Alta Disponibilidad de la Secretaría de la Función Pública.

CONVOCATORIA

1 INFORMACIÓN GENERAL

Con fundamento en lo que establecen los **artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27 y 28 fracción I** de la Ley, esta licitación será **ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL,** en la que los licitantes, a su elección, podrán participar en forma electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo; asimismo, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana. Para esta convocatoria no se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

La participación de manera electrónica será a través de CompraNet conforme al “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 (**Anexo 6).**

ORIGEN DE LOS RECURSOS

Se cuenta con disponibilidad presupuestaria para la contratación de los servicios objeto de esta convocatoria. La autorización plurianual del servicio objeto de esta contratación se acredita mediante oficio No. 512/DGPyP/0682/2017 de fecha 21 de junio de 2017.

IDIOMA EN QUE SERÁN PRESENTADAS LAS PROPOSICIONES

La presentación de las propuestas invariablemente deberá ser en idioma español, en caso de presentarse alguna información adicional, esta podrá presentarse en otro idioma, pero deberá acompañarse de una traducción simple al español.

MONEDA EN QUE COTIZARÁ.

El precio propuesto de los servicios, será en pesos, moneda nacional, de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos ($= pesos) y será fijo durante la vigencia del (los) contrato (s) y/o sus modificaciones que en su caso se lleven a cabo de acuerdo al artículo 52 de la Ley.

OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN

PARTIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CONCEPTO
1	Facilities	SERVICIO
2	Telecomunicaciones y Seguridad	SERVICIO
3	Almacenamiento y Virtualización	SERVICIO
4	Servidores	SERVICIO

Las especificaciones técnicas de los servicios se encuentran detalladas los **Anexos 1, 1A, 1B, 1C y 1D** de esta convocatoria. La adjudicación del servicio será **por partida.**

2 REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES

Los licitantes que decidan participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones en la fecha señalada para este acto deberán presentar:

a) La documentación solicitada que deberá estar foliada en cada una de sus hojas, y la propuesta en su totalidad deberá ser registrada en CompraNet con la Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y exhibirse sin tachaduras ni enmendaduras, y en su caso, firmada por el representante o apoderado legal.

b) Un sobre cerrado electrónico que contenga la documentación señalada en los puntos 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.8, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12, 2.1.13, 2.3 y en su caso, 2.1.2, 2.1.7 y 2.1.9 si se trata de una propuesta conjunta; Así mismo, la documentación señalada de acuerdo a la partida en la que desean participar, conforme a lo siguiente:

Para todas las partidas, deberá integrar lo establecido en los puntos 2.2.A, 2.2.B, 2.2.C, 2.2.D, 2.2.E, 2.2.F, y en su caso 2.2.G y 2.2.H.

Para la Partida 1 “Facilities”, deberá integrar lo establecido en los puntos 2.2.1.A, 2.2.1.B, 2.2.1.C, 2.2.1.D, 2.2.1.E, 2.2.1.F, 2.2.1.G, 2.2.1.H, 2.2.1.I, 2.2.1.J, 2.2.1.K, 2.2.1.L, 2.2.1.M, 2.2.1.N y 2.2.1.O.

Para la Partida 2 “Telecomunicaciones y Seguridad”, deberá integrar lo establecido en los puntos 2.2.2.A, 2.2.2.B, 2.2.2.C, 2.2.2.D, 2.2.2.E, 2.2.2.F, 2.2.2.G, 2.2.2.H, 2.2.2.I, 2.2.2.J y 2.2.2.K.

Para la Partida 3 “Almacenamiento y Virtualización”, deberá integrar lo establecido en los puntos 2.2.3.A, 2.2.3.B, 2.2.3.C, 2.2.3.D, 2.2.3.E, 2.2.3.F, 2.2.3.G, 2.2.3.H, 2.2.3.I, 2.2.3.J, 2.2.3.K y 2.2.3.L.

Para la Partida 4 “Servidores”, deberá integrar lo establecido en los puntos 2.2.4.A, 2.2.4.B, 2.2.4.C, 2.2.4.D, 2.2.4.E, 2.2.4.F, 2.2.4.G, 2.2.4.H, 2.2.4.I, 2.2.4.J, 2.2.4.K, 2.2.4.L, 2.2.4.M y 2.2.4.O.

c) En todos los casos, las propuestas técnicas y económicas deberán ser firmadas por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga así como: las cartas que se requieren en esta convocatoria a la licitación, el escrito de facultades **(Anexo 2)**, el escrito de clasificación y reserva de la información (**Anexo 2 A**), el escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley **(Anexo 3)** y la declaración de integridad (**punto 2.1.4**). No podrán desecharse las propuestas cuando las demás hojas que las integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

Una vez recibidas las proposiciones, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes durante todo el procedimiento hasta su conclusión.

d) Los interesados en participar podrán realizar la presentación conjunta de proposiciones siempre y cuando se dé cumplimiento a lo establecido por el artículo 34 de la Ley y 44 de su Reglamento, sin la necesidad

de constituir una sociedad o una nueva sociedad en caso de personas morales, debiendo el representante común de la agrupación señalar, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, que la proposición se presenta en forma conjunta de conformidad con el punto **2.1.9** de esta convocatoria.

Además del convenio a que se refiere el artículo 44 del Reglamento de la Ley, para dar cumplimiento a esta convocatoria a la licitación es indispensable que las propuestas que presenten los licitantes en forma conjunta contengan todos los requisitos técnicos, legales, administrativos y económicos como a continuación se solicita.

Los licitantes deberán cumplir con todos los requisitos técnicos solicitados en la partida en la que deseen participar, ya sea separada o conjuntamente, a condición de que se indique puntualmente la correlación que guarda el cumplimiento de cada requisito solicitado con las obligaciones de los consorciados frente a la convocante de tal manera que se cumpla al cien por ciento con todos los requisitos de las partidas en las que participen que incluyen, desde luego, los anexos de esta convocatoria, ya que en caso contrario será desechada.

Los requisitos legales y administrativos del punto **2.1** deberán cumplirse por cada persona consorciada.

Por lo que hace a los aspectos económicos del punto **2.3** de esta convocatoria a la licitación, estos deberán ser presentados por el representante común que hayan nombrado los consorciados.

2.1 REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones y de conformidad con el punto 2 "**Requisitos que deberán cumplir los licitantes**", el sobre cerrado electrónico que se entregue deberá contener la documentación legal y administrativa que a continuación se enuncia, en los formatos sugeridos para ello o en escrito libre siendo motivo de desechamiento el incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados, a excepción de los indicados en los puntos 2.1.2, 2.1.7, 2.1.9 en caso de ser una propuesta conjunta, 2.2.G y 2.2.H.

Los datos que llegue a recabar la SFP tienen como fin llevar a cabo el presente procedimiento de contratación, por lo que en ningún momento realizará su transferencia o la compartirá con terceros no facultados legalmente, salvo que exista consentimiento expreso y por escrito de la voluntad del titular de los datos en sentido contrario.

2.1.1 Para acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica de su representante, el licitante presentará un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos indicados en el **Anexo 2** de conformidad a lo dispuesto por la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley. Asimismo, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con ella.

2.1.2 En caso de resultar aplicable, presentar escrito firmado por el representante legal del licitante, utilizando el **Anexo 2 A** de esta licitación, el que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifieste cuales son los documentos e información de su proposición que contienen información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación.

2.1.3 Un escrito bajo protesta de decir verdad en los términos del **Anexo 3** de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la Ley.

2.1.4 Declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

De manera opcional el licitante podrá manifestar que conoce el contenido del **Anexo 10** de esta convocatoria a la licitación.

2.1.5 Los Licitantes deberán presentar como parte de su propuesta una declaración en la que manifiesten que aceptan todas las cláusulas y condiciones de esta convocatoria.

2.1.6 Los licitantes deberán presentar una declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que la persona física o moral que representan es de nacionalidad mexicana.

2.1.7 Los licitantes que se encuentren en igualdad de condiciones, porque obtuvieron igual resultado en la evaluación y que deseen obtener preferencia en este procedimiento de contratación como criterio de desempate, deberán acreditar que pertenecen al sector de las micro, pequeñas y medianas empresas entregando para tal fin, el formato denominado **Anexo 9** con la manifestación que indica su estratificación; sin prejuicio de lo establecido en los artículos 57 de la Ley y 107 de su Reglamento.

El licitante que resulte ganador deberá entregar a la formalización del contrato, la documentación que acredite lo manifestado en este escrito.

2.1.8 Los licitantes deberán presentar una declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que conocen el contenido 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" (**Anexo 11**).

2.1.9 En su caso, si los interesados presentan una proposición conjunta en términos del art. 34 de la Ley y 44 de su Reglamento, deberán presentar un convenio firmado por cada una de las personas que integran una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas de la contratación que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

2.1.10 Los licitantes deberán presentar como parte de su propuesta el documento vigente expedido por el SAT en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de manera positiva; requisito sin el cual no podrá formalizarse el contrato correspondiente.

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016 que para el efecto se adjunta, en la parte conducente, como **Anexo 5** de la presente Convocatoria.

2.1.11 Los licitantes deberán presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente emitida por el IMSS de conformidad con el **Anexo 5 A** de la presente Convocatoria., o bien, la carta manifiesto de que no cuentan con trabajadores directos y para la prestación de sus servicios lo realizan a través de la contratación de un tercero.

2.1.12 El licitante deberá presentar Acta Constitutiva, Acta de Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, en su caso, o cualquier documento protocolizado ante Fedatario Público en el que se haga constar la relación de socios o asociados actuales de la empresa que representa.

2.1.13 Escrito libre en el que el licitante se compromete, en caso de resultar adjudicado, a entregar a más tardar a las 12:00 horas del día hábil siguiente al día de la emisión del fallo, la documentación conforme a lo establecido en el punto **11.1** de esta convocatoria.

2.2 REQUISITOS TÉCNICOS

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones y de conformidad con el punto 2 "**Requisitos que deberán cumplir los licitantes**", el sobre cerrado electrónico que se entregue deberá contener la documentación técnica que a continuación se enuncia:

PARA TODAS LAS PARTIDAS:

2.2.A Descripción técnica de los servicios que ofrece en concordancia con lo requerido en el **Anexo 1** de la presente convocatoria, así como el anexo correspondiente a la partida.

2.2.B Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que de resultar adjudicado se compromete a guardar confidencialidad de la información que sea de su conocimiento con relación a la ubicación, instalación configuración, operación, administración y en general de toda información relativa al proyecto objeto de la contratación.

2.2.C Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que declara tener el conocimiento necesario de los alcances de este proyecto y que cuenta con la capacidad técnica, financiera, de recursos materiales y humanos para realizarlo con éxito a entera satisfacción de la Secretaría bajo los términos establecidos en el procedimiento de contratación.

2.2.D Plan de escalación de fallas en la que establezca los responsables de la atención, con teléfonos celulares o número 01-800, cargo, nivel de responsabilidad y tiempo comprometido de atención, solución, así como el relevo o informe al siguiente nivel jerárquico, el cual se seguirá para la pronta atención y solución de los incidentes levantados por la SFP.

2.2.E Descripción de los procedimientos de atención de la mesa de ayuda del proveedor que seguirán para atender las solicitudes de soporte técnico para incidentes/fallas y cambios. Así mismo deberá presentar una descripción detallada de las características de la mesa de servicio requeridas como parte de la prestación del soporte técnico requerido por la Secretaría y que es descrito en el numeral 2.4 y 2.5 del **Anexo 1** y el **Anexo 1A** de la presente convocatoria.

2.2.F Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que de resultar adjudicado acepta que en caso de no poder reparar la infraestructura (hardware y software) en las condiciones y tiempos solicitados, y no brindar el equipo o dispositivo de reemplazo de acuerdo a lo solicitado en el **Anexo 1**, la SFP se reserva el derecho de contratar otros servicios especializados para la solución de la falla y deducirá los importes correspondientes del pago mensual del proveedor por el o los servicios contratados con otras empresas, lo anterior con independencia a las penalizaciones a las que se haga acreedor el proveedor.

2.2.G En el supuesto previsto en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP y a efecto de otorgar puntos en términos de la citada Ley, los licitantes presentarán manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que es una persona física con discapacidad, o bien, tratándose de una empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, deberá presentar el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XXI del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. En su caso y para efectos de corroboración del porcentaje, será necesario que presenten la Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Seguro Social del bimestre 02 del ejercicio fiscal 2017.

2.2.H En caso de que el licitante se ubique como una MIPYME y produzca los bienes con innovación tecnológica que se utilizarán para la prestación de los servicios objeto del procedimiento de contratación, deberá presentar constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.

NOTA: Bastará con presentar en una sola exhibición las copias simples de los poderes notariales y de la identificación del representante legal, siempre y cuando no varíe el representante legal que firme la documentación que integra la propuesta,

2.2.1 PARTIDA 1: FACILITIES

2.2.1.A Currículo de la empresa donde acredite su experiencia de un año mínimo dentro del mercado en la prestación de servicios de **mantenimiento correctivo y soporte técnico a infraestructura de soporte eléctrico, seguridad física y/o control ambiental de centros de datos**. Deberá incluir datos generales actualizados de sus principales clientes indicando: giro de la empresa, nombre del responsable, puesto, dirección, teléfono y/o dirección de correo electrónico. La SFP podrá verificar los datos proporcionados, la falta o falsedad de la información requerida podrá ser motivo de descalificación.

2.2.1.B Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que de resultar adjudicado se compromete a entregar a más tardar 15 días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil por $10, 000,000.00 (diez millones de pesos M.N.) con la que se amparará cualquier daño que su personal o cualquier consecuencia del servicio provoquen a la Secretaría, su personal o sus bienes.

2.2.1.C Para poder comprobar su experiencia y especialidad, la empresa deberá presentar copia simple de los contratos o pedidos celebrados con anterioridad cuyos alcances sean de **mantenimiento correctivo y soporte técnico a infraestructura de soporte eléctrico, seguridad física y/o control ambiental de centros de datos** de por lo menos un año a por lo menos una de las marcas de los productos objeto del presente procedimiento de contratación. Únicamente deberán presentar las páginas donde se señale claramente y se resalte con marcador el número del instrumento contractual, datos de empresa y entidad contratante, objeto de la contratación, vigencia del servicio y las firmas. También deberá presentar una tabla resumen de todos los contratos o pedidos presentados en cumplimiento a este requisito, señalando como mínimo la información antes referida. Solo serán considerados aquellos contratos o pedidos que estén firmados por ambas partes contratantes.

2.2.1.D Para acreditar la terminación y cumplimiento satisfactorio de los contratos presentados en el inciso anterior, la empresa deberá presentar copia de cartas de liberación de garantías o copia de las constancias de liberación de garantías firmadas por el responsable de la evaluación de la contratación o copia de la liberación de las fianzas o cartas firmadas por el representante legal de la empresa contratante en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad que los servicios fueron presentados a su entera satisfacción de acuerdo a lo señalado en el pedido o contrato que corresponda, en todos los casos las cartas deben ir acompañadas de copia de la identificación oficial del responsable que lo firma, ser presentadas en papel membretado y contener los datos de contacto de la persona que firma como responsable para la validación de las mismas, incluyendo cuando menos el número de pedido o contrato, objeto de la contratación, la vigencia (incluyendo periodos de garantía) y el lugar de la prestación del servicio. También deberá incorporar en el resumen señalado en el punto **2.2.1.C** una columna donde manifieste los contratos y pedidos de los que presenta evidencia de cumplimiento satisfactorio de acuerdo a lo establecido en el presente requisito.

2.2.1.E Para acreditar su capacidad la empresa podrá presentar una carta expedida y firmada por el representante legal del fabricante, antes EMERSON, ahora denominado VERTIV, o su representante en México, indicando que la empresa es distribuidor de esa marca.La carta deberá ir acompañada con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal del fabricante y copia simple de su identificación oficial, y en el caso cartas emitidas por el representante en México del fabricante, deberá acompañarse de documento que acredite a la empresa que expide la carta, como distribuidor mayorista del fabricante en México.

2.2.1.F Para acreditar su capacidad la empresa podrá presentar una carta expedida y firmada por el representante legal del fabricante Caterpillar, o su representante en México, indicando que la empresa cuenta con los recursos y la capacidad suficiente para realizar las actividades de mantenimiento correctivo y soporte técnico en los equipos de esa marca. La carta deberá ir acompañada con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal del fabricante y copia simple de su identificación oficial, y en el caso cartas emitidas por el representante en México del fabricante, deberá acompañarse de documento que acredite a la empresa que expide la carta, como distribuidor mayorista del fabricante en México.

2.2.1.G Para acreditar su capacidad la empresa podrá presentar una carta expedida y firmada por el representante legal del fabricante Pelco, o su representante en México, indicando que la empresa cuenta con los recursos y la capacidad suficiente para realizar las actividades de mantenimiento correctivo y soporte técnico en los equipos de esa marca. La carta deberá ir acompañada con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal del fabricante y copia simple de su identificación oficial, y en el caso cartas emitidas por el representante en México del fabricante, deberá acompañarse de documento que acredite a la empresa que expide la carta, como distribuidor mayorista del fabricante en México.

2.2.1.H Para acreditar su capacidad la empresa podrá presentar una carta expedida y firmada por el representante legal del fabricante Vesda, o su representante en México, indicando que la empresa cuenta con los recursos y la capacidad suficiente para realizar las actividades de mantenimiento correctivo y soporte técnico en los equipos de esa marca. La carta deberá ir acompañada con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal del fabricante y copia simple de su identificación oficial, y en el caso cartas emitidas por el representante en México del fabricante, deberá acompañarse de documento que acredite a la empresa que expide la carta, como distribuidor mayorista del fabricante en México.

2.2.1.I La empresa podrá acreditar que cuenta con personal con certificaciones vigentes en las marcas Pelco y/o Vesda para la prestación del soporte técnico y mantenimiento, presentando copia simple de las certificaciones. Se verificará la validez de las certificaciones presentadas, a través de las direcciones electrónicas del fabricante que indique la empresa mediante carta firmada por su representante legal, o mediante la acreditación directa del fabricante o su representante en México firmada por su representante legal. Cada certificación se deberá acompañar de carta expedida por el representante legal de la empresa en el que compromete la intervención directa de ese personal en la prestación del servicio a la SFP. Las cartas deberán ir acompañadas con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal del fabricante y copia simple de su identificación oficial, y en el caso cartas emitidas por el representante en México del fabricante, deberán acompañarse del documento que acredite a la empresa que expide la carta, como distribuidor mayorista del fabricante en México.

2.2.1.J Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que de resultar adjudicado se compromete a realizar la sustitución del banco de baterías por uno de la misma marca y capacidad en caso de requerirse, derivado de alguna falla o del análisis del banco como parte del mantenimiento preventivo o en su defecto a 6 meses antes de concluir el contrato poner a su disposición los materiales y suministros para la sustitución.

2.2.1.K Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que de resultar adjudicado se compromete a ofertar a la SFP durante toda la vigencia del servicio un costo unitario de recarga y reactivación del sistema contra incendios y que en caso de que durante este periodo se origine un disparo por un mantenimiento deficiente del sistema, se compromete a cubrir los costos asociados a su recarga y reactivación.

2.2.1.L Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que de resultar adjudicado se compromete a actualizar el sistema de monitoreo del sistema contra incendios y la planta de emergencia que dé cumplimiento a los requisitos descritos en el numeral **A.6** del **Anexo 1A** de esta convocatoria y cuya falta será motivo de recisión de contrato.

2.2.1.M La empresa deberá mostrar los procedimientos para realizar los mantenimientos preventivos mayores y menores, así como los formatos en los que se registrará su ejecución para los equipos UPS, Aire Acondicionado, Generador de Emergencia, ATS, sistema de detección y supresión de incendios, PDUs, tableros eléctricos, N-Form y CCTV.

2.2.1.N Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que, de resultar adjudicado, se compromete a contratar con el fabricante Caterpillar o su representante en México una póliza de soporte y mantenimiento con el cual dará cumplimiento a los alcances y niveles de servicio de la presente contratación e incluya las visitas de emergencia que resulten necesarias durante la vigencia de la contratación. La póliza se deberá entregar a más tardar 10 días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

2.2.1.O Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que, de resultar adjudicado, se compromete a contratar con el fabricante VERTIV México una póliza de soporte y mantenimiento con el cual dará cumplimiento a los alcances y niveles de servicio de la presente contratación e incluya las visitas de emergencia que resulten necesarias durante la vigencia de la contratación. La póliza se deberá entregar a más tardar 10 días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

2.2.2 PARTIDA 2: TELECOMUNICACIONES Y SEGURIDAD.

2.2.2.A Currículo de la empresa donde acredite su experiencia de un año mínimo dentro del mercado en la prestación de **servicios de mantenimiento correctivo y soporte técnico a infraestructura de Telecomunicaciones y seguridad lógica en centros de datos**. Deberá incluir datos generales actualizados de sus principales clientes indicando: giro de la empresa, nombre del responsable, puesto, dirección, teléfono y/o dirección de correo electrónico. La SFP podrá verificar los datos proporcionados, la falta o falsedad de la información requerida podrá ser motivo de descalificación.

2.2.2.B Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que de resultar adjudicado se compromete a entregar a más tardar 15 días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil por $5, 000,000.00 (cinco millones de pesos M.N.) con la que se amparará cualquier daño que su personal o cualquier consecuencia del servicio provoquen a la Secretaría, su personal o sus bienes.

2.2.2.C Para poder comprobar su experiencia y especialidad, la empresa deberá presentar copia simple de los contratos o pedidos celebrados con anterioridad cuyos alcances sean de **servicios de mantenimiento correctivo y soporte técnico a infraestructura de Telecomunicaciones y seguridad lógica en centros de datos**. Únicamente deberán presentar las páginas donde se señale claramente y se resalte con marcador el número del instrumento contractual, datos de empresa y entidad contratante, objeto de la contratación, vigencia del servicio y las firmas. También deberá presentar una tabla resumen de todos los contratos o pedidos presentados en cumplimiento a este requisito, señalando como mínimo la información antes referida. Solo serán considerados aquellos contratos o pedidos que estén firmados por ambas partes contratantes.

2.2.2.D Para acreditar la terminación y cumplimiento satisfactorio de los contratos presentados en el inciso anterior, la empresa deberá presentar copia de cartas de liberación de garantías o copia de las constancias de liberación de garantías firmadas por el responsable de la evaluación de la contratación o copia de la liberación de las fianzas o cartas firmadas por el representante legal de la empresa contratante en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad que los servicios fueron presentados a su entera satisfacción de acuerdo a lo señalado en el pedido o contrato que corresponda, en todos los casos las cartas deben ir acompañadas de copia de la identificación oficial del responsable que lo firma, ser presentadas en papel membretado y contener los datos de contacto de la persona que firma como responsable para la validación de las mismas, incluyendo cuando menos el número de pedido o contrato, objeto de la contratación, la vigencia (incluyendo periodos de garantía) y el lugar de la prestación del servicio. También deberá incorporar en el resumen señalado en el punto **2.2.2.C** una columna donde manifieste los contratos y pedidos de los que presenta evidencia de cumplimiento satisfactorio de acuerdo a lo establecido en el presente requisito.

2.2.2.E Para acreditar su capacidad la empresa podrá presentar una carta expedida por el fabricante CISCO Systems de México, o su representante en México indicando que la empresa es Partner con certificación Gold. La carta deberá ir acompañada con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal CISCO Systems de México y copia simple de su identificación oficial.

2.2.2.F Para acreditar su capacidad la empresa podrá presentar una carta expedida y firmada por el representante legal del fabricante Check Point Software Technologies México, S.A. de C.V., indicando que la empresa cuenta cumple con al menos 3 estrellas dentro del programa de canales del fabricante. La carta deberá ir acompañada con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal del fabricante y copia simple de su identificación oficial.

2.2.2.G Para acreditar su capacidad la empresa podrá presentar una carta expedida y firmada por el representante legal del fabricante F5, o su representante en México, indicando que la empresa cuenta con el respaldo de la marca a través de la contratación de la póliza de soporte técnico y mantenimiento que cubra a los equipos de misión crítica de esa marca, con los que cuenta la SFP. La carta deberá ir acompañada con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal del fabricante y copia simple de su identificación oficial y en su caso documento que acredite la representatividad de la empresa que expide la carta, como representante del fabricante en México.

2.2.2.H La empresa podrá acreditar que cuenta con personal con certificaciones vigentes en las marcas Cisco, Check Point, F5 y/o Systimax para la prestación del soporte técnico y mantenimiento, presentando copia simple de las certificaciones. Se verificará la validez de las certificaciones presentadas, a través de las direcciones electrónicas del fabricante que indique la empresa mediante carta firmada por su representante legal, o mediante la acreditación directa del fabricante o su representante en México firmada por su representante legal. Cada certificación se deberá acompañar de carta expedida por el representante legal de la empresa en el que compromete la intervención directa de ese personal en la prestación del servicio a la SFP. Las cartas que se presenten deberán ir acompañadas con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal de la empresa, el fabricante o la representante en México, según aplique, así como copia simple de su identificación oficial, y en el caso cartas emitidas por el representante en México del fabricante, deberá acompañarse de documento que acredite a la empresa que expide la carta, como distribuidor mayorista del fabricante en México.

2.2.2.I Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que de resultar adjudicado se compromete a contratar durante toda la vigencia del servicio, una póliza de soporte denominada Partner Support a nombre de la SFP con CISCO de los equipos de esa marca que conforman esta partida del servicio a través del cual se brinde el soporte técnico remoto de 3er nivel con una disponibilidad de por lo menos 8 horas al día (de 9 am a 6 pm) por 5 días a la semana (8x5) y suministro de refacciones en sitio al siguiente día hábil y cuya falta será motivo de recisión de contrato.

2.2.2.J Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que de resultar adjudicado se compromete a contar durante toda la vigencia del servicio, con un contrato, o póliza de soporte a nombre de la SFP con cada uno de los fabricantes de los equipos que conforman esta partida del servicio que brinden Soporte Técnico remoto de 3er nivel con una disponibilidad de por lo menos 8 horas al día (de 9 am a 6 pm) por 5 días a la semana (8x5) y Suministro de refacciones en sitio al siguiente día hábil y cuya falta será motivo de recisión de contrato.

2.2.2.K La empresa deberá mostrar los procedimientos para realizar los mantenimientos preventivos a cada uno de los equipos que conforman esta partida y a la infraestructura de cableado y fibra óptica, así como los formatos en los que se registrará su ejecución para los equipos switches, Firewalls, IPS, balanceadores.

2.2.3 PARTIDA 3: ALMACENAMIENTO Y VIRTUALIZACIÓN.

2.2.3.A Currículo de la empresa donde acredite su experiencia de un año mínimo dentro del mercado en la prestación de **servicios de mantenimiento correctivo, soporte técnico, actualización o migración a infraestructura de Almacenamiento y/o respaldo de información de la marca DELL EMC y/o virtualización VMWare**. Deberá incluir datos generales actualizados de sus principales clientes indicando: giro de la empresa, nombre del responsable, puesto, dirección, teléfono y/o dirección de correo electrónico. La SFP podrá verificar los datos proporcionados, la falta o falsedad de la información requerida podrá ser motivo de descalificación.

2.2.3.B Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que de resultar adjudicado se compromete a entregar a más tardar 15 días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil por $15, 000,000.00 (quince millones de pesos M.N.) con la que se amparará cualquier daño que su personal o cualquier consecuencia del servicio provoquen a la Secretaría, su personal o sus bienes.

2.2.3.C Para poder comprobar su experiencia y especialidad, la empresa deberá presentar copia simple de los contratos o pedidos celebrados con anterioridad cuyos alcances sean de **servicios de mantenimiento correctivo, soporte técnico, actualización o migración a infraestructura de Almacenamiento y/o respaldo de información de la marca DELL / EMC y/o virtualización VMWare**. Únicamente deberán presentar las páginas donde se señale claramente y se resalte con marcador el número del instrumento contractual, datos de empresa y entidad contratante, objeto de la contratación, vigencia del servicio y las firmas. También deberá presentar una tabla resumen de todos los contratos o pedidos presentados en cumplimiento a este requisito, señalando como mínimo la información antes referida. Solo serán considerados aquellos contratos o pedidos que estén firmados por ambas partes contratantes.

2.2.3.D Para acreditar la terminación y cumplimiento satisfactorio de los contratos presentados en el inciso anterior, la empresa deberá presentar copia de cartas de liberación de garantías o copia de las constancias de liberación de garantías firmadas por el responsable de la evaluación de la contratación o copia de la liberación de las fianzas o cartas firmadas por el representante legal de la empresa contratante en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad que los servicios fueron presentados a su entera satisfacción de acuerdo a lo señalado en el pedido o contrato que corresponda, en todos los casos las cartas deben ir acompañadas de copia de la identificación oficial del responsable que lo firma, ser presentadas en papel membretado y contener los datos de contacto de la persona que firma como responsable para la validación de las mismas, incluyendo cuando menos el número de pedido o contrato, objeto de la contratación, la vigencia (incluyendo periodos de garantía) y el lugar de la prestación del servicio. También deberá incorporar en el resumen señalado en el punto **2.2.3.C** una columna donde manifieste los contratos y pedidos de los que presenta evidencia de cumplimiento satisfactorio de acuerdo a lo establecido en el presente requisito.

2.2.3.E Para acreditar su capacidad la empresa podrá presentar una carta expedida y firmada por el representante legal en México del fabricante EMC Computer Systems México SA de CV, indicando que la empresa cuenta con el respaldo de la marca, así como con la infraestructura y mano de obra especializada para dar servicio a la infraestructura de misión crítica con la que cuenta la SFP. La carta deberá ir acompañada con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal del fabricante y copia simple de su identificación oficial.

2.2.3.F La empresa para acreditar su capacidad podrá presentar una carta expedida y firmada por el representante legal del fabricante VMWare Inc, indicando que la empresa en un nivel de partner Enterprise como mínimo, y las competencias de Server Virtualization. La carta deberá ir acompañada con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal del fabricante o apostillado y copia simple de su identificación oficial.

2.2.3.G Para acreditar su capacidad la empresa podrá presentar una carta expedida y firmada por el área legal del fabricante Spectra Logic, indicando que la oferta presentada cuenta con el respaldo del fabricante e integra sus servicios de soporte en cumplimiento con los requisitos técnicos de la SFP. La carta deberá ir acompañada del apostillado del fabricante.

2.2.3.H La empresa podrá acreditar que cuenta con personal certificado para la prestación de soporte técnico y mantenimiento presentando la certificación de especialista EMCSA con los siguientes cursos aprobados: E20-532 v6.0, E20-547 v8.0, E20-585 y/o E20-597 v7.0, presentando copia simple de la certificación. Se verificará la validez de la certificación presentada, a través de las direcciones electrónicas del fabricante que indique la empresa mediante carta firmada por su representante legal, o mediante la acreditación directa del fabricante o su representante en México firmada por su representante legal. Cada certificación se deberá acompañar de carta expedida por el representante legal de la empresa en el que compromete la intervención directa de ese personal en la prestación del servicio a la SFP. Las cartas que se presenten deberán ir acompañadas con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal de la empresa, el fabricante o la representante en México, según aplique, así como copia simple de su identificación oficial.

2.2.3.I La empresa podrá acreditar que cuenta con personal certificado para la prestación de soporte técnico y mantenimiento presentando la certificación VCP, presentando copia simple de las certificaciones Se verificará la validez de la certificación presentada, a través de las direcciones electrónicas del fabricante que indique la empresa mediante carta firmada por su representante legal, o mediante la acreditación directa del fabricante

VMWare Inc., firmada por su representante legal. Cada certificación se deberá acompañar de carta expedida por el representante legal de la empresa en el que compromete la intervención directa de ese personal en la prestación del servicio a la SFP. Las cartas que se presenten deberán ir acompañadas con copia simple del poder notarial o apostillado que acredite al representante legal de la empresa o el fabricante, según aplique, así como copia simple de su identificación oficial.

2.2.3.J Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a contar durante toda la vigencia del servicio, con un contrato de soporte Premium a nombre de la SFP con el fabricante DELL EMC y cuya falta será motivo de recisión de contrato.

2.2.3.K Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a contar durante toda la vigencia del servicio, con un contrato Production Support a nombre de la SFP con el fabricante VMWare y cuya falta será motivo de recisión de contrato.

2.2.3.L Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que de resultar adjudicado se compromete a entregar a más tardar 20 días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato y como parte del servicio: 300 DELL EMC Trainning Units y 300 VMWare Learning Credits.

2.2.4 PARTIDA 4: SERVIDORES.

2.2.4.A Currículo de la empresa donde acredite su experiencia de un año mínimo dentro del mercado en la prestación de **servicios de mantenimiento correctivo, soporte técnico, instalación, actualización o migración a infraestructura de servidores IBM o sistema operativo Red Hat y/o BMC Remedy**. Deberá incluir datos generales actualizados de sus principales clientes indicando: giro de la empresa, nombre del responsable, puesto, dirección, teléfono y/o dirección de correo electrónico. La SFP podrá verificar los datos proporcionados, la falta o falsedad de la información requerida podrá ser motivo de descalificación.

2.2.4.B Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que de resultar adjudicado se compromete a entregar a más tardar 15 días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil por $15, 000,000.00 (quince millones de pesos M.N.) con la que se amparará cualquier daño que su personal o cualquier consecuencia del servicio provoquen a la Secretaría, su personal o sus bienes.

2.2.4.C Para poder comprobar su experiencia y especialidad, la empresa deberá presentar copia simple de los contratos o pedidos celebrados con anterioridad cuyos alcances sean de **servicios de mantenimiento correctivo, soporte técnico, actualización o migración a infraestructura de servidores IBM o sistema operativo Red Hat y/o BMC Remedy**. Únicamente deberán presentar las páginas donde se señale claramente y se resalte con marcador el número del instrumento contractual, datos de empresa y entidad contratante, objeto de la contratación, vigencia del servicio y las firmas. También deberá presentar una tabla resumen de todos los contratos o pedidos presentados en cumplimiento a este requisito, señalando como mínimo la información antes referida. Solo serán considerados aquellos contratos o pedidos que estén firmados por ambas partes contratantes.

2.2.4.D Para acreditar la terminación y cumplimiento satisfactorio de los contratos presentados en el inciso anterior, la empresa deberá presentar copia de cartas de liberación de garantías o copia de las constancias de liberación de garantías firmadas por el responsable de la evaluación de la contratación o copia de la liberación de las fianzas o cartas firmadas por el representante legal de la empresa contratante en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad que los servicios fueron presentados a su entera satisfacción de acuerdo a lo señalado en el pedido o contrato que corresponda, en todos los casos las cartas deben ir acompañadas de copia de la identificación oficial del responsable que lo firma, ser presentadas en papel membretado y contener los datos de contacto de la persona que firma como responsable para la validación de las mismas, incluyendo cuando menos el número de pedido o contrato, objeto de la contratación, la vigencia (incluyendo periodos de garantía) y el lugar de la prestación del servicio. También deberá incorporar en el resumen señalado en el punto **2.2.4.C**, una columna donde manifieste los contratos y pedidos de los que presenta

evidencia de cumplimiento satisfactorio de acuerdo a lo establecido en el presente requisito.

2.2.4.E Para acreditar su capacidad la empresa deberá presentar una carta expedida y firmada por el representante legal del fabricante Lenovo Global Technology México, indicando que la empresa cuenta con el respaldo del fabricante La carta deberá ir acompañada con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal del fabricante y copia simple de su identificación oficial.

2.2.4.F La empresa para acreditar su capacidad deberá presentar una carta expedida y firmada por el representante legal del fabricante RedHat, o su representante en México, indicando que la empresa es un partner Advanced y cuenta con el respaldo de la marca, así como con la infraestructura y mano de obra especializada para dar servicio al sistema operativo de esa marca para la infraestructura de misión crítica con la que cuenta la SFP. La carta deberá ir acompañada con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal del fabricante y copia simple de su identificación oficial, y en el caso cartas emitidas por el representante en México del fabricante, deberá acompañarse de documento que acredite a la empresa que expide la carta, como distribuidor mayorista del fabricante en México.

2.2.4.G La empresa para acreditar su capacidad podrá presentar una carta expedida y firmada por el representante legal del fabricante BMC, o su representante en México, indicando que la empresa cuenta con los recursos y la capacidad suficiente para realizar las actividades de mantenimiento correctivo y soporte técnico en la plataforma Remedy de esa marca. La carta deberá ir acompañada con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal del fabricante y copia simple de su identificación oficial, y en el caso cartas emitidas por el representante en México del fabricante, deberá acompañarse de documento que acredite a la empresa que expide la carta, como distribuidor mayorista del fabricante en México.

2.2.4.H La empresa para acreditar su capacidad podrá presentar una carta expedida y firmada por el representante legal del fabricante Kaspersky o de la solución de software de antivirus ofertada, o su representante en México, indicando que la empresa cuenta con los recursos y la capacidad suficiente para realizar las actividades de mantenimiento correctivo, soporte técnico y en su caso puesta en operación en esa solución de antivirus. La carta deberá ir acompañada con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal del fabricante y copia simple de su identificación oficial, y en el caso cartas emitidas por el representante en México del fabricante, deberá acompañarse de documento que acredite a la empresa que expide la carta, como distribuidor mayorista del fabricante en México.

2.2.4.I La empresa deberá acreditar que cuenta con personal certificado para la prestación de soporte técnico y mantenimiento presentando el certificado redHat Certified Engineer, presentando copia simple de las certificaciones. Se verificará la validez de la certificación presentada, a través de las direcciones electrónicas del fabricante que indique la empresa mediante carta firmada por su representante legal, o mediante la acreditación directa del fabricante o su representante en México firmada por su representante legal. Cada certificación se deberá acompañar de carta expedida por el representante legal de la empresa en el que compromete la intervención directa de ese personal en la prestación del servicio a la SFP. Las cartas que se presenten deberán ir acompañadas con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal de la empresa, el fabricante o la representante en México, según aplique, así como copia simple de su identificación oficial, y en el caso cartas emitidas por el representante en México del fabricante, deberá acompañarse de documento que acredite a la empresa que expide la carta, como distribuidor mayorista del fabricante en México.

2.2.4.J La empresa deberá acreditar que cuenta con personal certificado como Remedy Platform 8.0- supportability como mínimo para la prestación de soporte técnico y mantenimiento la plataforma de software Remedy BMC, presentando copia simple de las certificaciones. Se verificará la validez de la certificación presentada, a través de las direcciones electrónicas del fabricante que indique la empresa mediante carta firmada por su representante legal, o mediante la acreditación directa del fabricante o su representante en México firmada por su representante legal. Cada certificación se deberá acompañar de carta expedida por el representante legal de la empresa en el que compromete la intervención directa de ese personal en la prestación del servicio a la SFP. Las cartas que se presenten deberán ir acompañadas con copia simple del poder notarial

que acredite al representante legal de la empresa, el fabricante o la representante en México, según aplique, así como copia simple de su identificación oficial, y en el caso cartas emitidas por el representante en México del fabricante, deberá acompañarse de documento que acredite a la empresa que expide la carta, como distribuidor mayorista del fabricante en México.

2.2.4.K La empresa deberá acreditar que cuenta con personal certificado para la prestación de soporte técnico y mantenimiento la solución de antivirus para los servidores de la SFP, presentando copia simple de las certificaciones. Se verificará la validez de la certificación presentada, a través de las direcciones electrónicas del fabricante que indique la empresa mediante carta firmada por su representante legal, o mediante la acreditación directa del fabricante o su representante en México firmada por su representante legal. Cada certificación se deberá acompañar de carta expedida por el representante legal de la empresa en el que compromete la intervención directa de ese personal en la prestación del servicio a la SFP. Las cartas que se presenten deberán ir acompañadas con copia simple del poder notarial que acredite al representante legal de la empresa, el fabricante o la representante en México, según aplique, así como copia simple de su identificación oficial, y en el caso cartas emitidas por el representante en México del fabricante, deberá acompañarse de documento que acredite a la empresa que expide la carta, como distribuidor mayorista del fabricante en México.

2.2.4.L Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que de resultar adjudicado se compromete a contar durante toda la vigencia del servicio, con una Póliza IBM On-Site repair a nombre de la SFP con el fabricante IBM / Lenovo y cuya falta será motivo de recisión de contrato.

2.2.4.M Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que de resultar adjudicado se compromete a contar durante toda la vigencia del servicio, con por lo menos 24 suscripciones Premium del servicio Red Hat Enterprise Linux for Virtual DataCenters a favor de la Secretaría de la Función Pública y cuya falta será motivo de recisión de contrato.

2.2.4.N Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que de resultar adjudicado se compromete a contar durante toda la vigencia del servicio, con una póliza de mantenimiento a nombre de la SFP contratada directamente con BMC en la modalidad Continuous Support y cuya falta será motivo de recisión de contrato.

2.2.4.O Carta dirigida a la SFP firmada por su representante legal, en la que de resultar adjudicado se compromete a entregar como parte del servicio 60 horas de consultoría a través de personal certificado como BMC Certified Professional y 40 horas de consultoría a través de personal certificado como Red Hat certified engineer, cuya falta será motivo de recisión de contrato.

2.3 REQUISITOS ECONÓMICOS

Se enuncia la documentación económica que deberá contener el sobre cerrado electrónico que envíe el licitante.

Los participantes enviarán su propuesta económica expresando que los precios son fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato, en moneda nacional (pesos mexicanos) y deberá presentarse con el I.V.A. desglosado, de acuerdo a los formatos establecidos en el **Anexo 4.**

El precio reflejado en el formato **(Anexo4)** referido anteriormente, deberán incluir todos los costos relacionados con la contratación del servicio objeto de la presente Convocatoria; la convocante únicamente evaluará y reconocerá como parte de la propuesta económica los costos plasmados en este documento.

Cuando se presenten errores de cálculo en las propuestas presentadas, la convocante aplicará las correcciones con base en los criterios previstos por el artículo 55 del Reglamento de la Ley.

3 INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán enviarse, de manera electrónica a través del Sistema CompraNet de conformidad con lo que se indica en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de junio de 2011, mismo que aparece como **Anexo 6** en la presente convocatoria.

Importante: El licitante deberá observar el cumplimiento de lo establecido en el inciso a) del punto 2 "**REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES**" en la presentación de su propuesta.

Los licitantes podrán presentar las manifestaciones de sus propuestas a que se refieren los puntos 2.1 y 2.2 en escrito libre o utilizando los formatos mencionados en esta Convocatoria.

La propuesta técnica deberá conformarse por los documentos solicitados en el punto **2.1 "Requisitos legales y administrativos"**, punto **2.2 "Requisitos técnicos"** y en atención a las "**Especificaciones técnicas y alcance del servicio objeto de esta convocatoria**" requeridas en los **Anexos 1, 1A, 1B, 1C y 1D** de esta convocatoria; La propuesta económica deberá presentarse de conformidad a lo establecido en el punto **2.3** "**Requisitos Económicos**" y de acuerdo al **Anexo 4** de esta convocatoria; este deberá ser presentado preferentemente en papel membretado de la empresa participante y deberá ser firmado de forma autógrafa y/o además con la Firma Electrónica Avanzada emitida por el SAT.

3.1. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR PROPUESTAS ELECTRÓNICAS A TRAVÉS DE COMPRANET

Las propuestas técnicas y económicas deberán elaborarse conforme a lo señalado en el punto 3 de esta Convocatoria, en formatos PDF o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF, o en archivos con terminación .doc o .xls.

Preferentemente deberán identificarse cada una de las páginas que integran las propuestas con los datos siguientes: clave del registro federal de contribuyentes, número de la Convocatoria a la licitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible.

Los licitantes deberán concluir el envío de sus propuestas a través de CompraNet antes de la hora de inicio del evento de presentación y apertura de proposiciones, señalado en el punto **5.2** de esta Convocatoria.

Para el envío de las proposiciones, queda bajo la estricta responsabilidad de los licitantes realizar su registro correspondiente para hacer uso del Sistema CompraNet. En caso de requerir soporte técnico para el registro, comunicarse al siguiente número telefónico, 2000-4400.

4 GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en los Arts. 15 y 294 fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y el artículo 14 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, no es necesario presentar la garantía de cumplimiento, toda vez que en tanto las Instituciones de Seguros no sean puestas en liquidación o declaradas en quiebra, las mismas se consideran de acreditada solvencia y no estarán obligadas por tanto, a constituir depósitos o fianzas legales, salvo tratándose de responsabilidades que puedan derivarles de juicios laborales, de amparo o por créditos fiscales.

El procedimiento que deberá seguirse en cada caso será conforme a las disposiciones legales vigentes en México.

5 FECHAS DE EVENTOS

5.1 JUNTA DE ACLARACIONES

Los licitantes podrán formular solicitudes de aclaración de todos aquellos puntos que generen dudas que así lo consideren a más tardar a **las 10:00 horas** del **04 de julio de 2017**, los licitantes que requieran una aclaración deberán anotar invariablemente el numeral de la licitación y de la partida a que haga referencia su solicitud.

En caso de no mencionar el numeral correspondiente, la solicitud de aclaración no será considerada para dar respuesta por parte de la convocante.

Las solicitudes de aclaración deberán enviarse a través del Sistema CompraNet.

La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **05 de julio de 2017, a las 10:00 horas** de manera electrónica a través del Sistema CompraNet, en la sala de Juntas de la Oficialía Mayor, ubicada en Mezanine, ala norte del edificio sede de la SFP, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México. Y se efectuará de conformidad con lo establecido en los artículos 33 y 33 bis de la Ley y 45 y 46 del Reglamento.

El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, y será asistido por un representante del área técnica o usuaria de los servicios objeto de la contratación, en la que se dará electrónicamente respuesta en forma clara y precisa a las dudas y planteamientos que sobre los aspectos contenidos en la presente licitación formulen los interesados o los participantes, haciendo constar todo ello en el acta respectiva que para tal efecto se levanta.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la Convocante informará a los licitantes, atendiendo el número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que estos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas, el cuál será de cuarenta y ocho horas como máximo conforme a lo establecido en el Art. 46 del Reglamento de la LAASSP.

Una vez recibidas las preguntas, la Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las respuestas correspondientes.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo establecido en el artículo 33 bis de La Ley, no serán contestadas por resultar extemporáneas.

Los licitantes que hayan consultado la convocatoria podrán formular preguntas hasta veinticuatro horas antes del inicio de la Junta de Aclaraciones de todos aquellos puntos que les generen dudas, debiendo anotar el numeral de la convocatoria al que hace referencia su duda o cuestionamiento.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante. Dicho escrito necesariamente deberá contener los datos y requisitos indicados en la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley.

Las solicitudes de aclaración deberán enviarse invariablemente a través de CompraNet.

La notificación de las respuestas a las preguntas planteadas en tiempo se hará a través de CompraNet, cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la Convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si las contestaciones serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

5.2 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El 12 de julio de 2017, a las 10:00 horas, de manera electrónica a través del Sistema CompraNet, se llevará a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones en la sala de Juntas de la Oficialía Mayor, ubicada en Mezanine, ala norte del edificio sede de la SFP, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.

La presentación de proposiciones se realizará de manera electrónica, haciendo uso del Sistema CompraNet, en la fecha, hora y lugar establecidos en este punto.

Para el envío de las proposiciones queda bajo la responsabilidad de los licitantes realizar su registro para hacer uso del Sistema CompraNet. En caso de requerir soporte técnico para el registro, comunicarse al siguiente número telefónico 2000-4400.

Para la evaluación técnica correspondiente, el servidor público que presida el evento, proporcionará al área técnica, en medio electrónico, las propuestas técnicas presentadas a fin de que se realice la evaluación correspondiente.

5.3 FALLO DE LICITACIÓN

El 19 de julio de 2017, a las 17:59 horas, de manera electrónica, se dará a conocer el fallo del procedimiento en la sala de Juntas de la Oficialia Mayor, ubicada en mezanine ala norte, del edificio sede, con domicilio en Av. Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.

Para efectos de su notificación, el Acta correspondiente se dará a conocer a través del Sistema CompraNet el mismo día en que se celebre la junta Pública. A los licitantes se les enviará un aviso electrónico informándoles que el Acta de Fallo se encuentra a su disposición en el Sistema CompraNet.

6 DESARROLLO DE LOS EVENTOS

En el supuesto de que durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones por causas ajenas al Sistema CompraNet o a la convocante no sea posible iniciar o continuar con el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto se difundirá en el Sistema CompraNet la fecha y hora en la que se iniciará o reanudará el acto.

La convocante podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en su poder.

Los licitantes aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten cuando éstas se encuentren a su disposición a través del Sistema CompraNet, el día en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan consultarlas en las oficinas de la convocante.

6.1 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

En el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones serán abiertos los sobres que se encuentren incorporados al Sistema CompraNet, descargándose las propuestas enviadas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Se revisarán de forma cuantitativa (en general) las propuestas técnicas conformadas por la documentación técnica; adicionalmente se revisará la documentación legal y administrativa sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a dar lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas que hubieren sido aceptadas para su posterior evaluación.

Tomando en consideración que la presente licitación es por medio electrónico, y con fundamento en el artículo 26 Bis, fracción II de la Ley, el cual señala que el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se realizará a través del Sistema CompraNet y sin la presencia de los licitantes, la rúbrica de las proposiciones que señala el artículo 35, fracción II de la Ley no se llevará a cabo ya que la totalidad de las propuestas se encuentran resguardadas en el servidor del Sistema CompraNet, y solo se imprimirán las listas de precios (propuestas económicas) de los licitantes, las cuales serán rubricadas por los servidores públicos participantes, lo cual garantiza la integridad de las proposiciones.

Para el envío de las proposiciones queda bajo la responsabilidad de los licitantes realizar su registro para hacer uso del Sistema CompraNet. En caso de requerir soporte técnico para el registro, comunicarse al siguiente número telefónico 2000-4400.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de las Proposiciones en la que se hará constar el importe total de cada una de las proposiciones económicas recibidas.

6.2 ACTO DE FALLO

Los datos del ganador, en su caso, se darán a conocer en el Sistema CompraNet el día del Fallo. Los datos del ganador, en su caso, quedarán establecidos en el acta correspondiente.

A los licitantes se les enviará un aviso electrónico informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en el Sistema CompraNet.

7 ASPECTOS ECONÓMICOS

7.1 ANTICIPOS

No se otorgarán anticipos en esta licitación.

7.2 PAGOS

De conformidad con el artículo 51 de la Ley, para las partidas 1, 2, 3 y 4 el pago se realizará a mes vencido por un importe fijo mensual en moneda nacional durante toda la vigencia del servicio, para el caso de que la prestación del servicio sea por una fracción de mes calendario, para efectos del pago a mes vencido se considerará la parte proporcional de los días efectivamente devengados de este servicio por la Secretaria, con relación al importe fijo mensual de la propuesta presentada por el proveedor.

El pago se hará a mes vencido diez días hábiles contados a partir de presentada la factura debidamente requisitada y previa instrucción de ejecución de pago que efectúe la SFP a la Tesorería de la Federación (TESOFE), mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria que para tal efecto señale el proveedor, por conducto del sistema que opera la TESOFE, previa liberación de los servicios por parte de la Dirección General Adjunta de Infraestructura de Tecnologías de Información.

La gestión del pago surtirá efecto una vez que se cuente con la aprobación del Administrador del Servicio de la SFP con respecto a los servicios objeto de la contratación.

Las facturas electrónicas invariablemente deberán presentarse para su cobro conteniendo los datos de las disposiciones aplicables a la operación debidamente requisitadas en la dirección electrónica envio_factura_sfp@funcionpublica.gob.mx. La SFP podrá, de ser necesario, solicitar al proveedor que entregue la impresión del comprobante fiscal digital.

Las facturas deberán indicar el número del contrato al que corresponde, nombre del proveedor, teléfono, cuatro últimos dígitos de la clabe interbancaria, forma de pago “Transferencia bancaria”; en su caso, los montos de las retenciones correspondientes al Impuesto al Valor Agregado, al Impuesto Sobre la Renta y deberán estar elaboradas a entera satisfacción de la Dirección General de Programación y Presupuesto, previa verificación de los servicios objeto del contrato, así como la aceptación de los mismos y autorización para la liberación del pago por parte del Administrador del contrato.

El cómputo de días para realizar el pago de las Facturas Electrónicas dependerá del momento de la recepción del documento, ya que si se recibe de lunes a domingo hasta las 15:00 horas, el cómputo de los días será a partir del día hábil siguiente al de su recepción y si las facturas se reciben después de las 15:00 horas el cómputo de los días será a partir del segundo día hábil siguiente al de su recepción.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la SFP dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El

periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado.

Las constancias de recepción, para el caso de las facturas electrónicas o el volante de devolución de las mismas, en su caso las recibirá el proveedor con correo de la dirección electrónica envio_factura_sfp@funcionpublica.gob.mx.

La Dirección General de Programación y Presupuesto de la SFP podrá liquidar el pago con anticipación a la fecha estipulada reduciéndolo a siete días hábiles la solicitud presentada por escrito por el proveedor la cual deberá acompañarse de la nota de crédito por pronto pago o reflejarse el descuento en la factura correspondiente.

El descuento por pronto pago será el resultado de aplicar al monto total de la facturación un porcentaje equivalente a una cuarta parte de la tasa de los Certificados de la Tesorería (CETES) a 28 días según la última subasta realizada por el Banco de México antes de la presentación de la solicitud.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales, previa presentación de la constancia de pago de la penalización correspondiente.

Es requisito indispensable para el pago que el proveedor realice la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato adjudicado.

El proveedor podrá ceder en forma parcial o total en favor de cualquiera otra persona moral los derechos de cobro de los contra recibos derivados del contrato, previo consentimiento de la SFP.

En virtud de que la SFP está incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, el proveedor podrá ceder sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero que esté incorporado a la Cadena Productiva de la dependencia que corresponda mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico.

7.3 PAGO DE GASTOS NO RECUPERABLES

Se consideran gastos no recuperables aquéllos que se generen por la terminación anticipada del contrato abierto o suspensión del servicio, de conformidad con el **Anexo 8** de la presente convocatoria.

7.4 VIGENCIA DE PRECIOS

La proposición presentada por los licitantes será bajo la condición de precios fijos e incondicionados hasta la total vigencia del contrato. Al presentar su propuesta en la presente licitación, los participantes dan por aceptada esta condición.

7.5 IMPUESTOS Y DERECHOS

La SFP aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las facturas.

8 *CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES*

8.1 Requisitos de Participación

Se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en la convocatoria y cubran las características técnicas establecidas en el **Anexo 1**, así como en sus **Anexos 1A, 1B, 1C y1D.**

De acuerdo a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 36 de la LAASSP y al 52 de su Reglamento, se establece como método de evaluación de las propuestas el mecanismo de puntos y porcentajes, para lo cual será indispensable cumplir primeramente los requisitos que serán evaluados con el criterio binario de cumple o no

cumple, los cuales será indispensable acreditar para poder continuar siendo evaluados técnica y económicamente, conforme a lo siguiente:

Para cualquiera de las 4 partidas, el licitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en los puntos 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.8, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12, 2.1.13, y en su caso con los puntos 2.1.2, 2.1.7, y 2.1.9 si se trata de una proposición conjunta; así como los puntos 2.2.A, 2.2.B, 2.2.C y 2.2.F.

*Nota: Si el licitante desea enviar proposición para 2 o más partidas, no es necesario que el sobre cerrado electrónico contenga más de una copia de los puntos mencionados anteriormente.

Para la Partida 1 “Facilities”; el licitante deberá cumplir primeramente con los requisitos establecidos en los puntos 2.2.1.B, 2.2.1.J, 2.2.1.K y 2.2.1.L.

Para la Partida 2 “Telecomunicaciones y Seguridad”; el licitante deberá cumplir primeramente con los requisitos establecidos en los puntos 2.2.2.B, 2.2.2.I y 2.2.2.J.

Para la Partida 3 “Almacenamiento y Virtualización”; el licitante deberá cumplir primeramente con los requisitos establecidos en los puntos 2.2.3.B, 2.2.3.J, 2.2.3.K y 2.2.3.L.

Para la Partida 4 “Servidores”; el licitante deberá cumplir primeramente con los requisitos establecidos en los puntos 2.2.4.B, 2.2.4.L, 2.2.4.M, 2.2.4.N y 2.2.4.O.

8.2 Evaluación de las propuestas

Los requisitos que serán evaluados con el criterio de puntos y porcentajes son los siguientes:

Para la Partida 1 “Facilities”; el licitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en los puntos 2.2.D, 2.2.E, 2.2.1.A, 2.2.1.C, 2.2.1.D, 2.2.1.E, 2.2.1.F, 2.2.1.G, 2.2.1.H, 2.2.1.I, 2.2.1.M, 2.2.1.N, 2.2.1.O, y en su caso 2.2.G y 2.2.H.

Para la Partida 2 “Telecomunicaciones y Seguridad”; el licitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en los puntos 2.2.D, 2.2.E, 2.2.A, 2.2.2.C, 2.2.2.D, 2.2.2.E, 2.2.2.F, 2.2.2.G, 2.2.2.H, 2.2.2.K, y en su caso 2.2.G y 2.2.H.

Para la Partida 3 “Almacenamiento y Virtualización”; el licitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en los puntos 2.2.D, 2.2.E, 2.2.3.A, 2.2.3.C, 2.2.3.D, 2.2.3.E, 2.2.3.F, 2.2.3.G, 2.2.3.H, 2.2.3.I, y en su caso 2.2.G y 2.2.H.

Para la Partida 4 “Servidores”; el licitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en los puntos 2.2.D, 2.2.E, 2.2.4.A, 2.2.4.C, 2.2.4.D, 2.2.4.E, 2.2.4.F, 2.2.4.G, 2.2.4.H, 2.2.4.I, 2.2.4.J, 2.2.4.K, y en su caso 2.2.G y 2.2.H.

La calificación mínima requerida en la evaluación para la propuesta técnica respecto de los requisitos anteriores deberá corresponder a **45 puntos** en cada una de las partidas.

Los puntos mencionados anteriormente se evaluarán de la siguiente manera:

8.2.1 Partida 1 “Facilities”.

8.2.1.1 Capacidad del Licitante.

Consiste en la valoración que hará la convocante de los recursos técnicos que ofrezca el invitado para la prestación de los servicios requeridos. De igual manera se considerará a las personas con discapacidad o las empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad o que produzcan sus bienes con innovación tecnológica. A este rubro se le otorgarán 20 puntos los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la capacidad del invitado	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
Currículo de la empresa para que acredite experiencia en prestación de servicios similares a los requeridos en la presente partida.	1 punto por cada opinión positiva, máximo 2 puntos.	Muestreo de 2 de sus clientes principales para obtener opinión de la empresa en la prestación de sus servicios.	2.1.A
Carta emitida por el fabricante Emerson, ahora Vertiv, acreditando que es distribuidor de la marca en México.	5 puntos si la carta es válida y autentica conforme a lo requerido	Se analizará la validez y la autenticidad de la carta y que cumpla con lo requerido.	2.1.E
Carta emitida por el fabricante Caterpillar, indicando que es distribuidor de la marca en México.	2 puntos si la carta es válida y autentica conforme a lo requerido	Se analizará la validez y la autenticidad de la carta y que cumpla con lo requerido.	2.1.F
Carta emitida por el fabricante Pelco, indicando que el licitante cuenta con los recursos y la capacidad suficiente para realizar las actividades de mantenimiento correctivo y soporte técnico en los equipos de esa marca.	1 punto si la carta es válida y autentica conforme a lo requerido	Se analizará la validez y la autenticidad de la carta y que cumpla con lo requerido.	2.1.G
Carta emitida por el fabricante Vesda, indicando que el licitante cuenta con los recursos y la capacidad suficiente para realizar las actividades de mantenimiento correctivo y soporte técnico en los equipos de esa marca.	1 punto si la carta es válida y autentica conforme a lo requerido	Se analizará la validez y la autenticidad de la carta y que cumpla con lo requerido.	2.1.H
Disponibilidad de personal que acredite contar con certificaciones vigentes en equipos de las marcas Pelco y/o Vesda.	2 puntos por cada marca en la que acrediten contar con personal certificado (uno o más personas). Máximo 4 puntos	Verificación de la experiencia señalada en el currículo de cada persona propuesta para la prestación del servicio, si se encuentra certificado y el compromiso de su intervención directa.	2.1.I
Carta en la que, de resultar adjudicado, se compromete a contratar con el fabricante Caterpillar o su representante en México una póliza de soporte y mantenimiento	2 puntos	Se analizará la validez y la autenticidad de la carta y que cumpla con lo requerido.	2.1.N
Carta en la que, de resultar adjudicado, se compromete a contratar con el fabricante VERTIV una póliza de soporte y mantenimiento	2 puntos	Se analizará la validez y la autenticidad de la carta y que cumpla con lo requerido.	2.1.O
Acreditación de que cuenta con trabajadores con discapacidad, cuando menos en un cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, de acuerdo al punto 2.1.5.	0.5	Aritmético a través de una Regla de Tres.- El número total de trabajadores con discapacidad se multiplicará por cien y se dividirá entre el número total de su planta de empleados reportados en la Cédula de	Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Seguro Social del período 02/17.

Elementos a evaluar de la capacidad del invitado	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
		Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del IMSS para obtener el porcentaje de trabajadores con discapacidad	
Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes que se utilizarán para la prestación de los servicios con innovación tecnológica, de acuerdo el punto 2.1.6.	0.5	Analítico.- Se analizará si la innovación tecnológica se llevó a cabo dentro de los últimos cinco años contados a partir de la fecha del registro en el IMPI	Constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.
Total	20		

8.2.1.2 Experiencia y especialidad de la empresa

Se refiere a los contratos celebrados por la empresa o en los que haya participado con los cuales demuestre que cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios para proporcionar los servicios con las características descritas en la presente licitación. A este rubro se le otorgarán 18 puntos, los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la experiencia y especialidad del invitado	**Puntos a otorgar por elemento evaluado**	**Método de la evaluación**	**Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar**
Años de experiencia de mínima de un año prestando servicios similares a los requeridos.	1 punto por cada año de experiencia demostrado, máximo 9 puntos	Se verificará todos los elementos requeridos acrediten los años de experiencia de la empresa participante.	Contratos o pedidos de la empresa cuyo objeto y alcance sea haber prestado servicios de conformidad al punto 2.2.1.C Los contratos o pedidos de un mismo período no acumulan experiencia.
Contratos o pedido que acrediten que ha prestado servicios con las características específicas, en condiciones y cantidades similares a las requeridas.	1 punto por cada contrato o pedido que cumpla con lo requerido, máximo 9 puntos	Se verificará que el alcance y dimensión de los contratos o pedidos presentados correspondan con las características específicas, volúmenes y condiciones similares a los requeridos.	Contratos o pedidos de la empresa cuyo objeto y alcance sea haber prestado servicios de conformidad al punto 2.2.1.C.
Total	**18**		

8.2.1.3 Propuesta de trabajo

Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el invitado que permitan garantizar el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán 12 puntos los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la propuesta de trabajo	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
Plan de escalación de fallas que establezca responsables de la prestación del servicio y los tiempos para la atención y el relevo a los niveles siguientes.	2	Se verificará que la información requerida esté completa y permita el cumplimiento de los niveles de servicio requeridos.	2.2.D
Procedimiento para la atención de incidentes, fallas y solicitudes de soporte técnico relacionados a la infraestructura.	2	Se verificará que la información requerida esté completa y permita el cumplimiento de los niveles de servicio requeridos.	2.2.E
Procedimientos y formatos de registro de mantenimientos preventivos mayores y menores.	0.5 puntos por procedimiento y 0.5 puntos formato de registro de mantenimiento preventivo para cada plataforma tecnológica, máximo 8 puntos	Se validarán los procedimientos que plasmen la metodología para obtener la información que se registra en los formatos de mantenimiento preventivo.	2.2.1.M
UPS			
Aire Acondicionado			
Generador de Emergencia			
ATS			
Sistema de detección y supresión de incendios			
PDUs y tableros eléctricos			
Plataforma N-Form			
CCTV			
Total	**12**		

8.2.1.4 Cumplimiento de Contratos

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido la empresa en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de este procedimiento de contratación, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán 10 puntos, integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar del cumplimiento de contratos	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar

Documento que acredite el cumplimiento de contratos o pedidos presentados de conformidad con el numeral 2.2.1.D.	1 punto por cada contrato o pedido cumplido, máximo 10 puntos.	Se revisará que los documentos presentados evidencien sin lugar a dudas que el contrato o pedido cumplió en su totalidad con la prestación satisfactoria de los servicios contratados	Documento que acredite cumplimiento de pedidos y contratos de acuerdo al numeral 2.2.1.D
Total	**10**		

8.2.2 Partida 2 "Telecomunicaciones y Seguridad".

8.2.2.1 Capacidad de la empresa

Consiste en la valoración que hará la convocante de los recursos técnicos que ofrezca el invitado para la prestación de los servicios requeridos. De igual manera se considerará a las personas con discapacidad o las empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad o que produzcan sus bienes con innovación tecnológica. A este rubro se le otorgarán 20 puntos los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la capacidad del invitado	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
Currículo de la empresa para que acredite experiencia en prestación de servicios similares a los requeridos en la presente partida.	1 punto por cada opinión positiva, máximo 2 puntos.	Muestreo de 2 de sus clientes principales para obtener opinión de la empresa en la prestación de sus servicios.	2.2.2.A
Carta emitida por el fabricante CISCO, indicando que la empresa es Partner con certificación Gold.	4 puntos si la carta es válida y autentica conforme a lo requerido	Se analizará la validez y autenticidad de la carta y que cumpla con lo requerido.	2.2.2.E
Carta emitida por el fabricante CheckPoint, indicando que la empresa cuenta cumple con al menos 3 estrellas dentro del programa de canales del fabricante.	4 puntos si la carta es válida y autentica conforme a lo requerido	Se analizará la validez y la autenticidad de la carta y que cumpla con lo requerido.	2.2.2.F
Carta emitida por el fabricante F5, acreditando que cuenta con el respaldo de la marca, así como con la infraestructura y mano de obra especializada.	2 puntos si la carta es válida y autentica conforme a lo requerido	Se analizará la validez y la autenticidad de la carta y que cumpla con lo requerido.	2.2.2.G
Disponibilidad de personal que acredite contar con certificaciones vigentes en equipos de las marcas Cisco, CheckPoint y/o F5.	2 puntos por cada marca en la que acrediten contar con personal certificado (uno o más personas). Máximo 6 puntos	Verificación de las certificaciones presentadas por la empresa para acreditar la capacidad para brindar el soporte técnico y el mantenimiento a equipos de estas marcas.	2.2.2.H
Disponibilidad de personal que acredite contar con certificaciones vigentes en	1 punto por acreditar contar	Verificación de las certificaciones presentadas	2.2.2.H

Elementos a evaluar de la capacidad del invitado	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
equipos de la marca Systimax.	con personal certificado en la marca Systimax	por la empresa para acreditar la capacidad para brindar el soporte técnico y el mantenimiento a equipos de estas marcas.	
Acreditación de que cuenta con trabajadores con discapacidad, cuando menos en un cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, de acuerdo al punto 2.2.G.	0.5	Aritmético a través de una Regla de Tres.- El número total de trabajadores con discapacidad se multiplicará por cien y se dividirá entre el número total de su planta de empleados reportados en la Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del IMSS para obtener el porcentaje de trabajadores con discapacidad	Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Seguro Social del período 02/17.
Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes que se utilizarán para la prestación de los servicios con innovación tecnológica, de acuerdo el punto 2.2.H.	0.5	Analítico.- Se analizará si la innovación tecnológica se llevó a cabo dentro de los últimos cinco años contados a partir de la fecha del registro en el IMPI	Constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.
Total	**20**		

8.2.2.2 Experiencia y especialidad de la empresa.

Se refiere a los contratos celebrados por la empresa o en los que haya participado con los cuales demuestre que cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios para proporcionar los servicios con las características descritas en la presente licitación. A este rubro se le otorgarán 18 puntos, los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la experiencia y especialidad del invitado	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
Años de experiencia mínima de un año prestando servicios similares a los requeridos.	1 punto por cada año de experiencia demostrado, máximo 9 puntos	Se verificará todos los elementos requeridos acrediten los años de experiencia de la empresa participante.	Contratos o pedidos de la empresa cuyo objeto y alcance sea haber prestado servicios de

Elementos a evaluar de la experiencia y especialidad del invitado	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
			conformidad al punto 2.2.2.C Los contratos o pedidos de un mismo período no acumulan experiencia.
Contratos o pedido que acrediten que ha prestado servicios con las características específicas, en condiciones y cantidades similares a las requeridas.	1 punto por cada contrato o pedido que cumpla con lo requerido, máximo 9 puntos	Se verificará que el alcance y dimensión de los contratos o pedidos presentados correspondan con las características específicas, volúmenes y condiciones similares a los requeridos.	Contratos o pedidos de la empresa cuyo objeto y alcance sea haber prestado servicios de conformidad al punto 2.2.2.C.
Total	**18**		

8.2.2.3 Propuesta de trabajo.

Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el invitado que permitan garantizar el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán 12 puntos los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la propuesta de trabajo	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
Plan de escalación de fallas que establezca responsables de la prestación del servicio y los tiempos para la atención y el relevo a los niveles siguientes.	1.5	Se verificará que la información requerida esté completa y permita el cumplimiento de los niveles de servicio requeridos.	2.2.D
Procedimiento para la atención de incidentes, fallas y solicitudes de soporte técnico relacionados a la infraestructura.	1.5	Se verificará que la información requerida esté completa y permita el cumplimiento de los niveles de servicio requeridos.	2.2.E
Procedimientos y formatos de registro de mantenimientos preventivos para cada una de las plataformas que conforman la partida.	1.5 puntos por procedimiento y 1.5 puntos formato de registro de	Se validarán los procedimientos que plasmen la metodología para obtener la	2.2.2.K
Switches			
Firewalls			

Elementos a evaluar de la propuesta de trabajo	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
IPS	mantenimiento preventivo para cada plataforma tecnológica, máximo 9 puntos	información que se registra en los formatos de mantenimiento preventivo.	
Total	**12**		

8.2.2.4 Cumplimiento de Contratos.

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido la empresa en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de este procedimiento de contratación, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán 10 puntos, integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar del cumplimiento de contratos	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
Documento que acredite el cumplimiento de contratos o pedidos presentados de conformidad con el numeral 2.2.2.D.	1 punto por cada contrato o pedido cumplido, máximo 10 puntos.	Se revisará que los documentos presentados evidencien sin lugar a dudas que el contrato o pedido cumplió en su totalidad con la prestación satisfactoria de los servicios contratados	Documento que acredite cumplimiento de pedidos y contratos de acuerdo al numeral 2.2.2.D
Total	**10**		

8.2.3 Partida 3 "Almacenamiento y Virtualización".

8.2.3.1 Capacidad de la empresa.

Consiste en la valoración que hará la convocante de los recursos técnicos que ofrezca el invitado para la prestación de los servicios requeridos. De igual manera se considerará a las personas con discapacidad o las empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad o que produzcan sus bienes con innovación tecnológica. A este rubro se le otorgarán 24 puntos los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la capacidad del invitado	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
Currículo de la empresa para que acredite experiencia en prestación de servicios similares a los requeridos en la presente partida.	1 punto por cada opinión positiva, máximo 2 puntos.	Muestreo de 2 de sus clientes principales para obtener opinión de la empresa en la prestación	2.2.3.A

Elementos a evaluar de la capacidad del invitado	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
		de sus servicios.	
Carta emitida por el fabricante EMC, acreditando que cuenta con el respaldo de la marca, así como con la infraestructura y mano de obra especializada.	4 puntos si la carta es válida y autentica conforme a lo requerido	Se analizará la validez y autenticidad de la carta y que cumpla con lo requerido.	2.2.3.E
Carta emitida por el fabricante VMWare, indicando que la empresa en un nivel de partner Enterprise como mínimo, y las competencias de Server Virtualization.	4 puntos si la carta es válida y autentica conforme a lo requerido	Se analizará la validez y la autenticidad de la carta y que cumpla con lo requerido.	2.2.3.F
Carta expedida y firmada por el área legal del fabricante Spectra Logic, indicando que la oferta que presentada cuenta con el respaldo del fabricante e integra sus servicios de soporte en cumplimiento con los requisitos técnicos de la SFP.	3 puntos si la carta es válida y autentica conforme a lo requerido	Se analizará la validez y la autenticidad de la carta y que cumpla con lo requerido.	2.2.3.G
Evidencia de que cuenta con personal técnico especializado como EMCSA de conformidad con lo requerido en esta partida.	5 puntos si la certificación es válida y autentica conforme a lo requerido	Verificación de las certificaciones presentadas por la empresa para acreditar la capacidad para brindar el soporte técnico y el mantenimiento a equipos de estas marcas.	2.2.3.H
Evidencia de que cuenta con personal técnico especializado como VCP de conformidad con lo requerido en esta partida.	5 puntos si la certificación es válida y autentica conforme a lo requerido	Verificación de las certificaciones presentadas por la empresa para acreditar la capacidad para brindar el soporte técnico y el mantenimiento a equipos de estas marcas.	2.2.3.I
Acreditación de que cuenta con trabajadores con discapacidad, cuando menos en un cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, de acuerdo al punto 2.2.G.	0.5	Aritmético a través de una Regla de Tres.- El número total de trabajadores con discapacidad se multiplicará por cien y se dividirá entre el número total de su planta de empleados reportados en la Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del IMSS para obtener el porcentaje de trabajadores con discapacidad	Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Seguro Social del período 02/17.
Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes que se utilizarán para la prestación de los	0.5	Analítico.- Se analizará si la innovación tecnológica se llevó a cabo dentro de	Constancia correspondiente emitida por el

Elementos a evaluar de la capacidad del invitado	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
servicios con innovación tecnológica, de acuerdo el punto 2.2.H.		los últimos cinco años contados a partir de la fecha del registro en el IMPI	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.
Total	**24**		

8.2.3.2 Experiencia y especialidad de la empresa.

Se refiere a los contratos celebrados por la empresa o en los que haya participado con los cuales demuestre que cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios para proporcionar los servicios con las características descritas en la presente licitación. A este rubro se le otorgarán 18 puntos, los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la experiencia y especialidad del invitado	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
Años de experiencia de mínima de un año prestando servicios similares a los requeridos.	1 punto por cada año de experiencia demostrado, máximo 9 puntos	Se verificará todos los elementos requeridos acrediten los años de experiencia de la empresa participante.	Contratos o pedidos de la empresa cuyo objeto y alcance sea haber prestado servicios de conformidad al punto 2.2.3.C Los contratos o pedidos de un mismo período no acumulan experiencia.
Contratos o pedido que acrediten que ha prestado servicios con las características específicas, en condiciones y cantidades similares a las requeridas.	1 punto por cada contrato o pedido que cumpla con lo requerido, máximo 9 puntos	Se verificará que el alcance y dimensión de los contratos o pedidos presentados correspondan con las características específicas, volúmenes y condiciones similares a los requeridos.	Contratos o pedidos de la empresa cuyo objeto y alcance sea haber prestado servicios de conformidad al punto 2.2.3.C.
Total	**18**		

8.2.3.3 Propuesta de trabajo.

Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el invitado que permitan garantizar el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán 6 puntos los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la propuesta de trabajo	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
Plan de escalación de fallas que establezca responsables de la prestación del servicio y los tiempos para la atención y el relevo a los niveles siguientes.	3	Se verificará que la información requerida esté completa y permita el cumplimiento de los niveles de servicio requeridos.	2.2.D
Procedimiento para la atención de incidentes, fallas y solicitudes de soporte técnico relacionados a la infraestructura.	3	Se verificará que la información requerida esté completa y permita el cumplimiento de los niveles de servicio requeridos.	2.2.E
Total	**6**		

8.2.3.4 Cumplimiento de Contratos.

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido la empresa en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de este procedimiento de contratación, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán 12 puntos, integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar del cumplimiento de contratos	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
Documento que acredite el cumplimiento de contratos o pedidos presentados de conformidad con el numeral 2.2.3.D.	1 punto por cada contrato o pedido cumplido, máximo 12 puntos.	Se revisará que los documentos presentados evidencien sin lugar a dudas que el contrato o pedido cumplió en su totalidad con la prestación satisfactoria de los servicios contratados	Documento que acredite cumplimiento de pedidos y contratos de acuerdo al numeral 2.2.3.D
Total	**12**		

8.2.4 Partida 4 “Servidores”.

8.2.4.1 Capacidad de la empresa.

Consiste en la valoración que hará la convocante de los recursos técnicos que ofrezca el invitado para la prestación de los servicios requeridos. De igual manera se considerará a las personas con discapacidad o las empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad o que produzcan sus bienes con innovación tecnológica. A este rubro se le otorgarán 24 puntos los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la capacidad del invitado	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
Currículo de la empresa para que acredite experiencia en prestación de servicios similares a los requeridos en la presente partida.	1 punto por cada opinión positiva, máximo 2 puntos.	Muestreo de 2 de sus clientes principales para obtener opinión de la empresa en la prestación de sus servicios.	2.2.4.A
Carta emitida por el fabricante Lenovo Global Technology México, indicando que la empresa cuenta con el respaldo del fabricante.	6 puntos si la carta es válida y autentica conforme a lo requerido	Se analizará la validez y autenticidad de la carta y que cumpla con lo requerido.	2.2.4.E
Carta emitida por el fabricante RedHat, acreditando que la empresa es un partner Advanced y cuenta con el respaldo de la marca, así como con la infraestructura y mano de obra especializada para dar servicio al sistema operativo de esa marca para la infraestructura de misión crítica con la que cuenta la SFP.	4 puntos si la carta es válida y autentica conforme a lo requerido	Se analizará la validez y la autenticidad de la carta y que cumpla con lo requerido.	2.2.4.F
Carta emitida por el fabricante BMC, acreditando que la empresa cuenta con los recursos y la capacidad suficiente para realizar las actividades de mantenimiento correctivo y soporte técnico en la plataforma Remedy de esa marca.	3 puntos si la carta es válida y autentica conforme a lo requerido	Se analizará la validez y la autenticidad de la carta y que cumpla con lo requerido.	2.2.4.G
Carta emitida por el fabricante de la solución de antivirus ofertada, acreditando que cuenta con el respaldo de la marca, así como con la infraestructura y mano de obra especializada.	2 puntos si la carta es válida y autentica conforme a lo requerido	Se analizará la validez y la autenticidad de la carta y que cumpla con lo requerido.	2.2.4.H
Número de personas que acrediten contar con certificaciones vigentes en la infraestructura de las marcas BMC, RedHat, y/o Kaspersky.	2 puntos por cada marca en la que acrediten contar con personal certificado (uno o más personas). Máximo 6 puntos	Verificación de las certificaciones presentadas por la empresa para acreditar la capacidad para brindar el soporte técnico y el mantenimiento a equipos de estas marcas.	2.2.4.I, 2.2.4.J y 2.2.4.K
Acreditación de que cuenta con trabajadores con discapacidad, cuando menos en un cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, de acuerdo al punto 2.2.G.	0.5	Aritmético a través de una Regla de Tres.- El número total de trabajadores con discapacidad se multiplicará por cien y se dividirá entre el número total de su planta de empleados reportados en la Cédula de Determinación de	Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Seguro Social del período 02/17.

Elementos a evaluar de la capacidad del invitado	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
		Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del IMSS para obtener el porcentaje de trabajadores con discapacidad	
Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes que se utilizarán para la prestación de los servicios con innovación tecnológica, de acuerdo el punto 2.2.H.	0.5	Analítico.- Se analizará si la innovación tecnológica se llevó a cabo dentro de los últimos cinco años contados a partir de la fecha del registro en el IMPI	Constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.
Total	**24**		

8.2.4.2 Experiencia y especialidad de la empresa.

Se refiere a los contratos celebrados por la empresa o en los que haya participado con los cuales demuestre que cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios para proporcionar los servicios con las características descritas en la presente licitación. A este rubro se le otorgarán 18 puntos, los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la experiencia y especialidad del invitado	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
Años de experiencia de mínima de un año prestando servicios similares a los requeridos.	1 punto por cada año de experiencia demostrado, máximo 9 puntos	Se verificará todos los elementos requeridos acrediten los años de experiencia de la empresa participante.	Contratos o pedidos de la empresa cuyo objeto y alcance sea haber prestado servicios de conformidad al punto 2.2.4.C Los contratos o pedidos de un mismo período no acumulan experiencia.
Contratos o pedido que acrediten que ha prestado servicios con las características específicas, en condiciones y cantidades similares a las requeridas.	1 punto por cada contrato o pedido que cumpla con lo requerido, máximo 9 puntos	Se verificará que el alcance y dimensión de los contratos o pedidos presentados correspondan con las características específicas, volúmenes y condiciones similares a los requeridos.	Contratos o pedidos de la empresa cuyo objeto y alcance sea haber prestado servicios de conformidad al punto 2.2.4.C.
Total	**18**		

8.2.4.3 Propuesta de trabajo.

Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el invitado que permitan garantizar el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán 6 puntos los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la propuesta de trabajo	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
Plan de escalación de fallas que establezca responsables de la prestación del servicio y los tiempos para la atención y el relevo a los niveles siguientes.	3	Se verificará que la información requerida esté completa y permita el cumplimiento de los niveles de servicio requeridos.	2.2.D
Procedimiento para la atención de incidentes, fallas y solicitudes de soporte técnico relacionados a la infraestructura.	3	Se verificará que la información requerida esté completa y permita el cumplimiento de los niveles de servicio requeridos.	2.2.E
Total	**6**		

8.2.4.4 Cumplimiento de Contratos.

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido la empresa en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de este procedimiento de contratación, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán 12 puntos, integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar del cumplimiento de contratos	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Método de la evaluación	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar
Documento que acredite el cumplimiento de contratos o pedidos presentados de conformidad con el numeral 2.2.4.D.	1 punto por cada contrato o pedido cumplido, máximo 12 puntos.	Se revisará que los documentos presentados evidencien sin lugar a dudas que el contrato o pedido cumplió en su totalidad con la prestación satisfactoria de los servicios contratados	Documento que acredite cumplimiento de pedidos y contratos de acuerdo al numeral 2.2.4.D
Total	**12**		

Posteriormente a la evaluación de puntos y porcentajes se determinará como propuesta solvente técnicamente aquélla que como resultado de la calificación obtenida en la evaluación técnica cumpla con un mínimo de aceptación de **45 puntos** del total de los rubros y que cumpla con el total de los requisitos solicitados de la partida única de la presente convocatoria. Los licitantes que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

La evaluación de los precios ofertados se realizará conforme al artículo 36 Bis fracción I, de la Ley.

8.2 Evaluación de la propuesta económica

Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, deberá tener un valor numérico **máximo de 40**, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la solicitante aplicará la siguiente fórmula:

PPE = MPemb x 40 / MP*i*.
Donde:
PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;
MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y
MP*i* = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

8.3 Criterios para la adjudicación del contrato.

Se adjudicará el contrato a la propuesta solvente que obtenga la mayor puntuación de conformidad con lo siguiente:

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

PTj = TPT + PPE Para toda j = 1, 2,…..,n

Donde:
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.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte la solvente más conveniente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria a la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la solicitante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la solicitante, el contrato se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje final de acuerdo a la fórmula antes mencionada.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el puntaje final entre dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que se encuentre clasificado en la estratificación de empresas como MIPyMES y que así lo haya manifestado de acuerdo al punto **2.1.7** de esta convocatoria; se adjudicará el contrato en este caso en primer término a la micro empresa, a continuación se considerará a la pequeña empresa y, en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la solicitante en el propio acto de fallo el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado; acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

9 ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA LICITACIÓN

El administrador del contrato deberá llevar a cabo la verificación física de la documentación y aceptación de los servicios en un plazo no mayor a 5 días hábiles. En caso de incumplimiento en la prestación de los servicios, el administrador del contrato deberá comunicarlo a **"EL PROVEEDOR"** por escrito a más tardar al día hábil siguiente al que se determine el incumplimiento.

En tanto esto no se cumpla, los servicios no se tendrán por recibidos o aceptados.

La Dirección General Adjunta de Tecnologías de Información verificará que se cumplan con los requisitos técnicos, especificaciones técnicas, y todos los puntos que se mencionen para la prestación del servicio objeto de esta convocatoria.

9.1 Servidores Públicos del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato

El responsable de la administración del contrato será el Lic. Oscar Gerardo Novelo Moo, Director General Adjunto de Infraestructura de Tecnologías de Información.

La supervisión de este servicio dependerá de la partida del servicio de acuerdo a la siguiente relación.

Partida	Descripción	Supervisor
1	Facilities	Jesús Ignacio Ibarra, Subdirector de estadística y Minería de Datos
2	Telco y Seguridad	Omar Salinas García, Director de Infraestructura de Telecomunicaciones
3	Almacenamiento y Virtualización	Octavio Hernández Araiza, Director de Servidores y Servicios de Red
4	Procesamiento	Octavio Hernández Araiza, Director de Servidores y Servicios de Red

10 DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES Y DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA.

10.1 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES

Se desecharán las proposiciones de los participantes que incurran en uno o varios de los siguientes aspectos:

- Incumplir con alguno de los requisitos especificados en la Convocatoria y sus anexos, siempre y cuando dicho incumplimiento afecte la solvencia de la propuesta.

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

  Asimismo, si algún licitante presenta su propuesta en dos sobres, dado que tal aspecto no afecta la solvencia de las propuestas, no será motivo de desechamiento ya que al abrirse ambos documentos la propuesta quedará integrada y a la vista de todos los asistentes.

  - Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro elevar los precios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
  - Si se presentan propuestas técnica y/o económica incompletas.
  - Si se identifica falsedad en la información o documentación presentada por el licitante en la propuesta.

10.2 Declarar desierta de la licitación pública

Se podrá declarar desierta la licitación en los casos siguientes:

- Cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.
- Cuando la totalidad de las propuestas presentadas no cubran los requisitos de esta convocatoria a la licitación y sus anexos o sus precios rebasen el presupuesto asignado.
- Si se tiene evidencia de acuerdo entre participantes para elevar los precios, o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades.

10.3 Cancelación de la licitación o partidas de la misma

La convocante podrá cancelar la licitación, partidas o conceptos incluidos en ésta, cuando:

- Se presente caso fortuito o de fuerza mayor.
- Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los servicios; o
- Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia.

11 ASPECTOS CONTRACTUALES

11.1 FIRMA DEL CONTRATO

(Para efectos informativos se adjunta modelo de contrato en el **Anexo 7**, el cual se ajustará a esta licitación, una vez adjudicado el mismo).

El representante legal de la empresa ganadora de cada partida, se obliga a suscribir el original del contrato en la Dirección de Contratos de la SFP ubicada en la Avenida Insurgentes Sur número 1735, P.B. ala sur, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, dentro de los 15 días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

Asimismo, el proveedor deberá estar registrado como usuario en el Sistema CompraNet, en términos de lo previsto en los numerales 14 y 15 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 **(Anexo 6).**

Para efectos de la elaboración del contrato, el proveedor deberá presentar, a más tardar a las 12:00 horas del día hábil siguiente al día de la emisión del fallo, en la Dirección de Planeación y Atención a Clientes, ubicada en Mezzanine ala sur del edificio sede de la SFP, la siguiente documentación en original o copia certificada y copia simple para cotejo:

Tratándose de Personas Morales

- Acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las Leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- Su representante legal deberá presentar poder otorgado ante Fedatario Público (pudiendo ser un poder especial para estos efectos o un poder para actos de administración y/o de dominio).
- Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal.

Tratándose de Personas Físicas

- Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana.
- Identificación oficial con fotografía y firma.
- CURP en el caso de que no esté incluido en la cédula de identificación fiscal.

Para ambos casos (Personas Morales y Físicas)

- Constancia del domicilio fiscal en el formato de la SHCP, en su caso.
- Estado de la cuenta bancaria o constancia de la institución financiera a nombre del proveedor (beneficiario) que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (clabe) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pagos.
- Cédula de identificación fiscal.

En el supuesto de que la persona ganadora no se presente a firmar el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos del artículo 60 de la LAASSP.

El adjudicatario del contrato asumirá la responsabilidad total frente a terceros por infringir patentes, marcas o violar registro de derecho de autor.

Con motivo de las auditorias, visitas o inspecciones que se practiquen a la convocante, en los términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley, y en caso de requerírsele, el proveedor deberá proporcionar a la Contraloría Interna de la SFP información y/o documentación relacionada con el pedido o contrato adjudicado que resulte de este procedimiento.

11.2 PRORROGAS

No se otorgarán prórrogas para este procedimiento.

12. CAUSALES DE RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

De acuerdo a lo señalado en el artículo 54 y 54 Bis de la Ley y artículos 98 y 102 de su Reglamento, la SFP podrá rescindir administrativamente el contrato o efectuar la terminación anticipada del mismo.

En consecuencia, se procederá en los términos legales para adjudicar el contrato correspondiente al participante que ocupe el segundo lugar en la evaluación, y así sucesivamente, siempre que la diferencia se encuentre dentro del margen del 10% de la puntuación respecto de la proposición originalmente adjudicada.

12.1 LAS CAUSALES PARA LA RESCISIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR SERÁN LAS SIGUIENTES:

a) Cuando no se presten los servicios objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en él.
b) Por negarse a reponer lo rechazado por la SFP.
c) Por presentar una fianza apócrifa.
d) Por negar a la SFP o a quienes estén facultados por ella, las facilidades para la verificación de los servicios.
e) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil o alguna figura análoga o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.
f) Por contravenir los términos y condiciones del contrato y sus anexos.
g) Por contravenir las disposiciones de la LAASSP, su Reglamento y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.
h) Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración establecida en el punto **2.1.4** de esta Convocatoria se realizó con falsedad.
i) Cuando el importe de las penalizaciones rebase el 10% del importe máximo del pedido o contrato sin considerar el IVA.

El procedimiento de rescisión a que alude este apartado podrá iniciarse en cualquier momento mientras tanto no se satisfagan las obligaciones del contrato.

Para los efectos de la rescisión administrativa, la SFP, por conducto del titular de la Dirección General Adjunta Jurídico Contencioso, comunicará por escrito a el proveedor la causa o causas en que éste haya incurrido para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga, y de esta forma, aporte las pruebas que estime pertinentes y en su caso formule alegatos que a su derecho corresponda.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, la Dirección General Adjunta Jurídico Contencioso de la SFP, tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidas y alegatos formulados por el proveedor, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato y el titular de la Dirección General Adjunta Jurídico Contencioso comunicará por escrito a el proveedor dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes.

Cuando se rescinda el contrato el servidor público con nivel mínimo de Director General del área requirente de los servicios formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la SFP por concepto de los servicios requeridos hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido administrativamente el contrato, se realizaran los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la SFP de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

12.2 TERMINACIÓN ANTICIPADA:

"LA DEPENDENCIA", por conducto del Director General Adjunto Jurídico Contencioso con la intervención del Titular con nivel jerárquico mínimo de Director General del área requirente del servicio podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por **"LA DEPENDENCIA"**, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 54 Bis y 75 último párrafo de la LAASSP.

En el caso de que se actualicen los supuestos a que se refiere esta cláusula **"LA DEPENDENCIA"**, por conducto del Director General Adjunto Jurídico Contencioso, notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación.

En dichos supuestos **"LA DEPENDENCIA"** deberá liquidar en su caso a **"EL PROVEEDOR"** el servicio que hubiera sido aceptado a entera satisfacción del Titular con nivel jerárquico mínimo de Director General del área requirente del servicio conforme al presente contrato y que no se hubieren pagado y el pago de los gastos no recuperables en que haya incurrido, serán determinados por el Titular con nivel jerárquico mínimo de Director General del área requirente del servicio, previa solicitud por escrito y justificación de **"EL PROVEEDOR"** y siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este instrumento, en términos de lo dispuesto por el artículo 102 de su reglamento de la LAASSP, limitándose según corresponda, a los conceptos señalados en el citado artículo de su reglamento.

12.3 SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR:

Cuando durante la vigencia del contrato sobrevinieran causas de fuerza mayor o de caso fortuito "**LA DEPENDENCIA**" podrá suspender la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios efectivamente devengados.

"LA DEPENDENCIA", a través del Director General Adjunto de Tecnologías de Información, notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** la suspensión de los servicios, señalando las causas que la motivan, la fecha de inicio y de la probable reanudación de dichos servicios.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor cualquier acontecimiento imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a la voluntad de las partes, y que imposibilita el cumplimiento de las obligaciones contraídas por virtud de este contrato, si dicho evento se encuentra más allá del control razonable de dicha parte, y no es resultado de su falta o negligencia, y si dicha parte no ha sido capaz de superar dicho acontecimiento mediante el ejercicio de la debida diligencia.

Sujeto a la satisfacción de las condiciones precedentes, el caso fortuito o fuerza mayor incluirá, en forma enunciativa y no limitativa:

- Fenómenos de la naturaleza, tales como tormentas, inundaciones y terremotos;
- Incendios;
- Guerras, disturbios civiles, motines, insurrecciones y sabotaje;
- Huelgas u otras disputas laborales en México; y
- Leyes.

Queda expresamente convenido que caso fortuito o fuerza mayor no incluirá ninguno de los siguientes eventos:

- Incumplimiento de cualquier obligación contractual de las partes para la realización de los servicios, excepto y en la medida en que dicho retraso en la entrega sea causado por un caso fortuito o fuerza mayor.

- Cualquier acto u omisión derivados de la falta de previsión por parte de **"EL PROVEEDOR"**.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la Secretaría, previa solicitud y justificación del proveedor, ésta reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquiera de los casos previstos en este punto, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

13 MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE

13.1 MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA

Las modificaciones a la licitación podrán llevarse a cabo conforme al resultado de la Junta de Aclaraciones y a más tardar el séptimo día natural previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y se harán del conocimiento general de los interesados mediante la publicación que estará disponible en la dirección electrónica del Sistema CompraNet https://compranet.funcionpublica.gob.mx; lo que sustituirá la notificación personal.

Las modificaciones podrán efectuarse a partir de la fecha que se publique la convocatoria y hasta inclusive el séptimo día natural previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

13.2 MODIFICACIÓN AL CONTRATO

El contrato podrá modificarse de acuerdo con el artículo 52 de la Ley, así como por diferimiento en la adquisición de los servicios, en los términos establecidos en el artículo 54 de la Ley y 91 de su Reglamento.

En virtud de lo anterior, los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales serán de acuerdo a lo establecido en las "Especificaciones técnicas y alcance del servicio" de la partida del **Anexo 1.**

Esta solicitud deberá ser presentada en escrito dirigido al servidor público que administra el contrato, el cual determinará en cada caso la procedencia de otorgar dicha prórroga estableciendo las razones para ello y señalando la forma y términos en que deberá modificarse el contrato para la elaboración del instrumento correspondiente.

14 INCONFORMIDADES

En términos de lo dispuesto por los artículos 65 y 66 de la Ley las personas podrán inconformarse ante la Contraloría Interna de la Convocante por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias de la Ley de referencia.

La inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito directamente en las oficinas de la SFP, mediante el programa informático que les proporcione la SFP (Anexo 6), dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública.

En las inconformidades que se presenten a través del Sistema CompraNet deberán utilizarse la firma electrónica avanzada que emite el SAT.

15 CONTROVERSIAS Y SANCIONES

15.1 CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de esta licitación se resolverán con apego a lo previsto en la Ley, el Reglamento en vigor y las demás disposiciones administrativas de carácter federal.

En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la información enviada a través de CompraNet, la autoridad competente podrá solicitar a la SFP, exhiba los archivos electrónicos que obran en CompraNet, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar, conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

***15.2* SANCIONES**

En los términos de lo previsto por el artículo 45 fracción XIX de la LAASSP, **"LA DEPENDENCIA"** se obliga a aplicar a **"EL PROVEEDOR"** penas convencionales por cada día natural de atraso en que incurra en el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

Penas convencionales

De conformidad con el numeral 7 del **Anexo 1** "Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio" de esta Convocatoria.

Deductivas

De conformidad con el numeral 8 del **Anexo 1** "Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio" de esta Convocatoria.

16 LIQUIDACIÓN PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS

No Aplica.

17 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

De conformidad con el numeral 9 del **Anexo 1** "Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio" de esta Convocatoria.

18 NORMAS OFICIALES MEXICANAS, LAS NORMAS MEXICANAS Y A FALTA DE ÉSTAS, LAS NORMAS INTERNACIONALES QUE APLICAN AL BIEN O SERVICIO SOLICITADO

No se requiere cumplir con Normas para este procedimiento.

19 SEÑALAR SI SE ENTREGA, EN SU CASO, MUESTRAS Y/O CATÁLOGOS RESPECTIVOS (FOTOGRAFÍAS, FOLLETOS, DISEÑO, PLANOS, ENTRE OTROS).

No se solicitan en este procedimiento.

20 TRANSPARENCIA

Nota 1: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 penúltimo párrafo de la Ley, cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Nota 2: En el **Anexo 10** se incluye Nota Informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico y firmantes de la convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales.

Nota 3: El llenado de la encuesta de transparencia **Anexo 12**, que aparece al final de la presente convocatoria es opcional; sin embargo, es importante para la SFP a fin de mejorar el desarrollo de este tipo de procedimientos.

ATENTAMENTE
DIRECTOR DE ADQUISICIONES

LIC. A. OMAR FRAGOSO RODRIGUEZ
Ciudad de México, a 26 de junio de 2017

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

RELACIÓN DE ANEXOS

Anexo 1	"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE CENTRO DE DATOS DE ALTA DISPONIBILIDAD DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA"
Anexo 1A	"FACILITIES"
Anexo 1B	"TELECOMUNICACIONES Y SEGURIDAD "
Anexo 1C	"ALMACENAMIENTO Y VIRTUALIZACIÓN"
Anexo 1D	"SERVIDORES"
Anexo 2	"ESCRITO DE FACULTADES DEL LICITANTE O DE SU REPRESENTANTE"
Anexo 2 A	"ESCRITO PARA DESCRIBIR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA, CONFIDENCIAL Y/O COMERCIAL RESERVADA"
Anexo 3	"CARTA DE CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 39 FRACCIÓN VI, INCISO e) DE SU REGLAMENTO"
Anexo 4	"FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA"
Anexo 5	DISPOSICIÓN 2.1.31 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2017 PARA CUMPLIR CON EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
Anexo 5 A	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.
Anexo 6	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET
Anexo 7	MODELO DE CONTRATO
Anexo 8	GASTOS NO RECUPERABLES
Anexo 9	FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
Anexo 10	"NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)"
Anexo 11	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.
Anexo 12	"FORMATO DE ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO"

Servicio de Mantenimiento a la Infraestructura de Centro de Datos de Alta Disponibilidad de la Secretaría de la Función Pública

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO

1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

1.1 Antecedentes

La Secretaría de la Función Pública cuenta con un centro de datos de alta disponibilidad desde el que se publican portales y sistemas de información sustantivos para el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendada.

Esta infraestructura fue adquirida en diciembre de 2013 y entregada operando en junio de 2014 con los sistemas de información y portales migrados. Como parte de su adquisición se incluyeron componentes de soporte y redundancia eléctrica, sistemas de seguridad física y lógica, control y monitoreo ambiental, capacidad de procesamiento, almacenamiento, balanceo y publicación hacia internet, así como sistemas de respaldo de la información.

La mayoría de esta infraestructura está instalada y configurada en esquemas de redundancia en alta disponibilidad acorde a las necesidades de los sistemas y portales que ahí se hospedan.

1.2 Problemática

Toda la infraestructura fue adquirida con garantía y soporte técnico especializado por 3 años, lo que ha permitido atender desde su puesta en operación a la fecha adecuados niveles de atención en caso de problemas asociados al software y hardware que constituyen el centro de datos, mediante la asistencia remota y en sitio, el reemplazo de piezas dañadas, la actualización o reconfiguración, mediante el mantenimiento correctivo y en algunos casos también preventivo periódico.

Por tal motivo debido al próximo vencimiento de la garantía y soporte incluidos en la adquisición de la infraestructura, es preciso contratar el servicio de mantenimiento para cada uno de los componentes de hardware y software que conforman el centro de datos a partir de junio de 2017, que permita contar con el soporte técnico remoto y en sitio de personal especializado, con refacciones y mano de obra correctiva y preventiva en algunos casos.

2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO:

2.1 Descripción General

El presente servicio tiene por objetivo contar con el Servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento para tener en óptimas condiciones de operación los equipos, componentes, que conforman la Infraestructura del Centro de Datos de alta disponibilidad de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

En las secciones siguientes del documento se describen requerimientos y especificaciones que resultan aplicables a todas las partidas del servicio, salvo aquellas características que se indique de forma explícita que fueran aplicables a una o más partidas en específico.

El servicio debe contar con pólizas de soporte técnico del fabricante de los componentes de la infraestructura de centro de datos con asistencia remota y en algunos casos con asistencia en sitio para la atención de incidentes correctivos con la sustitución de partes dañadas por refacciones originales, 100% compatibles y garantía del fabricante.

Estas pólizas deberán ser complementadas con la participación de personal del proveedor del servicio para atender aquellos casos en los que la prioridad de la solicitud o incidente amerite atención más pronta y oportuna.
Así mismo, para algunos componentes dada su naturaleza de operación y configuración, se requiere un mantenimiento preventivo periódico mediante rutinas avaladas por el fabricante.

Para los componentes de software de la infraestructura, como parte del servicio se deberá incluir, la disposición para la Secretaría de las últimas versiones, los parches o hot fixes que libere el fabricante, así como la asistencia para la actualización, diagnóstico de fallas o parametrización de configuraciones especiales.

Las características de los alcances al mantenimiento o soporte técnico se detallan en los anexos correspondientes a cada partida, por lo que los alcances de este servicio estarán supeditados a lo descrito en tales anexos y cualquier discrepancia deberá ser resuelta por el supervisor del servicio respectivo por parte de la SFP.

2.2 Partidas

Derivado de la diversidad en la especialidad de cada uno de los componentes, el proyecto de contratación se ha dividido en 4 partidas cuyos alcances específicos están descritos en los anexos que a continuación se relacionan.

En cada uno de los anexos correspondientes a cada partida se describe de forma detallada las características de los servicios requeridos por la SFP.

Partida	Descripción	Infraestructura asociada	Anexo
1	Facilities	Generador de emergencia, UPS, ATS, Aires Acondicionados, Sistema de Control de Incendios, Sistema de Detección Temprana, Sistema de Video vigilancia.	A
2	Telco y Seguridad	Firewalls, IPS, Balanceadores y switches de datos	B
3	Almacenamiento y Virtualización	Almacenamiento, respaldos en disco y cinta, y software virtualización.	C
4	Procesamiento	Servidores IBM, Sistema Operativo Red Hat, software de administración de TI y antivirus.	D

2.3 Solicitudes de servicio

Este servicio se prestará mediante la atención de solicitudes que realizará el personal autorizado de la SFP, a una mesa de servicios única propiedad del proveedor, misma que se encargará de levantar, documentar y dar seguimiento a cada una de las solicitudes hechas por la Secretaría.

Como parte del servicio el proveedor deberá contemplar bajo su responsabilidad las siguientes actividades:

• Suscribir pólizas de soporte y mantenimiento con el fabricante o su representante en México para atender el suministro de refacciones, la atención especializada y las actualizaciones de software, inclusive los asociados al funcionamiento del hardware y que pudieran no estar mencionados de forma expresa en los anexos. Las pólizas deberán de registrarse a nombre de la Secretaría de la Función Pública.

• Contar con una mesa de servicio y personal de escalación para el registro y seguimiento de los incidentes de falla, solicitudes de servicio o de soporte técnico que se originen como parte de la operación del centro de datos de alta disponibilidad.

• Disponer de personal especializado propio o del fabricante o su representante en México para atender los incidentes de falla o solicitudes de servicio o de soporte técnico que se originen como parte de la operación del centro de datos de alta disponibilidad.

• Realizar el diagnóstico de la falla con personal calificado y brindar una solución temporal o permanente cumpliendo los niveles de servicio requeridos en el presente documento.

• Traslado y sustitución de partes dañadas.

• Las partes utilizadas para reemplazo deberán ser originales, 100% compatibles, con garantía del fabricante y con características iguales o superiores a las dañadas.

• Instalación o actualización de los drivers correspondientes a las partes instaladas o reemplazadas.

• Emitir recomendaciones y procedimientos para que la SFP ejecute actividades orientadas a la eliminación de reincidencias identificadas como recurrentes o de potencial riesgo.

• Ejecutar todos los mantenimientos correctivos necesarios para solucionar los incidentes asociados a la infraestructura de centro de datos.

• Préstamo de equipos o componentes con características iguales o superiores a las dañadas, en caso de no poder repararlos en los tiempos establecidos en los niveles de servicio, a reserva de las excepciones previstas en los anexos de cada partida.

• Cuando la falla haya sido resuelta deberá entregar el reporte que describa detalladamente la falla encontrada, así como de la solución implementada, describiendo una cronología de los eventos e intervenciones del personal.

• El proveedor deberá contar con la facilidad de brindar el servicio de soporte y asistencia técnica, vía correo electrónico, vía telefónica (local y celular) o a través de una herramienta de acceso remoto seguro (VPN SSL) para dar asistencia remota y en sitio (cuando así se requiera).

• Planear y orientar en la ejecución de la actualización a las últimas versiones del software y la aplicación de los parches liberados por parte del fabricante, previa solicitud y autorización del supervisor del servicio por parte de la SFP, para lo cual el proveedor deberá informar semestralmente las últimas versiones disponibles del software, los parches, hot fixes u otras actualizaciones que estén disponibles.

• El proveedor deberá considerar como su responsabilidad el resolver todos los incidentes relacionados con la infraestructura de hardware y software descritos en los anexos que le sean reportados y que en caso de que se proporcione una solución temporal, se trabaje de manera ininterrumpida para otorgar una solución definitiva.

A continuación, se describen los aspectos comunes en la prestación del servicio.

2.4 Mesa de servicio

La Secretaría podrá solicitar la atención, a un incidente o una consulta de carácter técnico, relacionado a la infraestructura objeto de este servicio a la mesa de servicios por cualquiera de los siguientes medios que deberán estar disponibles de forma ilimitada, 24 horas los 7 días de la semana los 365 días del año:

- Teléfono 01-800 o número local en el D.F.
- Correo electrónico único.
- Portal Web, mediante el cual personal de la SFP pueda ingresar la información de una solicitud.

La mesa de servicio deberá entrar en operación a más tardar 5 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato cubriendo los siguientes aspectos:

- Disponibilidad de servicio de 7 x 24 los 365 días del año.
- Asistencia telefónica ilimitada a través de un número local para la ciudad de México.
- Recibir, registrar, analizar, resolver y canalizar los reportes de incidentes o fallas, dará seguimiento y solución a los reportes.
- Atender los diferentes requerimientos de la SFP de acuerdo a la tabla de niveles de servicio.
- La mesa de servicio deberá contar con un sistema Web de reportes donde la SFP podrá dar el seguimiento a los reportes levantados e integrar información adicional para contribuir en la atención al reporte.
- Los reportes deberán estar registrados de manera integrada en el sistema de mesa de servicio, no importando el medio por el que se hayan levantado (Web, correo electrónico, vía telefónica).
- Brindar el servicio de soporte y asistencia técnica, vía correo electrónico, vía telefónico (local y celular), vía Internet con una herramienta de acceso remoto seguro (VPN SSL) o asistencia técnica en sitio.

La SFP deberá de ingresar sus solicitudes a través de los canales antes referidos, para lo cual el proveedor deberá asignar un número de folio de su mesa de servicio en tiempo no mayor a 1 hora natural contada a partir de la fecha y hora de la solicitud; este folio deberá de notificarse por correo electrónico a la mesa de servicio del centro de datos de la SFP y al supervisor del servicio.

El proveedor deberá incluir en su propuesta, un directorio de escalación de fallas para levantar, dar seguimiento y concluir los reportes de fallas y solicitudes de soporte técnico que se pudiesen presentar para cada punto de servicio. Cualquier cambio en el procedimiento de escalación de fallas asignado deberá ser informado al administrador y supervisor del contrato en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores al cambio.

2.5 Soporte Técnico

El proveedor deberá brindar soporte técnico 7x24x365 durante la vigencia del contrato y deberá fomentar el cumplimiento de los niveles de servicio requeridos y especificados en el presente documento.

Para tal propósito, el proveedor deberá canalizar desde su mesa de servicio las solicitudes o incidentes al personal que estime más adecuado para atender o resolver los reportes levantados, que podría ser en su caso:

1. Personal especializado propio. El cual deberá contar con las capacitaciones y certificaciones descritas en el anexo correspondiente a cada partida que conforma el servicio.

2. Personal especializado del fabricante o su representante en México. Cuya intervención y alcances deberá estar considerada en las pólizas de soporte que se describen para cada tecnología descrita en el anexo de cada partida que conforma el servicio.

Ambas alternativas no son excluyentes e incluso podrían interactuar al mismo tiempo y de forma coordinada con personal de soporte del centro de datos de la SFP, fungiendo en su conjunto como un 2do nivel de soporte técnico para aquellos casos en los que la capacidad de atención y recursos disponibles del personal de la SFP se vean excedidos.

De ser necesario, durante la atención a incidentes, el proveedor ayudará a la SFP para la aplicación de mejoras por lo que, si es necesario, realizará ajustes de configuración en el hardware y software objeto de esta contratación.
La propuesta deberá incluir labor y partes de forma ilimitada.

Para solucionar un incidente con prioridad Alta y/o Crítica, deberá como mínimo tomar una o más de las siguientes medidas:

- Enviar a sitio de manera inmediata a ingenieros/técnicos especialistas en las herramientas o plataformas, para trabajar en la solución del incidente.
- Enviar a sitio remplazo de partes dañadas o equipos de características similares para sustituir el afectado, asegurando por su cuenta y riesgo los bienes, partes, refacciones y accesorios en su traslado que se retiren y que se instalen en sustitución temporal y definitiva.
- Cualquier otra medida que contribuya a la solución del problema.
- Escalar inmediatamente a cuando se levanten en la mesa de servicio los incidentes con prioridad Crítica con el fabricante.
- Solicitar a la SFP acceso remoto seguro para intentar aislar y diagnosticar el problema en el menor tiempo posible. La SFP podrá negar el acceso remoto si considera que los medios no son seguros y comprometen la seguridad. Esta circunstancia no limita la responsabilidad de resolver el problema mediante algún otro medio por parte del personal técnico del proveedor.

Únicamente con fines de referencia, se informa el número de incidentes en lo que la SFP solicitó soporte técnico y/o mantenimiento, para los años 2015 y 2016, para cada una de las partidas como parte de la garantía con la que dispone la infraestructura adquirida en 2013 e implementada en 2014.

PARTIDAS				
	1	2	3	4
Número de incidentes levantados en 2015 y 2016 en el que se requirió soporte	12	2	27	11

2.6 Prioridades del servicio

El proveedor manejará cuatro tipos de prioridades para la atención a las solicitudes de servicio que levante la Secretaria a la mesa de servicios: Baja, Media Alta y Crítica, mismas que serán utilizadas dependiendo del impacto que tengan a la operación de la Secretaría.

Es caso de que fuera necesario que el proveedor a su vez levante un reporte de soporte técnico con el fabricante o su representante en México, para dar atención a las solicitudes de la SFP, es responsabilidad del proveedor asignar el nivel de prioridad del fabricante o su representante en México, más acorde a las definiciones siguientes.

2.6.1 Prioridad Baja

Se refiere a solicitudes de información o reportes asociados a la infraestructura, consultas relacionadas con compatibilidades, configuraciones, consulta de procedimientos o funcionalidades, en donde no existe una interrupción o degradación en la operación de los equipos, aplicaciones y/o sistemas que afecte la continuidad del servicio.

2.6.2 Prioridad Media

Contempla solicitudes de asistencia en la configuración o parametrización de la infraestructura, también refiere a la sustitución de piezas que no afectan la funcionalidad o la alta disponibilidad. Tampoco prevé afectación a la funcionalidad de la infraestructura.

2.6.3 Prioridad Alta

Refiere a solicitudes de soporte o incidentes asociados a alarmas, errores o mejoras en la infraestructura, pérdida de funcionalidades sin que haya alguna afectación al servicio de la infraestructura en su conjunto, o pérdida de redundancia o alta disponibilidad en la infraestructura. Se deberá dar solución en corto plazo.

2.6.4 Prioridad Crítica

Se refiere a cualquier incidente que degrade o interrumpa la operación de equipos, aplicaciones y/o sistemas de la SFP. En este caso el departamento técnico del proveedor o el fabricante en su caso, deberá intervenir de manera inmediata para controlar el incidente y proporcionar una solución temporal o definitiva a la brevedad.

2.7 Niveles de servicio

Considerando que la infraestructura del centro de datos de alta disponibilidad tiene elementos con mayor redundancia que otros, y la diversidad en los niveles de atención disponibles en el mercado para los distintos tipos de infraestructura, se han definido distintos tipos niveles de servicio para dar solución a los incidentes o solicitudes con base en las diferentes prioridades con las que pueden atenderse las solicitudes de soporte para cada una de las partidas del servicio.

Los tiempos mínimos de solución requeridos para cada partida del servicio y para cada nivel de prioridad se detallan en la siguiente tabla solo para aquellas solicitudes de soporte o incidentes en donde derivado del diagnóstico no se requiera el reemplazo de hardware, y para cuyo caso se deberán cumplir los tiempos para sustitución de hardware descritos más adelante.

PARTIDAS				
Prioridad	1	2	3	4
Baja	5 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles
Media	2 días naturales	2 días naturales	2 días naturales	3 días naturales
Alta	8 horas naturales	8 horas naturales	8 horas naturales	8 horas naturales
Crítica	4 horas naturales	4 horas naturales	4 horas naturales	4 horas naturales

El tiempo de solución se contabiliza a partir de la hora y fecha desde la cual se recibe la confirmación del proveedor de que ha quedado registrado el incidente en su herramienta de mesa de servicio y asigna un número de folio del incidente para su seguimiento y documentación.

Por otro lado, la contabilización del tiempo de solución se termina a partir de que el proveedor notifica por correo electrónico al supervisor del servicio, con copia a la mesa de servicio del centro de datos de la Secretaría, la solución a la solicitud de soporte o al incidente levantado, siempre y cuando esta solución haya sido confirmada por el supervisor del servicio designado por la SFP. Por lo que es responsabilidad del proveedor de servicio obtener esa confirmación por correo electrónico.

En caso de que la solución provista no sea satisfactoria para el supervisor del servicio, éste notificará por correo electrónico los elementos en falta de la solución provista, reanudándose el conteo del tiempo de solución.

Cuando para dar solución a un incidente se requiera el suministro de refacciones, se deberá documentar en la mesa de servicio el requerimiento, así como la fecha y hora de éste, se detendrá la contabilización del tiempo de solución e iniciará el tiempo de suministro de refacciones para lo cual el proveedor deberá de cumplir con la entrega de refacciones en sitio de acuerdo a la siguiente tabla.

PARTIDAS				
Prioridad	1	2	3	4
Tiempo máximo de suministro de refacciones	24 horas naturales	Al siguiente día hábil	Al siguiente día hábil	Al siguiente día hábil

Entendiéndose por refacciones aquellas piezas, componentes o partes originales, con garantía del fabricante y 100% compatibles con la infraestructura existente y que serán instaladas de forma permanente para resolver el incidente.

Una vez que la refacción llegue a sitio el proveedor deberá registrar en la mesa de servicio la fecha y hora, medir el cumplimiento del tiempo de suministro en sitio de las refacciones y reanudar el conteo del tiempo de solución del incidente.

2.8 Equipos sustitutos

Para el caso de incidentes de prioridad Crítica, en donde se requiera el suministro de refacciones el proveedor deberá de suministrar las refacciones, partes, dispositivos o equipos temporales para reducir el impacto al servicio del centro de datos, los cuales para fines de esta contratación se denominan de forma genérica equipos sustitutos.

Los equipos sustitutos deberán tener características técnicas y desempeño, iguales o superiores al del bien reportado con daño y deberá ser 100% compatible con la infraestructura de la SFP, el equipo o dispositivo permanecerá como reemplazo del equipo dañado hasta que se implemente la solución definitiva de la falla.

Los máximos plazos para la entrega de equipos sustitutos se describen en la siguiente tabla por partida.

PARTIDAS				
	1	2	3	4
Tiempo máximo de suministro de equipo sustituto	24 horas naturales	12 horas naturales	24 horas naturales	24 horas naturales

Los tiempos de la tabla anterior son contabilizados a partir de la fecha y hora en la que fue solicitada la refacción como parte del diagnóstico documentado en la mesa de servicio del proveedor y hasta que los equipos sustitutos son entregados en sitio.

La temporalidad de los equipos sustitutos no excederá las 4 semanas contadas a partir de su instalación. Cuando el proveedor opte por suministrar un equipo sustituto, la entrega de éste se contabilizará como el tiempo de suministro de la refacción, siendo aplicable los términos previamente señalados en las tablas de Tiempo máximo de suministro de refacciones y tiempo máximo de suministro de equipo sustituto.

En caso de no reparar el equipo en las condiciones y tiempos solicitados y no brindar el equipo o dispositivo de reemplazo de acuerdo a lo solicitado en el párrafo anterior, la SFP se reserva el derecho de contratar otros servicios especializados para la solución de la falla y deducirá los importes correspondientes de los pagos mensuales del proveedor por el o los servicios contratados con otras empresas, lo anterior con independencia a las penalizaciones a las que se haga acreedor el proveedor.

2.9 Mantenimientos preventivos

A continuación, se especifica la periodicidad de los mantenimientos preventivos para cada una de las partidas relacionadas a la infraestructura:

PARTIDAS				
	1	2	3	4
Tiempo máximo de suministro de equipo sustituto	24 horas naturales	12 horas naturales	24 horas naturales	24 horas naturales

El proveedor deberá entregar al supervisor del contrato un plan de actividades para su verificación y validación con 10 días hábiles de anticipación a las fechas establecidas para el mantenimiento preventivo.

La SFP establecerá la fecha y horario de ejecución de los mantenimientos preventivos, de acuerdo a la valoración que haga del riesgo de afectación del servicio del centro de datos derivado de las actividades programadas, por tal motivo, el proveedor deberá contar con los recursos y la flexibilidad suficientes para ejecutar los mantenimientos preventivos en horarios no hábiles (nocturnos o fines de semana).

2.10 Actualizaciones de software

Con la finalidad de mantener en versiones actualizadas de los componentes de infraestructura, la solución propuesta deberá incluir como parte de las pólizas contratadas por el proveedor a nombre de la Secretaría de la Función Pública, el acceso al personal de la Secretaría, a las actualizaciones de software, mediante el portal web del fabricante o a través del proveedor mismo o a través de entregas del fabricante.

La propuesta deberá incluir un número de horas de consultoría, de acuerdo a la siguiente tabla para toda la vigencia del contrato, los cuales podrán ser utilizadas para apoyo en sitio en tareas operativas o de actualización de software, capacitación o diagnóstico o mejoras en la infraestructura de software.

PARTIDAS				
	1	2	3	4
Horas de soporte para actualización	100 horas	Ver anexo B	Ver anexo C	Ver anexo D

Este soporte en sitio deberá ser provisto por personal certificado en funciones de soporte y mantenimiento en las plataformas tecnológicas que conforman cada partida.

En caso de que alguna versión de software del equipo, sistemas y/o aplicaciones quede sin soporte técnico por parte del fabricante durante la vigencia del contrato, el proveedor deberá considerar la asignación de recursos necesarios y suficientes para mantener el adecuado funcionamiento de los equipos, con independencia a las horas de soporte en sitio ofertadas.

2.11 Responsable del servicio

La empresa que resulte adjudicada a cada partida de esta contratación, deberá designar un Administrador del servicio, el cual será el responsable ante el supervisor designado por la SFP para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, como son el cumplimiento de los niveles de servicio y la presentación puntual de entregables.

2.12 Entregables

A continuación, se describen la documentación que deberá entregarse como evidencia del cumplimiento a los alcances y niveles de servicio y de su capacidad para ello.

2.12.1 Propuesta

El proveedor del servicio deberá entregar como parte de su propuesta las cartas de los fabricantes o sus representantes en México de los productos de software y hardware mediante los cuales se avale que la empresa cuenta con los recursos y la capacidad suficiente para realizar las actividades de mantenimiento correctivo y el soporte técnico en las plataformas tecnológicas que conforman la infraestructura del centro de datos.

Así mismo el proveedor deberá evidenciar que cuenta con el personal certificado para la prestación de los servicios de soporte técnico y mantenimiento integrando a la propuesta el CV que acredite la experiencia y la certificación con la que cuenta.

2.12.2 Al inicio del servicio

El proveedor del servicio deberá entregar dentro de los 10 primero días hábiles posteriores a la vigencia del contrato los certificados que amparen el derecho de uso y actualización de los productos de software durante el periodo de vigencia de la contratación.

Así mismo, a más tardar 5 días hábiles antes del inicio de la vigencia del servicio el proveedor deberá entregar la guía para notificar de incidentes o solicitar soporte técnico a través de la mesa de servicio, en el que se deberá incluir un procedimiento de escalación dentro de su organización en el que para incidentes de prioridad Alta y Critica

deberá de informar al más alto nivel jerárquico operativo en un periodo no mayor a 8 horas y al más alto nivel directivo en un periodo no mayor a 12 horas.

En el procedimiento referido en el párrafo que antecede se deberá de señalar los medios de comunicación, pagina web, teléfono, correo electrónico y teléfono celular de cada nivel de escalación.

A más tardar 15 días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del servicio el proveedor deberá entregar las pólizas de los fabricantes, en formato impreso, que hayan sido ofertadas como parte de la prestación del servicio y con las que se da cumplimiento a las especificaciones técnicas respectivas a cada partida según corresponda.

2.12.3 Entregables Mensuales

El proveedor del servicio deberá entregar mensualmente a más tardar a los 5 días hábiles posteriores al mes que corresponda un listado de todas las solicitudes de Atención de Fallas, de Soporte Técnico y Actualizaciones reportadas por la dependencia en donde se deberá incluir para cada una de las solicitudes la siguiente información: fecha de reporte, prioridad, diagnóstico de la falla, solución implementada, fecha de cierre de reporte y tiempo de solución. El formato de dichos reportes será definido en acuerdo con el supervisor del contrato y el proveedor.

El proveedor de este servicio deberá entregar mensualmente a más tardar a los 5 días hábiles posteriores al mes que corresponda los reportes relacionados a las actividades de mantenimiento preventivo y soporte técnico requeridos por la Secretaría y deberán proveer las bases y elementos de justificación para verificar el cumplimiento de los niveles de servicio, documentar la atención a las incidencias, la resolución de los problemas y sugerir acciones de mejora.

La empresa adjudicada deberá entregar un reporte de las horas de consultoría o vouchers de capacitación totales, devengados y disponibles aun por utilizar, así como un detalle de aquellas horas o vouchers utilizados durante el mes inmediato anterior.

Como parte de los entregables mensuales el proveedor deberá presentar el formato APRO-1 relativo al proceso de Administración de Proveedores del Manual Administrativo de Aplicación General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información (MAAGTICSI).

2.12.4 Entregable Por mantenimiento correctivo

Se deberá presentar en un periodo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la solución de una falla reportada, el reporte de mantenimiento correctivo correspondiente, el cual deberá describir a detalle las acciones realizadas en orden cronológico desde que se reportó a la mesa de servicio hasta que la solución haya sido validada por el supervisor de la SFP respectivo. Entre el detalle que se requiere en el reporte se encuentra el desglose de partes, consumibles, accesorios o refacciones suministradas para brindar la atención.

El proveedor deberá retirar de las instalaciones las piezas, partes dañadas, materiales, que resulten de la atención al mantenimiento correctivo, señalando en el reporte ese retiro y la pieza que lo sustituyó, para el caso de materiales, piezas que se consideren peligrosos o nocivos a la salud deberán retirarse inmediatamente, siendo responsabilidad del ofertante adjudicado disponer de estos residuos de acuerdo a las legislaciones y normatividad ambiental vigente aplicable.

3 FORMA DE SUMINISTRAR EL SERVICIO:

El servicio será provisto a través de solicitudes a una mesa de servicios única propiedad del proveedor en donde se levantarán los reportes a través de un número local en el D.F. o un 01-800, o a través de una página Web o correo electrónico a los cuales tendrá acceso de forma ilimitada 24 horas los 365 días del año.

El soporte técnico, el diagnóstico de fallas, la sustitución de refacciones o piezas y la actualización del software se proveerán en sitio o de forma ilimitada, remota a través de mecanismos seguros, y con personal calificado; debiendo el proveedor contar con pólizas de mantenimiento, soporte técnico y actualización (para el software) directamente contratado con el fabricante.

En el caso de la sustitución de piezas estas deberán ser originales, 100% compatibles con garantía del fabricante y con características iguales o superiores a las dañadas, con garantía del fabricante.

4 VIGENCIA DEL SERVICIO

Para la Partida 1 “Facilities” la vigencia de este servicio iniciará el 01 de septiembre de 2017 y hasta el 31 de diciembre de 2018.

Para las partidas 2, 3 y 4 la vigencia del **servicio será** a partir del siguiente día natural posterior al fallo **y hasta el 31 de diciembre de 2018.**

5 MONTO TOTAL ESTIMADO DEL SERVICIO:

Se cuenta con los recursos necesarios para la adjudicación correspondiente.

6 FORMA DE PAGO:

Para las partidas 1, 2, 3 y 4 el pago se realizará a mes vencido por un importe fijo mensual en moneda nacional durante toda la vigencia del servicio, para el caso de que la prestación del servicio sea por una fracción de mes calendario, para efectos del pago a mes vencido se considerará la parte proporcional de los días efectivamente devengados de este servicio por la Secretaria, con relación al importe fijo mensual de la propuesta presentada por el proveedor.

El pago se hará a mes vencido 10 días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la factura, previa liberación de los servicios por parte de la Dirección General Adjunta de Infraestructura de Tecnologías de Información.

7 PENAS CONVENCIONALES:

La Secretaría aplicará penas convencionales en los siguientes montos y casos:

Del 0.5% del importe total del contrato antes de IVA, por cada día natural de atraso en la obligación de entregar al administrador del contrato la documentación referida en el numeral 2.12.2 del presente documento en el plazo ahí establecido.

Del 0.1% del importe total del contrato antes de IVA por cada día hábil de atraso en la obligación de entregar al administrador del contrato la documentación referida en el numeral 2.12.3 y 2.12.4 del presente documento en el plazo ahí establecido.

Del 0.3% del importe total del contrato antes de IVA, por cada día hábil del contrato que exceda el plazo establecido para la entrega de la bitácora de servicio para los equipos sujetos a mantenimiento preventivo y correctivo de conformidad con lo señalado en el anexo 1A y 1B correspondiente a la partida 1 y 2 respectivamente.

8 DEDUCTIVAS:

La Secretaría aplicará deductivas en los siguientes montos y casos:

- Del 0.5% de la facturación mensual por cada hora natural o fracción de atraso en la obligación de dar solución a una solicitud o incidente de prioridad Alta o Crítica de acuerdo a los niveles de prioridad descritos en la sección 2.7 de este documento.

- Del 0.2% de la facturación mensual por cada día hábil o natural (según sea el caso) de atraso en la obligación de dar solución a una solicitud o incidente de prioridad Baja o Media de acuerdo a los niveles de prioridad descritos en la sección 2.7 de este documento.

- Del 0.1% de la facturación mensual por cada día natural de atraso en la obligación de asignar e informar el folio con el que se dará seguimiento a las solicitudes o incidentes de acuerdo a los tiempos descritos en la sección 2.4 de este documento.

- Del 0.5% de la facturación mensual por cada hora natural o fracción de atraso en la obligación de suministrar refacciones requeridas para la atención oportuna de incidentes relativos a las partidas 1 y 2 de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 2.7 del presente documento.

- Del 0.5% de la facturación mensual por cada hora hábil o fracción de atraso en la obligación de suministrar refacciones requeridas para la atención oportuna de incidentes relativos a las partidas 3 y 4 de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 2.7 del presente documento.

- Del 0.2% de la facturación mensual por cada hora o fracción de atraso en la obligación de suministrar los equipos sustitutos que se requieran para la atención oportuna de incidentes de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 2.8 del presente documento.

Se tendrá por día hábil a aquel señalado en el calendario oficial.

Se tendrá por horario hábil al periodo de tiempo entre 9:00 A.M. a las 6:00 P.M en días hábiles.

9 PÓLIZA DE REPONSABILIDAD CIVIL:

El proveedor deberá presentar a más tardar 15 días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil, con la que se amparará cualquier daño que su personal o cualquier consecuencia del servicio provoquen a la Secretaría. El monto que ampare la póliza de responsabilidad por la señalada póliza será en pesos y dependerá de la partida de acuerdo a la siguiente tabla.

PARTIDAS				
	1	2	3	4
Importe de cobertura de la póliza de responsabilidad Civil	$10,000,000.00	$5,000,000.00	$15,000,000.00	$15,000,000.00

10 LUGAR Y SUMINISTRO DEL SERVICIO:

Por motivos de seguridad la ubicación del centro de datos de alta disponibilidad de la SFP se reserva y solo se hará del conocimiento del proveedor que resulte adjudicado, aclarando que el Centro de Datos se encuentra en la Ciudad de México.

Por otro lado, las gestiones de administración del servicio, acceso remoto y físico al centro de datos se realizará a través del supervisor designado a cada una de las partidas del servicio, quienes físicamente se encuentran en las oficinas del edificio sede de la Secretaría de la Función Pública localizado en Insurgentes Sur No. 1735 Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

11 ANTICIPOS:

NO APLICAN

12 PRORROGAS:

NO APLICAN

13 FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO:

Al finalizar cada mes calendario durante la vigencia del contrato, el proveedor del servicio en conjunto con el supervisor del contrato por parte de la SFP realizará una verificación del cumplimiento a las solicitudes de servicios en cumplimiento a los requerimientos técnicos y de calidad descritos en el presente documento para todas las solicitudes levantadas a la mesa de servicio durante el mes que concluyó.

En caso de que se identifique que los reportes entregables no cumplen con lo requerido se le notificará al proveedor para que haga los ajustes correspondientes.

En caso de que exista algún incumplimiento en la forma en que se prestó del servicio el administrador y el supervisor del contrato realizarán el cálculo de las penas o deductivas que apliquen e informarán al proveedor por escrito de la aplicación de estas.

14 PRUEBAS DEL SERVICIO:

El servicio será evaluado por cada ocasión que se solicite la atención a una solicitud o incidente asociado a la infraestructura del centro de datos de la SFP.

15 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

El 10% del importe total del contrato sin considerar el Impuesto al Valor Agregado y de conformidad con el Articulo 87 del Reglamento de la LAASSP.

16 SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR:

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la SFP podrá suspender la prestación del servicio en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la SFP, previa solicitud y justificación del proveedor, ésta reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquiera de los casos previstos en este punto, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato atendiendo lo establecido en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

17 SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El responsable de la administración del contrato será el Lic. Oscar Gerardo Novelo Moo, Director General Adjunto de Infraestructura de Tecnologías de Información.

La supervisión de este servicio dependerá de la partida del servicio de acuerdo a la siguiente relación.

Partida	Descripción	Supervisor
1	Facilities	Jesús Ignacio Ibarra, Subdirector de estadística y Minería de Datos
2	Telco y Seguridad	Omar Salinas García, Director de Infraestructura de Telecomunicaciones
3	Almacenamiento y Virtualización	Octavio Hernández Araiza, Director de Servidores y Servicios de Red
4	Procesamiento	Octavio Hernández Araiza, Director de Servidores y Servicios de Red

18 NORMAS OFICIALES MEXICANAS, LAS NORMAS MEXICANAS Y A FALTA DE ÉSTAS, LAS NORMAS INTERNACIONALES QUE APLICAN AL BIEN O SERVICIO SOLICITADO:

NINGUNA.

19 SEÑALAR SI SE ENTREGA, EN SU CASO, MUESTRAS Y/O CATÁLOGOS RESPECTIVOS (FOTOGRAFÍAS, FOLLETOS, DISEÑOS, PLANOS, ENTRE OTROS):

No aplica.

Servicio de Mantenimiento a la Infraestructura de Centro de Datos de Alta Disponibilidad de la Secretaría de la Función Pública

Anexo A. FACILITIES

En el presente anexo se describe en mayor detalle los alcances del servicio de mantenimiento a la Infraestructura de centro de datos de alta disponibilidad de la SFP, en lo que respecta a infraestructura de soporte eléctrico, ambiental, seguridad física, control de incendios y monitoreo a estos elementos.

A.1 Hardware

Los equipos que requieren contar con el soporte técnico y mantenimiento para que sigan en óptimas condiciones funcionales son los siguientes:

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA (ATS)	EMERSON ASCO	J7ACTBA3060000C5XC	968481WE
UNIDAD DE EMERGENCIA (UPS/UNIT POWER SUPPLY)	EMERSON	NRE91CCSA0A0C72	M13F3F0009
PLANTA GENERADORA CORRIENTE ALTERNA(DIESEL)	OLYMPIAN	GEP200-4	OLY00000PLEY01227
CORRECTOR DE VOLTAJE (BARRA MULTICONTACTO)	EMERSON	NBV27AMXH30	CM2013JUNO70010
CORRECTOR DE VOLTAJE (BARRA MULTICONTACTO)	EMERSON	NBV27AMXH30	CM2013JUN100063
CORRECTOR DE VOLTAJE (BARRA MULTICONTACTO)	EMERSON	NBV27AMXH30	CM2013JUN070007
CORRECTOR DE VOLTAJE (BARRA MULTICONTACTO)	EMERSON	NBV27AMXH30	CM2013JUN070003
CORRECTOR DE VOLTAJE (BARRA MULTICONTACTO)	EMERSON	NBV27AMXH30	CM2013JUN100065
CORRECTOR DE VOLTAJE (BARRA MULTICONTACTO)	EMERSON	NBV27AMXH30	CM2013JUN110031
CORRECTOR DE VOLTAJE (BARRA MULTICONTACTO)	EMERSON	NBV27AMXH30	CM2013JUN100059
CORRECTOR DE VOLTAJE (BARRA MULTICONTACTO)	EMERSON	NBV27AMXH30	CM2013JUN100066
CORRECTOR DE VOLTAJE (BARRA MULTICONTACTO)	EMERSON	NBV27AMXH30	CM2013JUN110038
CORRECTOR DE VOLTAJE (BARRA MULTICONTACTO)	EMERSON	NBV27AMXH30	CM2013JUN100068
CORRECTOR DE VOLTAJE (BARRA MULTICONTACTO)	EMERSON	NBV27AMXH30	CM2013JUN110029
CORRECTOR DE VOLTAJE (BARRA MULTICONTACTO)	EMERSON	NBV27AMXH30	CM2013JUN100061
CORRECTOR DE VOLTAJE (BARRA MULTICONTACTO)	EMERSON	NBV27AMXH30	CM2013JUN060070
CORRECTOR DE VOLTAJE (BARRA MULTICONTACTO)	EMERSON	NBV27AMXH30	CM2013JUN100056
PANEL CONTROL P DISTRIB DE ENERGIA (PDU)	SQUARE D		MH80WPE2
EQ P AIRE ACONDICIONADO (DE PRECISION)	LIEBERT	CRO35RA1C7E419	Y13EBM0058
EQ P AIRE ACONDICIONADO (DE PRECISION)	LIEBERT	CRO35RA1C7E419	Y13EBM0056
EQ P AIRE ACONDICIONADO (DE	LIEBERT	CRO35RA1C7E419	Y13EBM0057

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
PRECISION)			
RACK DE 42 UNIDADES	EMERSON		N13F9X0031
RACK DE 42 UNIDADES	EMERSON		N13F9X0032
RACK DE 42 UNIDADES	EMERSON		N13F9X0033
RACK DE 42 UNIDADES	EMERSON		N13F9X0034
RACK DE 42 UNIDADES	EMERSON		N13F9X0035
RACK DE 42 UNIDADES	EMERSON		N13F9X0036
RACK DE 42 UNIDADES	EMERSON		N13F9X0037
CONTENEDOR PARA CENTRO DE DATOS	ATOM		S/SERIE
SOTWARE DE MONITOREO N-FORM	EMERSON	LIEBERT Nform Versión 4, edición EXPRESS	
SISTEMA DE CONTROL DE INCENDIOS	VESDA	VLF-250	B8039664
TABLERO DE CONTROL CONTRA INCENDIO	POTTER	PFC-4410-RC	SF1313
Consta de: 2 detectores fotoeléctricos, estación manual de activación, switch de mantenimiento, 2 sirenas estroboscópicas.			
SUPRESIÓN DE INCENDIOS POR AEROSOL 4 BOLLAS	STAT-X	1000 E	S/N
EXTNTOR PORTATIL 2Kg HFC-236-FA, 4 PZAS	KIDDE	2Kg, HFC-236-FA	S/N
SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA NVR 500G	PELCO	DS-SRV-005-US	ADCSPZ2
CAMARA INTERIOR 2 PZAS	PELCO	SARIX IM10 CON IR	
CAMARA EXTERIOR 2 PZAS	PELCO	SARIX IMP CON IR	
SWITCH, 8 PUERTOS, 10/100TX	PELCO	AT-FS708/PoE-10	A04275R125100030B2
Servidor para monitoreo de facilities	DELL	Power Edge R320	KMMFPM185

A.2 Software

Los componentes de software que integran la infraestructura de facilities o soporte operativo del centro de datos de alta disponibilidad son:

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
SOFTWARE DE MONITOREO DS-CONTROL POINT	PELCO	DS-CP 7.4.363	S/N
SOFTWARE DE MONITOREO NFORM Viewer	Liebert	Versión 4.9.6.0	CN2077808

A.3 Aspectos Generales

Los alcances al servicio de mantenimiento a la infraestructura de centro de datos descrita en el presente documento, complementa a la descrita en el numeral 2 del documento de especificaciones técnicas, cualquier discrepancia o falta de interpretación a tales alcances, deberá ser interpretada por el supervisor del servicio en la partida correspondiente.

Ya que la alta disponibilidad y la operación del centro de datos depende de la continuo funcionamiento de los equipos de mayor importancia de misión crítica, **se requiere garantizar la disponibilidad de mano de obra especializada y el suministro de partes originales** en los servicios a los equipos de misión crítica de mayor importancia, para esto se requiere que se entregue, como parte de la propuesta técnica del participante, una carta expedida y firmada por el representante legal del fabricante, EMERSON ahora denominado VERTIV, y el distribuidor autorizado de la marca Caterpillar en México, dirigida a la Secretaría de la Función Pública y haciendo referencia al número y nombre de la licitación pública, indicando que el licitante cuenta con el respaldo de la marca y que cuenta con la infraestructura y mano de obra especializada para dar servicio a los equipos de misión crítica con los que cuenta la SFP en su centro de datos de alta disponibilidad.

El proveedor deberá abrir al principio de la vigencia del contrato una bitácora que obrará en poder del personal de la Secretaría y si así lo considera el proveedor, una copia en su poder, en la cual se registrarán las visitas y actividades de instalación, preventivas y correctivas de la infraestructura asociada.

Para reportes con prioridad Crítica el proveedor deberá suministrar equipos sustitutos que puedan cubrir las funciones del equipo al que sustituyen, para lo cual la empresa deberá realizar los traslados, configuraciones y

adecuaciones por su cuenta y cargo, y que resulten necesarias para poner el equipo a funcionar y restablecer el servicio de la infraestructura. Estos trabajos estarán sujetos a la supervisión y en consecuencia a la autorización de la Secretaría en aquellos impactos a la operación, bienes o inmuebles de la SFP.

A.3.1 Bitácora del servicio

El proveedor deberá entregará a más tardar 10 días hábiles contados a partir de la vigencia del contrato, una bitácora impresa que obrará en poder del supervisor por parte de la Secretaría, en la cual se registrarán las visitas y actividades de soporte técnico, instalación, reemplazo, preventivas, correctivas y de actualización que sean solicitadas a través de la mesa de servicio durante toda la vigencia del contrato.

A.4 Mantenimiento Correctivo

Todos los componentes de infraestructura de soporte o facilities que constituyen esta partida son sujetos a mantenimiento correctivo cuando se identifique alguna falla de hardware y software de conformidad con lo señalado en el documento de especificaciones técnicas, no obstante, para algunos componentes de ésta partida es necesario precisar algunos de los alcances correctivos del servicio.

A.4.1 UPS

Se deberá incluir la sustitución del banco de baterías por uno de la misma marca y capacidad (EnerSys 12H x 150AH), en caso de requerirse, derivado de alguna falla o del análisis del banco como arte del mantenimiento preventivo. A 6 meses previos a la terminación de la vigencia del contrato, la SFP valorará la sustitución del banco de baterías, en caso que este no hubiera sido sustituido aún como parte de este servicio, debiendo poner a disposición de la SFP los materiales y suministros para la sustitución.

Las baterías que se desinstalen por daño o deterioro, deberán ser desechadas por el proveedor por su cuenta, riesgo y responsabilidad, debiendo dar cumplimiento a la normatividad vigente para su disposición.

A.4.2 Aires Acondicionados

Incluye el reemplazo de toda pieza o componente como: compresores, presostatos, válvulas y consumibles, como gas refrigerante, soldadura, aislantes, etc. por solo señalar algunos y equipo especializado para las tareas correctivas, como bomba de vacío, manómetros, etc.

A.4.3 Generador de emergencia

Deberá incluir el suministro de consumibles, accesorios o componentes que pudieran identificarse como deteriorados en su capacidad o características, incluyendo aceite, refrigerante, batería de arranque, o diésel para completar el depósito, se deberán incluir maniobras para su correcto arranque y en casos de emergencia el préstamo, instalación y arranque de un generador con capacidad suficiente para suplir el generador con el que se dispone en sitio.

A.4.4 Sistema de detección y supresión de incendios

En caso de que el sistema de supresión de incendios se dispare durante la vigencia del contrato, se precisa contar con el servicio de recarga y reactivación del sistema, para lo cual el proveedor deberá ofertar el costo unitario de la recarga.

En caso que, durante la vigencia del contrato, acontezca un disparo en falso del sistema de supresión de incendios, ocasionado por un mantenimiento deficiente por parte del proveedor responsable de esta partida, correrá por su cuenta la recarga y reactivación del sistema sujeto a conformidad de la SFP.

A.5 Mantenimiento Preventivo

Se requieren 6 mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato: 4 menores y dos mayores, tomando como base los procedimientos, rutinas y prácticas del fabricante de cada uno de los equipos que conforman esta partida.

El mantenimiento deberá contemplar la limpieza interior y exterior de todos los equipos.

Toda actividad de Inspección, registro o medición podrá detonar alguna actividad correctiva cuando se encuentren condiciones que indiquen condiciones operativas anormales, degradadas o de potencial riesgo a la operación de la SFP, por lo que es responsabilidad del proveedor informar de las condiciones de operación en las que se dejan operando los equipos y detonar las actividades correctivas que sean necesarias para mantener operando al centro de datos de forma estable.

Entre las actividades correctivas que pudieran ser requeridas se incluyen todas las que corresponden al mantenimiento mayor, por lo que deberá existir la disponibilidad de los recursos suficientes para ello.

Cualquier incidente de falla que se reporte en un periodo menor de 15 días naturales posteriores a un mantenimiento preventivo será reportado con prioridad Crítica, con independencia a la definición previamente establecida para ésta y será sujeto a penalizaciones o deductivas, por lo que el proveedor deberá asegurar brindar un mantenimiento preventivo de calidad y con garantía.

A.5.1 UPS

A.5.3.1 Mantenimiento menor

Para el mantenimiento preventivo menor al UPS se deberán incluir las siguientes actividades, mismas que deberán quedar registradas en la bitácora respectiva:

- Toma de lecturas de temperatura de los interruptores, conexiones y controles asociados. Reparación y/o notificación de todas las áreas de alta temperatura.
- Inspección visual completa del equipo incluyendo ensambles, arneses de cableado, contactos, cables y componentes principales.
- Revisión de filtros de aire para su limpieza.
- Revisión de módulos de potencia completos para su control.
- Revisión del rectificador e inversor por decoloración.
- Registro de todas las lecturas de los medidores de tensión y corriente en el gabinete de control.
- Medición y registro de todas las mediciones de baja tensión del sistema.
- Registro de voltajes de fase a fase de tensión de entrada y las corrientes.
- Comprobación de la integridad del gabinete de baterías.
- Inspección visual de la batería y/o celda para confirmar:
    - Comprobación de que no exista aceite en todas las conexiones.
    - Comprobación de la no existencia de corrosión o sulfatación en las terminales y cables.
    - Comprobación de la limpieza física del Gabinete de baterías y celdas.
    - Medición y registro de la tensión del bus de DC.
    - Medición y registro de tensión total de flotación de las baterías.
    - Medición y registro de Mediciones de cada Batería con equipo Alber Móvil CRT400 o superior.

A.5.3.2 Mantenimiento mayor

Para el mantenimiento preventivo mayor al UPS se deberán incluir las siguientes actividades:

Se deberá programar el apagado del UPS y realizar el procedimiento para la activación de bypass de mantenimiento y alimentación eléctrica por medio del generador de emergencia. Deberán considerarse todas las actividades numeradas dentro del mantenimiento menor, más las siguientes:

- Comprobación de las conexiones del inversor y rectificador por quemaduras o rupturas.
- Comprobación que todas las tuercas, pernos, tornillos y conectores estén bien apretados y sin la decoloración de calor.
- Prueba de funcionamiento del sistema, incluida la transferencia de la unidad y la descarga de las baterías.
- Sustitución de filtros.
- Calibración y registro de toda la electrónica según las especificaciones del sistema.
- Revisión del rendimiento del sistema para resolución de dudas y programación de reparaciones.

A.5.2 Aire Acondicionado

Para el mantenimiento a los 3 sistemas de aire acondicionado del centro de datos se deberán considerar como mínimo las siguientes actividades.

Filtros:

Comprobación del Flujo de Aire
Revisión del Filtro de Aire
Reemplazo de Filtro de Aire, solo para el **mantenimiento mayor**.
Limpieza de toda la sección.

Soplador:

1. Verificación de que los impulsores estén libres de residuos y libres.
2. Comprobación del estado y tensión adecuada de la Banda.
3. Reemplazo de las Bandas, solo para el mantenimiento mayor.
4. Verificación de los rodamientos en buenas condiciones.
5. Comprobación el interruptor de seguridad del ventilador para un funcionamiento correcto.
6. Comprobación las poleas y soportes de motor por alineación y apriete adecuado.

Condensador Enfriado por Aire:

1. Limpieza de la Bobina del Condensador.
2. Limpieza con Cepillo y Manguera conectada a una fuente de agua.
3. La limpieza química de la unidad condensadora exterior, solo para el **mantenimiento mayor**.
4. Examine si los soportes del motor están bien apretados. Apriete si es necesario.
5. Verifique que los rodamientos se encuentran en buen estado de funcionamiento.
6. Asegúrese de que las líneas de refrigerante estén ajustadas adecuadamente.

Humidificador.

1. Verifique la bandeja de drenaje por cualquier tipo de bloqueo.
2. Verificación de las luces del humidificador para su correcto funcionamiento.
3. Comprobación la bandeja para cualquier tipo de depósitos minerales.

Ciclo de Refrigerante / Sección

1. Examen de las líneas de refrigerante para detectar fugas o daños.
2. Monitoreo de la presión de succión.
3. Control de la presión del Cabezal.
4. Monitoreo de la presión de descarga.
5. Comprobación de sobrecalentamiento.

Panel Eléctrico, Controles y Elementos Auxiliares

1. Comprobación de los fusibles
2. Verificación de las conexiones eléctricas
3. Comprobación de los contactores por picaduras o daño.
4. Usando controles de microprocesador, garantizar un funcionamiento correcto de los componentes de la unidad
5. Inspección del cableado de detección de fugas.
6. Actualización de Software, cada vez que sea necesario.

A.5.3 Generador de Emergencia

A.5.3.1 Mantenimiento menor

1. Inspección visual general del equipo, pre calentador, cargador de baterías, fugas visibles.
2. Revisión y puesta a punto de nivel de líquido refrigerante.
3. Revisión y puesta a punto de nivel de aceite.
4. Revisión y puesta a punto de nivel de electrolito de baterías.
5. Revisión de nivel de combustible.
6. Revisión de mangueras.
7. Revisión de conexiones eléctricas y puntos calientes.
8. Revisión de precalentador
9. Comprobación de carga del acumulador.
10. Pruebas en vacío con toma de parámetros y lecturas.
11. Realizar limpieza en general con WD-40.
12. Revisión y toma de lecturas de parámetros de operación: presión, temperatura, voltajes, RPM, corriente, frecuencia.

A.5.3.2 Mantenimiento mayor

Para el mantenimiento mayor se deberán realizar las siguientes actividades:

1. Todas las listadas en el mantenimiento menor más la siguientes.
2. Limpieza total de la unidad de planta de emergencia: motor, generador, tablero y cabina acústica al interior y exterior.
3. Toma de muestra de aceite de motor, envío a laboratorio para su análisis y entrega de resultados.
4. Toma de muestra de líquido refrigerante, envío a laboratorio para su análisis y entrega de resultados.
5. Cambio de banda de ventilador, cuando se hayan cumplido 250 horas o la inspección física del equipo así lo amerite.
6. Cambio de junta de tapa de punterías.
7. Cambio de aceite de motor y de líquido refrigerante.
8. Cambio de filtros de: separador de agua, aire, aceite y diésel.
9. Pruebas con carga y toma de parámetros y lecturas.

A.5.4 Sistema de Transferencia (ATS)

A.5.5.1 Mantenimiento menor

1. Inspección visual general del equipo.
2. Revisión de parámetros.
3. Revisión de apriete de tornillería y electrónica.
4. Pruebas de operación y toma de lecturas en vacío.
5. Inspección de puntos calientes.
6. Limpieza general.

A.5.5.2 Mantenimiento mayor

Para el mantenimiento mayor se requiere de las siguientes actividades:

1. Las actividades enunciadas en el mantenimiento menor, más las siguientes.
2. Revisión con cámara termográfica de todas las conexiones y alimentadores principales.
3. Pruebas de operación y toma de lecturas con carga.
4. Transferencia y retransferencia automática.

A.5.5 Sistema de detección y supresión de incendios

A.5.6.1 Mantenimiento menor

1. Inspección visual general del equipo.
2. Inspección y limpieza de detectores de humo fotoeléctricos, sirenas estroboscópicas, estaciones manuales.
3. Revisión de tablero de detección temprana Vesda.
4. Revisión de filtro de aire de Vesda.
5. Revisión de tuberías.
6. Realizar limpieza en general.
7. Revisión de parámetros de operación.

A.5.6.2 Mantenimiento mayor

Para el mantenimiento mayor se requieren las siguientes actividades:

1. Las enunciadas para el mantenimiento menor, más las siguientes.
2. Limpieza de tubería de PVC del sistema de detección temprana.
3. Revisión y apriete de conexiones de los tableros de detección temprana y tablero de control.
4. Limpieza de tableros de detección temprana y tablero de control.
5. Cambio de filtro de aire de tablero Vesda.
6. Pruebas de operación del sistema en automático y manual.
7. Toma de valores de voltaje y amperaje, revisión de batería de respaldo.

Como parte del mantenimiento mayor se deberá considerar a los extintores portátiles localizados en el centro de datos; este será un solo evento durante la vigencia del contrato, el cual consistirá en retirar los cilindros del contenedor y dejar unos provisionales de las mismas características y capacidades, propiedad del prestador de servicios, conteniendo el mismo agente extintor de igual capacidad a los existentes.

El mantenimiento a los extintores portátiles consistirá en descargar o vaciar el agente extinguidor, contar con un sistema de recuperación que permita retirar el agente extinguidor sin la pérdida de éste, para la revisión interna del extintor y posteriormente, incorporar nuevamente el agente extinguidor, realizar una revisión interna del cilindro y de

todas sus partes desensambladas, , siguiendo las recomendaciones del fabricante, el prestador de servicios, así como el procedimiento de mantenimiento debe de dar cabal cumplimiento a la NOM-154-SCFI-2005.

A.5.6 PDUs y Tableros de distribución eléctrica.

A.5.8.1 Mantenimiento menor

1. Inspección visual general del equipo, que no presente formación de sarro en terminales.
2. Revisión de parámetros.
3. Toma de valores de voltaje, amperaje y de la continuidad
4. Revisión de conexiones eléctricas.
5. Etiquetado o identificación de circuitos eléctricos.
6. Limpieza general interior y exterior.

A.5.8.2 *Mantenimiento mayor*

Todas las actividades enunciadas en el mantenimiento menor y adicionalmente se realizará la toma con cámara termográfica para el tablero principal e interruptores termo magnéticos principales.

A.5.7 Sistema N-Form

Se prevé un tipo de mantenimiento único, consistente en la validación de las alarmas y sensores, actualización y soporte de la plataforma, incluyendo atención a fallas, actualizaciones liberadas por el fabricante en sitio y reinstalaciones, revisión de logs y diagnóstico del sistema y del servidor de monitoreo. Para esta plataforma se prevén 3 mantenimientos semestrales bajo demanda.

A.5.8 CCTV

A.5.8.1 Mantenimiento menor

1. Limpieza general de cámaras y carcasas.
2. Inspección visual general de cámaras
3. Revisión y programación de parámetros del sistema.
4. Calidad de la imagen, de grabación y visualización.
5. Pruebas de cámaras.
6. Realizar limpieza en general.
7. Revisión de parámetros de operación

A.5.8.2 Mantenimiento menor

Para el mantenimiento mayor se requiere de las siguientes actividades:

1. Todas las actividades enunciadas en el mantenimiento menor más las siguientes.
2. Revisión de conexiones de cableado estructurado.
3. Limpieza interna de servidor NVR.
4. Revisión y pruebas de operación y grabación.
5. Limpieza de switch de cámaras y etiquetado de ser necesario.
6. Monitoreo, actualización de software de administración y de monitoreo del sistema, DS Admin, DS Control Point.

A.5.9 CONTENEDOR

El mantenimiento del contenedor consta de:

- Lavado exterior con detergente, tres eventos al año.
- Descontaminación de piso interior debiendo levantar y lavar las placas de los pasillos frio y caliente y la aspiración de piso, un evento por año.
- Se deberán de eliminar todos los puntos de corrosión, incluyendo los preexistentes, así como los que se presenten a partir de la formalización del contrato, debiendo de dejar un acabado y color igual al existente.
- Se deberán incluir aquellos trabajos de sellado de grietas, fisuras, filtraciones que permitan garantizar la conservación del contenedor y la hermeticidad del mismo para la protección de los bienes y servicios que alberga.
- Inspección y ajustes al sistema de tierras y pararrayos para mantener impedancia menor a 5 ohms.

Servicio de Mantenimiento a la Infraestructura de Centro de Datos de Alta Disponibilidad de la Secretaría de la Función Pública

Anexo B. TELECOMUNICACIONES Y SEGURIDAD

En el presente anexo se describe en mayor detalle los alcances del servicio de soporte técnico y mantenimiento a la Infraestructura de centro de datos de alta disponibilidad de la SFP, en lo que respecta a infraestructura de seguridad, comunicaciones y balanceo de cargas.

B.1 Hardware

Los equipos que requieren contar con el soporte técnico y mantenimiento para que sigan en óptimas condiciones funcionales son los siguientes:

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
SWITCH DE DATOS DE ALTO RENDIMIENTO	NEXUS	N5000	FOX1745GESQ
SWITCH DE DATOS DE ALTO RENDIMIENTO	NEXUS	N5000	FOX1747G2VY
SWITCH DE DATOS DE ALTO RENDIMIENTO	CISCO	SAN9148	AMS15400938
SWITCH DE DATOS DE ALTO RENDIMIENTO	CISCO	SAN9148	AMS15400218
SWITCH DE COMUNICACIONES	CISCO	CISCO 3560	FDO1816H0LN
SWITCH DE COMUNICACIONES	CISCO	CATALYST 2950	FOC0750Z26X
BALANCEADOR DE APLICACIONES	F5	BIG IP LTM5200	F51FDNLVRW
BALANCEADOR DE APLICACIONES	F5	BIG IP LTM5200	F5WLAYXLXS
BALANCEADOR DE APLICACIONES	F5	BIG IP 3600 Series	F5QAFVBVIY

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	MAC Address
FIREWALL PERIMETRAL	CHECKPOINT	SG12400	1430B01960	00:1c:7f:3b:f5:7e
FIREWALL PERIMETRAL	CHECKPOINT	SG12400	1430B01937	00:1c:7f:3b:f8:de
CONSOLA SMART-1	CHECKPOINT	SMART-1	LR201406007848	00:1c:7f:41:b7:82
CONSOLA SMART-1	CHECKPOINT	SMART-1	LR201406007788	00:1c:7f:41:b7:2a
DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE INSTRUSOS	CHECKPOINT	SG 12400	1430B02004	00:1c:7f:3c:55:14
DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE INSTRUSOS	CHECKPOINT	SG 12400	1430B01941	00:1c:7f:3b:f9:76

B.2 Software

Esta partida no incluye como parte del objeto de la contratación el soporte y mantenimiento a algún producto de software distinto al software integrado (sistema operativo, firmware) de cada uno de los equipos.

Para equipos de la marca Checkpoint, el proveedor deberá incluir en su propuesta la actualización y soporte durante la vigencia de la contratación de las licencias de software asociadas las funcionalidades de seguridad activadas en cada uno de los equipos de esa marca.

B.2.1 Actualizaciones CISCO y Check Point

Para el caso de las actualizaciones de software de los equipos de la marca CISCO y Check Point, el proveedor deberá considerar como parte de su propuesta lo necesario, incluso la mano de obra especializada propia o del fabricante en la ejecución de actualizaciones de software de los equipos, incluyendo trabajos de planeación, diseño, revisión, ejecución y validación. Las actualizaciones deberán ejecutarse a solicitud de la supervisión de la SFP, con base a los reportes de versiones disponibles estables que emita el fabricante y un documento de análisis de compatibilidades cruzadas de las plataformas o sistemas que integran la red de datos del centro de datos, con lo que el proveedor deberá asegurar en mayor medida que no habrá alguna afectación en ninguno de los servicios y que en caso de que alguna actualización impacte la operación, el proveedor deberá contemplar un plan de regresión y la asistencia necesaria para restablecer y estabilizar la operación.

B.3 Aspectos Generales

Los alcances al servicio de mantenimiento a la infraestructura de centros de datos, descritos en el presente anexo, complementa a los descritos en el numeral 2 del documento de especificaciones técnicas, cualquier discrepancia o falta de claridad a tales alcances, será interpretada por el supervisor del servicio en la partida correspondiente.

B.3.1 Personal certificado

El soporte técnico en sitio, remoto y para sustitución de refacciones deberá ser proporcionado a través de personal contratado por la empresa o el fabricante o su representante en México, con certificación vigente de los fabricantes, siendo como necesario acreditar los siguientes niveles de certificación mínimos para cada una de las marcas que conforman esta partida:

Marca	Certificación mínima Requerida
CISCO / NEXUS	CCNP Data Center o superior
F5	301b - BIG-IP LTM Specialist: Maintain & Troubleshoot
CHECKPOINT	Check Point Certified Security Expert (CCSE) R77.20 o superior

Cualquier certificación superior será evaluada favorablemente, el proveedor deberá demostrar mediante carta de fabricante que la certificación del personal presentada es superior a la requerida, la carta deberá estar firmada por el representante legal del fabricante o su representante en México.

Como parte de su propuesta la empresa deberá acreditar documentalmente que la persona está contratada por la empresa participante o el fabricante o su representante en México y que esta será quien participe en la atención a las solicitudes de soporte de la SFP.

Para el caso del mantenimiento a la red de cableado y fibra óptica del centro de datos, es preciso que el personal este contratado directamente por la empresa participante y esté certificada en la marca Systimax de forma preferente, no obstante, cualquier otra certificación de cableado estructurado será aceptada y valorada.

B.3.2 Respaldo del fabricante

La empresa adjudicada deberá contar durante toda la vigencia del servicio, con un contrato, o póliza de soporte a nombre de la SFP con cada uno de los fabricantes de los equipos que conforman esta partida del servicio, mediante la cual se establezca el respaldo del fabricante para brindar:

- Soporte Técnico remoto de 3er nivel con una disponibilidad de por lo menos 8 horas al día (de 9 am a 6 pm) por 5 días a la semana (8x5), considerando que la atención a los reportes levantados por la SFP, serán atendidos de forma inicial por el personal propuesto por la empresa adjudicada estando bajo su responsabilidad el cumplimiento de los niveles de servicio señalados en el documento de especificaciones técnicas.
- Suministro de refacciones en sitio al siguiente día hábil (NBD – Next Business Day) contado a partir de la notificación al fabricante por medios electrónicos.

B.3.3 Bitácora del servicio

El proveedor deberá entregará a más tardar 10 días hábiles contados a partir de la vigencia del contrato, una bitácora impresa que obrará en poder del supervisor por parte de la Secretaría, en la cual se registrarán las visitas y actividades de soporte técnico, instalación, reemplazo, preventivas, correctivas y de actualización que sean solicitadas a través de la mesa de servicio durante toda la vigencia del contrato.

B.4 Mantenimiento Correctivo

B.4.1 A equipos

El mantenimiento correctivo se brindará a través de personal especializado en cada marca y plataforma de equipos, a través del personal de la empresa o del fabricante o su representante en México, y con los que se dará cumplimiento a los niveles de servicio señalados en el documento de especificaciones técnicas.

La SFP en caso de eventos con prioridad Alta o Crítica, podrá solicitar el suministro, instalación y configuración de equipos, componentes o refacciones sustitutos compatibles con la infraestructura de la SFP y que operará de forma temporal en términos y condiciones del documento de especificaciones técnicas.

En caso que algún equipo que conforma esta partida quede sin soporte por parte del fabricante, el proveedor adjudicado deberá asegurar que el equipo opere durante la vigencia del servicio o bien este sea sustituido por uno con características iguales o superiores para asegurar la continuidad en la prestación del servicio, en cuyo caso el equipo deberá donarse a la SFP al final de la vigencia del contrato asociado.

Cuando ocurra una falla que involucre los equipos CISCO (Partida 2) que interconectan el sistema de almacenamiento EMC VNX7200 (partida 3), los proveedores adjudicados en ambas partidas deberán colaborar conjuntamente en lo que sea necesario para encontrar el problema de raíz y brindar la solución a quien corresponda en cumplimiento a los niveles de servicio de ambas partes, en cuyo caso se registrará un solo incidente en la mesa de servicio del centro de datos de la SFP, además del que se registre en las mesas de los proveedores y se medirán los cumplimientos de cada uno de los proveedores siendo aplicables las penalizaciones o deductivas a cualquier desviación de cumplimiento.

B.4.2 Conectividad

El mantenimiento correctivo debe incluir la herramienta y mano de obra especializada de medición, reparación y en su caso sustitución del:

- Cableado estructurado y fibra óptica que interconectan los equipos del centro de datos, aun aquellos que no constituyen parte de esta partida del proyecto de contratación.
- Todo aquel cableado estructurado y fibra óptica que interconectan al centro de datos con las dos acometidas de Internet ubicadas en inmuebles separados.
- El tendido de aproximadamente 300 metros de cableado de fibra óptica que interconecta el centro de datos con el edificio sede de la SFP.

Todos los inmuebles que se interconectan están ubicados en la Ciudad de México.

B.4.3 Consumibles

El proveedor deberá considerar, en caso de así ser necesario, suministrar consumibles, materiales y accesorios que constituyen la red de cableado estructurado del centro de datos, tal es el caso de:

- Cableado UTP (patch cords)
- Jumpers de Fibra óptica
- SPFs o GBICs de los switches.
- Elementos de tierra y sujeción al rack.
- Organizadores de cableado.
- Etiquetas.
- Tuberías y soportes.

B.5 Mantenimiento Preventivo

Durante la vigencia del servicio el proveedor deberá realizar por lo menos 2 mantenimientos preventivos, espaciados 8 meses en la vigencia de la contratación, con los alcances que a continuación se detallan.

B.5.1 A equipos

Cada mantenimiento deberá contemplar:

1. La limpieza interior y exterior de todos los equipos
2. Respaldo de la configuración.
3. Revisión y respaldo de eventos, identificando aquellos que pudieran denotar algún problema en el funcionamiento de los equipos.
4. Validación y actualización de las consolas de administración.
5. Identificación de falta de actualizaciones, parches o hot fixes al software asociado con
6. Actualización de las memorias técnicas.

7. El proveedor deberá actualizar la bitácora del servicio con las memorias técnicas de cada equipo objeto de esta partida integrando los respaldos realizados en formato electrónico.

Para los equipos de la marca Check Point no se deberán considerar mantenimientos preventivos.

Así mismo se deberán incluir toda actividad de inspección, registro o medición podrá detonar alguna actividad correctiva cuando se encuentren condiciones que indiquen condiciones operativas anormales, degradadas o de potencial riesgo a la operación de la SFP, por lo que es responsabilidad del proveedor informar de las condiciones de operación en las que se dejan operando los equipos y detonar las actividades correctivas que sean necesarias para mantener operando al centro de datos de forma estable, por lo que el proveedor deberá tener la disponibilidad de los recursos suficientes para ello.

Cualquier incidente de falla que se reporte en un periodo menor de 15 días naturales posteriores a un mantenimiento preventivo será reportado con prioridad Crítica, con independencia a la definición previamente establecida para ésta y será sujeto a penalizaciones o deductivas, por lo que el proveedor deberá asegurar un mantenimiento preventivo de calidad y con garantía.

B.5.2 A cableado y fibra

Como parte del mantenimiento preventivo el proveedor del servicio deberá realizar actividades de inspección y acomodo de cableado estructurado y fibra óptica que interconecta los componentes internos y externos del centro de datos de alta disponibilidad.

Por tal motivo el proveedor deberá designar recursos destinados para:

- Acomodar, reacomodar y peinar el cableado estructurado y las fibras ópticas, procurando la seguridad estos elementos, la no interrupción del servicio y manteniendo el orden y el adecuado flujo de aire en los gabinetes del centro de datos.
- Auditar y en su caso etiquetar o actualizar el etiquetado los cableados y fibras ópticas.
- Generación de la memoria técnica de la red de cableado estructurado del centro de datos para integrarla a la bitácora del servicio.

Para la prestación de este mantenimiento preventivo, el proveedor deberá brindar la mano de obra, herramienta, materiales y consumibles que sean necesarios para asegurar que la infraestructura de cableado de datos y fibra óptica este en óptimas condiciones en cumplimiento a la norma EIA/TIA 568A, incluyendo sin ser limitativos, *jumpers* de fibra, conectores, cables, fibras, empalmes, organizadores, rosetas, capuchones, cintillos de sujeción, velcros, etiquetas, empalmadoras, cortadoras, pinzas para conectores.

Bajo ninguna circunstancia se realizará la desconexión de algún elemento sin la autorización y supervisión en sitio por parte del personal de la empresa, por lo que en caso de ser necesaria alguna desconexión esta deberá programarse con por lo menos 1 día hábil de anticipación con plena certeza de los servicios que están involucrados en esa conexión y en coparticipación del personal de la SFP.

Servicio de Mantenimiento a la Infraestructura de Centro de Datos de Alta Disponibilidad de la Secretaría de la Función Pública

Anexo C. ALMACENAMIENTO Y VIRTUALIZACIÓN

En el presente anexo se describe en mayor detalle los alcances del servicio de soporte técnico y mantenimiento a la Infraestructura de centro de datos de alta disponibilidad de la SFP, en lo que respecta a infraestructura de almacenamiento, respaldos en disco y cinta, así como software de virtualización.

C.1 Hardware

Los equipos a los que serán aplicables los servicios objeto de esta contratación se mencionan a continuación.

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
UNIDAD DE ALMACENAMIENTO SISTEMA DE ALMACENAMIENTO VNX	EMC	VNX7600	APM00135011592
UNIDAD DE ALMACENAMIENTO SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DATA DOMAIN	EMC	D4200	APM00135071300
LIBRERÍA DE RESPALDOS	SPECTRA LOGIC	T380	1341803

C.2 Software

La presente partida deberá incluir el mantenimiento, soporte técnico y actualizaciones (incluyendo parches, *hot foxes*, *service packs*, etcétera) liberadas por el fabricante de los siguientes productos de software.

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	CANTIDAD DE LICENCIAS
LICENCIAS DE VMWARE ENTERPPRISE PLUS	VMWARE	VS5-ENT-PL-C	56 PROCESADORES
LICENCIA VCENTER STANDARD	VMWARE	VCS5-STD-C	1 LICENCIA
LICENCIAS DE NETWORKER	EMC		Para respaldo de 200 TB Incluyendo Data Zone Enabler

También serán objeto de esta contratación los componentes de software (BIOS, firmware y demás software integrado de forma nativa al hardware) que formen parte integral de los equipos señalados en la sección que antecede.

C.3 Aspectos Generales

Para los productos de la marca DELL EMC, la SFP requiere que el proveedor del servicio suscriba un contrato de soporte Premium a nombre de la Secretaría de la Función Pública con los alcances descritos en la página del fabricante en la siguiente dirección:

https://mexico.emc.com/customer-services/customer-service-options.htm

Para los productos de la marca VMWare, la SFP requiere que el proveedor del servicio suscriba un contrato de Production Support a nombre de la Secretaría de la Función Pública con los alcances descritos en la página del fabricante en la siguiente dirección:

http://www.vmware.com/mx/support/services/production.html

En caso de que para la plataforma VMWare la SFP requiera soporte técnico en sitio o con niveles de atención o solución menores a los que oferta el contrato de Production Support, el proveedor deberá destinar personal certificado para tal propósito.

C.3.1 Personal certificado

Las pólizas de soporte técnico requeridas antes señaladas deberán complementarse con soporte técnico en sitio, remoto y para sustitución de refacciones proporcionado a través de personal contratado por la empresa o el fabricante o su representante en México, con certificación vigente de los fabricantes, siendo como mínimo deseable acreditar los siguientes niveles de certificación para cada una de las marcas que conforman esta partida Cualquier certificación superior será evaluada favorablemente.

Marca	Certificación mínima Requerida
DELL EMC	Especialista EMCSA con los siguientes cursos aprobados: E20-532 v6.0, E20-547 v8.0, E20-585 y/o E20-597 v7.0, O bien la certificación Platform Engineer, VNX Specialist
VMWARE	Certificación VCP (VMWare Certified Professional)

La certificación VCP es requisito para el personal del proveedor que atenderá el soporte técnico en sitio para solicitudes relacionadas con las tecnologías VMWare.

Como parte de su propuesta la empresa deberá acreditar documentalmente que la persona está contratada por la empresa participante o el fabricante o su representante en México y que ésta será quien participe en la atención a las solicitudes de soporte de la SFP para aquellos casos en donde la capacidad de atención del personal de la Secretaría sea excedida o los tiempos de atención de las pólizas entregadas no sean suficientes para cumplir las necesidades de urgencia a las solicitudes o incidentes.

La Secretaría podría solicitar la intervención inmediata, remota o en sitio, del personal del proveedor o el fabricante o su representante en México para atender, investigar, diagnosticar o resolver fallas. También puede ser requerida la intervención para atender necesidades de actualización de software, en cuyo caso se hará uso de las horas de consultoría previstas como parte del contrato.

C.3.2 Vouchers de entrenamiento

La empresa deberá de entregar como parte del servicio vouchers de capacitación en las plataformas EMC y VMWare, validos por 12 meses a partir del registro a nombre de la Secretaría de la Función pública y de acuerdo a la siguiente especificación:

Marca	Descripción
EMC2 / DELL	Por lo menos 300 DELL EMC Trainning Units de acuerdo a la descripción del fabricante: https://education.emc.com/content/emc/en-us/home/findtraining/purchase-options.html#
VMWARE	Por lo menos 300 VMWare Learning Credits https://mylearn.vmware.com/portals/credits/

Estos vouchers solo serán aplicables para capacitación o consultoría y no deberán ser aplicables para certificación.

C.4 Actualizaciones de software

Para el caso de las actualizaciones de software de los equipos, el proveedor deberá considerar como parte de su propuesta lo necesario, incluso la mano de obra especializada propia o del fabricante en la ejecución de actualizaciones de software de los equipos, incluyendo trabajos de planeación, diseño, revisión, ejecución y validación. Las actualizaciones deberán ejecutarse a solicitud de la supervisión de la SFP, con base a los reportes de versiones disponibles estables que emita el fabricante y un documento de análisis de compatibilidades cruzadas de las plataformas o sistemas que integran la red de datos del centro de datos, con lo que el proveedor deberá asegurar en mayor medida que no habrá alguna afectación en ninguno de los servicios y que en caso de que alguna

actualización impacte la operación, el proveedor deberá contemplar un plan de regresión y la asistencia necesaria para restablecer y estabilizar la operación.

C.5 Alcance de equipos sustitutos

El proveedor del servicio deberá proveer los equipos sustitutos de acuerdo a la descripción brindada en el documento de especificaciones técnicas con la salvedad para esta partida que no estará obligado a brindar suministrar, instalar y configurar la totalidad de los equipos, pero sí de los componentes que los conforman procurando restablecer el servicio de los equipos de acuerdo a los niveles de servicio señalados en el documento de especificaciones técnicas.

C.6 Mantenimiento Correctivo

Cuando ocurra una falla que involucre los equipos CISCO (Partida 2) que interconectan el sistema de almacenamiento EMC VNX7200 (partida 3), los proveedores adjudicados en ambas partidas deberán colaborar conjuntamente en lo que sea necesario para encontrar el problema de raíz y brindar la solución a quien corresponda en cumplimiento a los niveles de servicio de ambas partes, en cuyo caso se registrará un solo incidente en la mesa de servicio del centro de datos de la SFP, además del que se registre en las mesas de los proveedores y se medirán los cumplimientos de cada uno de los proveedores siendo aplicables las penalizaciones o deductivas a cualquier desviación de cumplimiento.

Servicio de Mantenimiento a la Infraestructura de Centro de Datos de Alta Disponibilidad de la Secretaría de la Función Pública

Anexo D. SERVIDORES

En el presente anexo se describe en mayor detalle los alcances del servicio de soporte técnico y mantenimiento a la Infraestructura de centro de datos de alta disponibilidad de la SFP, en lo que respecta a infraestructura de procesamiento, consolas de administración, sistema operativo Red Hat, software de gestión de servicios de TI y antivirus de los servidores.

D.1 Hardware

Los equipos a los que serán aplicables los servicios objeto de esta contratación se mencionan a continuación, se trata únicamente de equipos de la marca LENOVO.

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
SERVIDOR	LENOVO	BLADE CENTER	KQ4FZ4M
SERVIDOR	LENOVO	BLADE CENTER	KQ4FZ6B
SERVIDOR	LENOVO	BLADE CENTER	KQ4FZ3F
SERVIDOR	LENOVO	X3550 M4	KQ2VZ0A
SERVIDOR	LENOVO	X3550 M4	KQ2BT1P
SERVIDOR	LENOVO	X3550 M4	KQ4HB0X
SERVIDOR	LENOVO	X3650 M4	KQ4HB0P
SERVIDOR	LENOVO	X3650 M4	KQ4HB0V
SERVIDOR	LENOVO	X3650 M4	KQ4HB1A
SERVIDOR	LENOVO	X3650 M4	KQ1CM76
MONITOR - FLAT PANEL 17"	LENOVO	172317X	MM28831
MONITOR - FLAT PANEL 17"	LENOVO	172317X	MM28833
SERVIDOR	LENOVO	X3650	KQ4HB0Z
SERVIDOR	LENOVO	X3650	KQ4HB0R
SERVIDOR	LENOVO	X3650	KQ4HB0Y
SERVIDOR	LENOVO	X3650	KQ4HB0T
SERVIDOR	LENOVO	X3650	KQ4HB1B
SERVIDOR	LENOVO	X3650	KQ4HB0W
SERVIDOR	LENOVO	X3650	KQ4HB1C
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4GA0B
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4GA0D
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4GA0F
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9F
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9H
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9B
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9P
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9V
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9W
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9L

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9X
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4GA0G
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4GA0C
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9M
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9N
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9R
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9Z
SERVIDOR	LENOVO	HS23	Q4LG7A
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9D
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4GA0K
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQAGA0H
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9Y
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9G
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9K
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4GA0A
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4LG7K
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4FZ9T
SERVIDOR	LENOVO	HS23	KQ4LG6Z

También serán objeto de esta contratación los componentes de software (BIOS, firmware y demás software integrado de forma nativa al hardware) que formen parte integral de los equipos señalados en la sección que antecede.

D.1.1 Soporte Técnico Lenovo

La SFP deberá disponer de soporte técnico telefónico o mediante accesos remotos o correo electrónico, provisto por personal especializado en los equipos cubiertos por la partida de este servicio, el cual estará destinado a asesorar al personal de la SFP en la solución de incidentes o atención de solicitudes.

Adicionalmente, se requiere contar con el servicio de soporte y mantenimiento del fabricante Lenovo, el cual consiste en una póliza Lenovo On-site Repair aplicable para todos los equipos antes señalados, donde se incluye la atención a fallas de hardware y si un equipo no puede ser reparado con la ayuda del soporte remoto de Lenovo, la actividad es realizada por un representante de Lenovo en instalaciones de la SFP.

Se deberá tener un tiempo de respuesta no mayor a 4 horas naturales, contada a partir de la fecha y hora en la que se levantó el incidente en la mesa de ayuda del proveedor, la respuesta se evidenciará en este caso mediante la asignación de un folio del fabricante Lenovo para la atención del incidente o solicitud.

La entrega en sitio de las refacciones que sustituyan equipos dañados deberá realizarse para casos de prioridad crítica a más tardar el siguiente día hábil (Next Business Day). Para las demás prioridades, la entrega de refacciones se hará a más tardar 3 días hábiles, para todos los casos los días hábiles se contarán a partir de la fecha y hora en que el diagnóstico aceptado por la SFP determino la necesidad de la sustitución de la pieza.

El soporte técnico y la atención de refacciones deberán estar disponibles en una cobertura 7x24.

Como parte del servicio la empresa deberá contar con el soporte del fabricante para la actualización del micro código de los equipos servidores. Esta actualización se deberá ejecutar dentro de los primeros 6 meses de vigencia del contrato, de forma coordinada entre la empresa y la SFP en un calendario acordado.

D.1.2 Personal certificado.

Las pólizas de soporte técnico requeridas antes señaladas deberán complementarse con soporte técnico en sitio, remoto y para sustitución de refacciones proporcionado a través de personal contratado por la empresa o el fabricante, con certificación vigente del fabricante o su representante en México, siendo como mínimo deseable acreditar que cuenta con capacitación del fabricante para dar soporte técnico en la familia de equipos objeto de esta partida del servicio.

Como parte de su propuesta la empresa deberá acreditar documentalmente que la persona está contratada por la empresa participante o el fabricante o su representante en México y que ésta será quien participe en la atención a las solicitudes de soporte de la SFP para aquellos casos en donde la capacidad de atención del personal de la Secretaría sea excedida o los tiempos de atención de las pólizas entregadas no sean suficientes para cumplir las necesidades de urgencia a las solicitudes o incidentes.

La Secretaría podría solicitar la intervención inmediata, remota o en sitio, del personal del proveedor para atender, investigar, diagnosticar o resolver fallas.

D.2 Software

A continuación, se relacionan los elementos de software con los que opera el centro de datos y para los que se requiere que la empresa entregue pólizas de mantenimiento y soporte con los fabricantes durante la vigencia de la contratación y a nombre de la Secretaría de la Función Pública.

D.2.1 Remedy

La SFP requiere disponer de soporte y mantenimiento al licenciamiento de la plataforma Remedy de la marca BMC, con la cual gestiona incidentes, ordenes de trabajo, cambios y problemas, para lo cual el proveedor deberá suscribir y entregar una póliza de mantenimiento a nombre de la Secretaría de la Función Pública contratada directamente con BMC en la modalidad *Continuous Support*.

El Continuous Support se deberá prestar acorde a las características descritas en el portal del fabricante, y de acuerdo a la siguiente dirección electrónica:

http://www.bmc.com/support/offerings/bmc-annual-support-offerings.html

El licenciamiento con el que dispone la SFP para la plataforma actual es el siguiente:

Productos	Unidad de Medida	Número de Unidades
BMC Remedy IT Service Management Suite	Per Enterprise	1
BMC Remedy IT Service Management Suite (Service Desk, Change, Asset, Service Level, IT Bussiness Management) - User License Add-on	Per named user	5
BMC Service Desk - Floating User License Add-on	Per concurrent user	8

Adicionalmente el proveedor deberá brindar como parte de su oferta un total de 60 horas de consultoría a través de personal certificado como Remedy Platform 8.0-Supportability como mínimo, y las que se destinarán a:

- Atender fallas de prioridad crítica o alta.
- Asesorar al personal de la SFP para la habilitación de la plataforma a nuevas funcionalidades.
- Participar en actividades de actualización de la plataforma Remedy.
- Capacitación al personal de la SFP

Las horas estarán disponibles durante la vigencia del servicio y serán requeridas directamente por el supervisor del contrato respectivo.

D.2.2 RedHat

La SFP requiere 24 suscripciones Premium del servicio Red Hat Enterprise Linux for Virtual DataCenters, no siendo indispensable que incluya soporte a Red Hat Virtualization, las suscripciones deberán entregarse a nombre de la Secretaría de la Función Pública, y con vigencia por cuando menos la misma vigencia del contrato.

Si por cuestiones del fabricante las suscripciones tienen una duración mayor, el proveedor deberá señalarlo en su oferta, sin que eso signifique un diferenciador en la oferta.

Adicionalmente el proveedor deberá brindar como parte de su oferta un total de 40 horas de consultoría a través de personal certificado como *Red Hat Certified Engineer*, y las que se destinarán a:

- Atender fallas de prioridad crítica o alta.
- Asesorar al personal de la SFP en dudas de configuración.
- Participar en actividades de actualización o migración de versiones del sistema operativo Red Hat.

D.2.3 Antivirus

Actualmente la SFP cuenta con licenciamiento del software Kaspersky Endpoint Security for business para 60 nodos (servidores físicos) y para lo cual la Secretaría de la Función Pública requiere disponer durante la vigencia del contrato de las actualizaciones y el soporte técnico para este producto de software.

El proveedor podrá ofertar una solución de antivirus de otra marca con las siguientes características mínimas, incluyendo los servicios de instalación, configuración y puesta a punto, en los endpoints de la Secretaría, así como de la consola de administración.

D.2.3.1 INSTALACIÓN.

La solución ofertada por EL LICITANTE deberá soportar al menos los siguientes Sistemas Operativos: Windows Server 2003, 2008 y posteriores, así como, Red Hat Enterprise Linux versión 5 y posteriores.

D.2.3.2 DISTRIBUCIÓN DEL AGENTE.

- La distribución del agente de antivirus se deberá poder instalar a través de red local a los usuarios por medio de navegadores Web, Directorio Activo, consola de administración, scripts o sistemas de distribución automática y/o de manera manual.

D.2.3.3 FUNCIONALIDADES.

- La solución deberá soportar integración con Directorio Activo y LDAP de Windows Server 2008 R2 y posterior para reconocer de manera transparente a los usuarios y/o grupos de usuarios autenticados.

- La solución deberá reconocer los nombres de los servidores así como sus direcciones IP.

- La solución ofertada deberá tener la capacidad de configurar el análisis viral, bajo demanda y calendarizado.

- Deberá contar con un motor heurístico, bases de datos con las definiciones de virus y/o listas de reputación.

- Deberá proteger de manera proactiva contra virus, spam, robo de identidad y los peligros del tráfico entrante y saliente desde y hacia los “Puntos de Servicio”.

- Con la capacidad para detectar, contener y eliminar las infecciones de virus, troyanos, gusanos, ataques sobre unidades removibles de lectura/escritura, así como del tráfico entrante y saliente desde y hacia los “Puntos de Servicio”.

- El antivirus deberá detectar virus en archivos compactados hasta en 10 niveles.

- La consola debe permitir la ejecución en tiempo real rastreos remotos sobre los “Puntos de Servicio”.

- El escaneo programado no deberá de exceder el 10% de utilización de los recursos del “Punto de Servicio” administrado, es decir, no debe afectar el rendimiento o desempeño normal del equipo.

- Deberá contar con distintos métodos de verificación y análisis de posibles códigos maliciosos, incluyendo el heurístico que no se basa en firmas virales, sino en el comportamiento de un archivo y así detener amenazas de falsos antivirus o incluso de posibles virus nuevos.

- La solución de antivirus ofertada deberá tener la capacidad de administración que permita gestionar y configurar niveles de seguridad para todos los “Puntos de Servicio” desde una consola central.

- La consola de administración de la solución de antivirus deberá tener vistas de supervisión o tableros de control del estado de la actividad viral de todos los puntos de servicio

- La solución de antivirus ofertada deberá tener la capacidad de monitorear la actividad viral y de registrar los eventos.

- Deberá contar con un mecanismo de auto protección que podrá alertar sobre una posible infección como mínimo correo electrónico o en una sección monitoreo de la consola de administración.

- Es responsabilidad del proveedor diseñar una estrategia donde contemple que el agente tenga la capacidad de reportarse a la consola central sin importar su ubicación física, es decir, si se encuentra conectada dentro de la red Institucional o desde Internet.

- La solución ofertada deberá tener la opción de configurar la actualización automática en intervalos de tiempo requeridos.

- El agente de antivirus deberá tener capacidad para actualizarse desde la consola o repositorios internos con o sin la intervención del administrador.

- El agente de antivirus para los “Puntos de Servicio” deberá mantener en comunicación continua con la consola de administración del servidor de antivirus.

- La consola de administración central deberá tener la capacidad de distribuir las actualizaciones a los repositorios y/o a los agentes instalados en los puntos de servicio.

- Es responsabilidad del proveedor diseñar una estrategia donde contemple que el agente tenga la capacidad de actualizarse sin importar su ubicación física, es decir, si se encuentra dentro de la red Institucional deberá actualizarse desde los repositorios internos y en el supuesto que esté en el exterior (desde Internet) pueda descargar las actualizaciones desde la página del fabricante.

- La solución de antivirus ofertada deberá tener la capacidad de proporcionar como mínimo estadísticas de análisis de eventos de la actividad viral, alertas de infección, riesgos, amenazas, bloqueos y niveles de salud del sitio.

- Deberá permitir a los administradores obtener el estado de todos los equipos en la red, al menos, la versión de antivirus y de firmas virales. Deberá permitir la generación del historial de la actividad viral por cada máquina, por usuario, grupo o por dominio.

El proveedor deberá entregar el certificado de renovación al mantenimiento y soporte de las licencias, este certificado debe estar a nombre de la Secretaría de la Función Pública.

La consola para la solución que oferte el proveedor será virtual provisto por la SFP para lo cual el proveedor deberá definir las especificaciones del servidor que funja como tal.

Anexo 2

_____ **(nombre)** _____manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada en la presente **Licitación Pública Electrónica Nacional No. CompraNet LA-027000002-E724-2017, (No. interno LPN-09/2017), para la Contratación plurianual del Servicio de Mantenimiento a la Infraestructura de Centro de Datos de Alta Disponibilidad de la Secretaría de la Función Pública,** a nombre y representación de: _____ (persona moral) _____.

Clave del Registro Federal de Contribuyente: _____
Domicilio: _____
Colonia: _____
Municipio: _____
Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Nombre del apoderado o representante: _____
Correo Electrónico: _____
Núm. de escritura (s) pública (s) en la (s) que consta su acta constitutiva: _____
Fecha (s):_____
Reformas o modificaciones al acta constitutiva: _____
_____
Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre (s): _____
_____
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la (s) misma(s): _____
_____
Relación de Accionistas: _____
Descripción del objeto social de la empresa (personas morales) **TRANSCRIBIR EN FORMA COMPLETA EL OBJETO SOCIAL TAL COMO APARECE EN SU ACTA CONSTITUTIVA** _____
_____
_____
Nombre del representante del licitante: _____
_____
Datos de las escrituras públicas en las que fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas:
_____
_____
_____
Escritura pública número: _____Fecha: _____

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

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario

_____
Nombre y Firma

Anexo 2A
(ESCRITO FIRMADO, SELLADO O PREFERENTEMENTE
EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Licitación Pública_____.

No._____ ***CompraNet*** _____

Ciudad de México a _____ de _____ de 2017.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Avenida Insurgentes sur 1735
Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020
Álvaro Obregón, Ciudad de México.

A nombre de mi representada y en términos de lo establecido en artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se describe la documentación e información de mi propuesta técnica y económica, que debe clasificarse como reservada, confidencial y/o comercial reservada.

I. Información Legal y Administrativa

Información	Clasificación (marque con una X)			Motivo
	Reservada	Confidencial	Comercial Reservada	

II. Información Técnica

Información	Clasificación (marque con una X)			Motivo
	Reservada	Confidencial	Comercial Reservada	

III. Información Económica

Información	Clasificación (marque con una X)			Motivo
	Reservada	Confidencial	Comercial Reservada	

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario

_____
Nombre y Firma

Anexo 3

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Avenida Insurgentes sur 1735
Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020
Álvaro Obregón, Ciudad de México

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para efectos de presentar proposición y en su caso poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la convocatoria a la **Licitación Pública Electrónica Nacional No. CompraNet LA-027000002-E724-2017, (No. interno LPN-09/2017), para la Contratación plurianual del Servicio de Mantenimiento a la Infraestructura de Centro de Datos de Alta Disponibilidad de la Secretaría de la Función Pública.**

(Persona moral) Me permito manifestarle bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido de los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la Ley de la materia, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en los supuestos que se establecen en estos preceptos.

(Persona física) Me permito manifestarle bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido de los artículos, 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la Ley de la materia así como sus alcances legales y que no me encuentro en los supuestos que se establecen en estos preceptos.

A T E N T A M E N T E

EL LICITANTE
NOMBRE DE LA **PERSONA MORAL O FÍSICA**

SR. _____
REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO **(PERSONA MORAL)**

Anexo 4

PROPUESTA ECONÓMICA

Descripción	**Importe fijo mensual IVA incluido**	**Importe fijo por el total de la vigencia**
Partida 1		
Infraestructura Emerson (UPS, ATS, PDUs, Racks)		
Sustitución de banco de baterías		
Generador Olimpia		
Aires Acondicionados		
Sistema contra Incendios (incluye switch y servidor)		
Contenedor ATOM (incluye base, tierras y pararrayos)		
Sistema Video vigilancia		
Software NForm		
Software de Monitoreo Pelco		
Partida 2		
Infraestructura Nexus/Cisco		
Infraestructura F5		
Infraestructura CheckPoint		
Partida 3		
Infraestructura EMC/Spectrum		
Infraestructura VMWare		
Partida 4		
Infraestructura IBM		
Soporte RedHat		
Soporte Remedy/BMC		
Soporte Kaspersky		
Subtotal		
IVA		
Total		

El proveedor interesado en la adjudicación no está obligado ofertar todas las partidas, más bien solo deberá presentar aquellas en las que pueda dar cumplimiento a las especificaciones descritas en el presente documento.

Anexo 5

DOF: 23/12/2016

RESOLUCIÓN Miscelánea Fiscal para 2017 y su anexo 19. (Continúa en la Tercera Sección)

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.

Resolución Miscelánea Fiscal para 2017

Con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación, 14, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 8, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, y

Considerando

Que de conformidad con el artículo 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación, las resoluciones que establecen disposiciones de carácter general se publicarán anualmente, agrupándolas de manera que faciliten su conocimiento por parte de los contribuyentes.

Que en esta Resolución se agrupan aquellas disposiciones de carácter general aplicables a impuestos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y derechos federales, excepto a los relacionados con el comercio exterior, y que para fines de identificación y por el tipo de leyes que abarca, es conocida como la Resolución Miscelánea Fiscal.

Que es necesario expedir las disposiciones generales que permitan a los contribuyentes cumplir con sus obligaciones fiscales en forma oportuna y adecuada, por lo cual el Servicio de Administración Tributaria expide la siguiente:

Resolución Miscelánea Fiscal para 2017

Objeto de la Resolución

El objeto de esta Resolución es el publicar anualmente, agrupar y facilitar el conocimiento de las reglas generales dictadas por las autoridades fiscales en materia de impuestos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y derechos federales, excepto los de comercio exterior.

Glosario

……
……
……

Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas

2.1.31. Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT.

En caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y los que estos últimos subcontraten, tramiten por su cuenta la opinión del cumplimento de obligaciones fiscales, lo harán en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad

convocante, para que ésta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.

CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2017 2.1.39.

Procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación

2.1.32. La solicitud de inicio de un procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación vigente suscrito por México, se realizará conforme a la ficha de trámite 244/CFF "Solicitud de inicio de procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (Mutual Agreement Procedure, MAP por sus siglas en inglés)", contenida en el Anexo 1-A.

No será procedente la solicitud de inicio de procedimiento amistoso cuando:

I. Se sustente en algún tratado para evitar la doble tributación, artículo o parte relevante de dicho tratado, que no se encuentre vigente.

II. Se presente fuera de los plazos establecidos en el tratado para evitar la doble tributación de que se trate.

III. No se manifieste expresamente en qué consiste la contravención al tratado para evitar la doble tributación, no se mencione el (los) artículo(s) o parte relevante del mismo que se consideran transgredidos, así como la interpretación que en opinión del contribuyente debiera darse para la aplicación del(los) artículo(s) de que se trate.

IV. Verse sobre impuestos no comprendidos en el tratado para evitar la doble tributación invocado.

V. Se trate de una cuestión de derecho interno que no contravenga alguna disposición del tratado para evitar la doble tributación o verse sobre la aplicación de las disposiciones de procedimiento que establece la ley interna.

VI. Se haya suscrito con la autoridad fiscal un Acuerdo Conclusivo respecto de los mismos hechos u omisiones sobre los que pretende solicitar el inicio del procedimiento amistoso.

VII. La materia de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso planteado hubiera sido resuelta previamente en otro procedimiento amistoso solicitado por el mismo contribuyente o una parte relacionada de dicho contribuyente, respecto al(los) mismo(s) impuesto(s), el(los) mismo(s) ejercicio(s) fiscal(es), los mismos hechos, las mismas circunstancias, y respecto del mismo(s) artículo(s) o parte(s) relevante(s) del mismo tratado para evitar la doble tributación aplicable.

VIII. La materia de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso hubiera sido resuelta en definitiva en un recurso de revocación o juicio ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Al cierre del procedimiento amistoso, la ACAJNI, la ACFPT o la ACAJNH, según corresponda, emitirá oficio dirigido al contribuyente, en el cual se informarán los términos de la conclusión de dicho procedimiento.

CFF 18, 69-C, 69-D, 69-E, 69-F, 69-G, 69-H, 125, RMF 2017 2.1.48.

Información a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y sus Organismos Descentralizados, así como de los Municipios. Opción para considerarla por cumplida

2.1.33. La obligación de presentar la información a que se refiere el artículo 32-G del CFF, se considera cumplida cuando se efectúe de conformidad con lo establecido en la regla 4.5.1.

CFF 32-G, RMF 2017 4.5.1.

Suspensión del plazo para emitir resoluciones en los recursos de revocación

2.1.34. Para los efectos del artículo 131, primer párrafo del CFF, previo a que la autoridad emita la resolución correspondiente, los contribuyentes podrán solicitar expresamente a las autoridades fiscales la suspensión del plazo previsto en la citada disposición, siempre que se trate de recursos de revocación interpuestos en contra de resoluciones que resuelvan consultas formuladas con motivo de la metodología utilizada en la obtención de los precios o montos de las contraprestaciones en operaciones con partes relacionadas, las que impliquen la aplicación de algún tratado para evitar la doble tributación, así como aquéllas que determinen créditos fiscales con motivo de la aplicación de las metodologías o tratados antes citados. Para ello, deberán exhibir la documentación comprobatoria en idioma español o su traducción por perito traductor autorizado por autoridad competente para tal efecto, con la que demuestren que dichos contribuyentes, o sus partes relacionadas, han solicitado a las autoridades competentes su intervención para la celebración de un "procedimiento de resolución de controversias contenido en un tratado para evitar la doble tributación" o un “procedimiento de acuerdo amistoso". En estos casos, cesará la suspensión cuando surta efectos la notificación del acto por el que las autoridades fiscales encargadas de la resolución del recurso de revocación acuerden el levantamiento de la suspensión con motivo de la conclusión de dicho procedimiento, inclusive cuando haya concluido a petición del interesado o cuando el mismo haya sido declarado improcedente.

CFF 131, RMF 2017 1.6., 2.1.32.

Interpretación de los tratados en materia fiscal

2.1.35. Para la interpretación de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor, se estará a lo siguiente:

I. Conforme a la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, los tratados para evitar la doble tributación que México tenga en vigor, se interpretarán mediante la aplicación de los artículos 31, 32 y 33 de dicha Convención.

Para estos efectos, se considerará que actualizan el supuesto previsto en el artículo 31, párrafo 3 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, los acuerdos amistosos de carácter general sobre la interpretación o la aplicación del tratado de que se trate, celebrados por las autoridades competentes de los Estados contratantes.

Asimismo, se considerará que actualizan los supuestos previstos en los artículos 31 y 32 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, los Comentarios a los artículos del "Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio", a que hace referencia la recomendación adoptada por el Consejo de la OCDE el 23 de octubre de 1997, tal como fueron publicados después de la adopción por dicho Consejo de la novena actualización o de aquélla que la sustituya, en la medida en que tales Comentarios sean congruentes con las disposiciones del tratado de que se trate.

II. Conforme a la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, los acuerdos de intercambio de información que México tenga en vigor, se interpretarán mediante la aplicación de los artículos 31, 32 y 33 de dicha Convención.

Para estos efectos, se considerará que actualizan el supuesto previsto en el artículo 31, párrafo 3 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, los acuerdos amistosos de carácter general sobre la interpretación o la aplicación del acuerdo de que se trate, celebrados por las autoridades competentes de los Estados contratantes.

Asimismo, se considerará que actualizan los supuestos previstos en los artículos 31 y 32 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, los Comentarios a los artículos del "Modelo de acuerdo sobre intercambio de información en materia tributaria", elaborado por el "Grupo de Trabajo del Foro Global de la OCDE sobre Intercambio Efectivo de Información", en la medida en que tales Comentarios sean congruentes con las disposiciones del acuerdo de que se trate.

CFF 1, 5, Convención DOF 14/02/75, 31, 32, 33

Beneficios empresariales para los efectos de los tratados para evitar la doble tributación

2.1.36. Para los efectos del Artículo 7 de los tratados para evitar la doble tributación que México tenga en vigor, se entenderá por el término "beneficios empresariales", a los ingresos que se obtengan por la realización de las actividades a que se refiere el artículo 16 del CFF.

CFF 16, LISR 175

Aplicación estandarizada o estándar para los efectos de los tratados para evitar la doble tributación

2.1.37. Para los efectos del artículo 12 de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor y de la observación de México contenida en el párrafo 28 de los Comentarios al artículo 12 del "Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio", a que hace referencia la recomendación adoptada por el Consejo de la OCDE el 23 de octubre de 1997, tal como fueron publicados después de la adopción por dicho Consejo de la novena actualización o de aquélla que la sustituya, se entiende por aplicación estandarizada oestándar, entre otras, aquélla conocida como "commercial off the shelf (COTS)", cuyo uso o goce temporal se otorga de forma homogénea y masiva en el mercado a cualquier persona.

No se considera aplicación estandarizada o estándar, aquélla especial o específica. Para estos efectos, se entiende por aplicación especial o específica, cualquiera de las siguientes:

I. Aquélla adaptada de algún modo para el adquirente o el usuario.

Se considera que una aplicación es adaptada de algún modo, cuando su código fuente es modificado en cualquier forma.

En el caso de una aplicación originalmente estandarizada o estándar y posteriormente adaptada de algún modo para el adquirente o el usuario, conocida como "aplicación parametrizable", se considera aplicación especial o específica a partir del momento que sufre dicha adaptación.

No se considera que una aplicación estandarizada o estándar es adaptada, cuando se adiciona con otra aplicación estandarizada o estándar.

II. Aquélla diseñada, desarrollada o fabricada para un usuario o grupo de usuarios, para el autor o quien la diseñó, desarrolló o fabricó.

El término aplicación a que se refiere esta regla, también es conocido como aplicación informática; programa de aplicación, de cómputo, de computación, de ordenador, informático o para computadora, o software.

CFF 15-B, LISR 167, RMF 2017 2.1.36., 3.18.24.

Personas autorizadas para realizar avalúos en materia fiscal

2.1.38. Para los efectos del artículo 3 del Reglamento del CFF, podrán ser recibidos y, en su caso, aceptados para efectos fiscales los avalúos que practiquen las personas que cuenten con cédula profesional de valuadores, así como por asociaciones que agrupen colegios de valuadores cuyos miembros cuenten con cédula profesional en valuación.

En ambos casos, la cédula profesional de valuadores deberá ser expedida por la Secretaría de Educación Pública.

RCFF 3

Procedimiento que debe observarse para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales

2.1.39. Los contribuyentes que para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, comercio exterior o para el otorgamiento de subsidios y estímulos requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán realizar el siguiente procedimiento:

I. Ingresarán al Portal del SAT, con su clave en el RFC y Contraseña o e.firma.

II. Una vez elegida la opción del cumplimiento de obligaciones fiscales, el contribuyente podrá imprimir el acuse de respuesta.

III. Dicha opinión también podrá solicitarse a través del número telefónico, MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México o 01 (55) 627 22 728 del resto del país o bien, por correo electrónico a la dirección opinioncumplimiento@sat.gob.mx, la cual será generada por el SAT y se enviará dentro de las siguientes 24 horas al correo electrónico que el contribuyente proporcionó al citado órgano administrativo desconcentrado para efectos de la e-firma.

IV. Asimismo, podrá consultarse por un tercero que el propio contribuyente haya autorizado, para lo cual ingresará al Portal del SAT, en el que autorizará al tercero para que este último utilizando su e-firma, consulte la opinión del cumplimiento del contribuyente que lo autorizó.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos:

Positiva.- Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

Negativa.- Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

No inscrito.- Cuando el contribuyente no se encuentra inscrito en el RFC.

Inscrito sin obligaciones.- Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC pero no tiene obligaciones fiscales.

a) La autoridad a fin de emitir la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales revisará que el contribuyente solicitante:

1. Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento y que la clave en el RFC esté activa.

2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR e IETU, y la DIM, correspondientes a los cuatro últimos ejercicios.

Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el ejercicio en el que solicita la opinión y en los cuatro últimos ejercicios anteriores a éste, respecto de la presentación de pagos provisionales del ISR, IETU y retenciones del ISR por salarios, así como de los pagos definitivos del IVA y del IEPS y la DIOT; incluyendo las declaraciones informativas a que se refiere el artículo 31-A del CFF y las reglas 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.24. y 5.2.26.

Las declaraciones informativas trimestrales a que se refiere la regla 5.2.24., corresponden a los ejercicios fiscales de 2011 a 2013.

3. No tiene créditos fiscales firmes determinados por impuestos federales, distintos de ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IETU,
Impuesto al Activo, IDE, IEPS, impuestos generales de importación y de exportación y sus accesorios; así como créditos fiscales firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones, y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias y comprobantes fiscales.

4. Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF, con excepción de lo dispuesto por la regla 2.14.5.

5. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.

b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si a la fecha de la solicitud de opinión a que se refiere la fracción I de esta regla, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.

2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.

3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Cuando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración correspondiente a través del buzón tributario; tratándose de aclaraciones de su situación en el padrón del RFC, sobre créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantía, la autoridad resolverá en un plazo máximo de tres días siguientes al ingreso de la aclaración; en el caso de aclaraciones en el cumplimiento de declaraciones fiscales, la autoridad deberá resolver en un plazo máximo de cinco días. Una vez que tenga la respuesta de que han quedado solventadas las inconsistencias, el contribuyente deberá solicitar nuevamente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales a que hace referencia el primer párrafo de la presente regla que se emita en sentido positivo, tendrá una vigencia de treinta días naturales a partir de la fecha de emisión.

Asimismo, dicha opinión se emite considerando la situación del contribuyente en los sistemas electrónicos institucionales del SAT, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y montos de créditos o impuestos declarados o pagados.

CFF 31, 31-A, 65, 66, 66-A, 141, LIVA 32, RMF 2017 2.8.4.1., 2.14.5., 4.5.1., 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.24., 5.2.26.

Aplicación en línea para la obtención de la opinión del cumplimiento

2.1.40. Para los efectos de las reglas 2.1.30. y 2.1.31. para que las dependencias que otorguen subsidios o estímulos, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas, tengan acceso a la aplicación en línea que permita consultar la opinión del cumplimiento, deberán:

I. Firmar acuerdo de confidencialidad con el SAT, mismo que será firmado por el funcionario facultado legalmente para ello.

II. Designar a máximo 2 personas para que sean éstas quienes administren las altas y bajas del personal autorizado para consultar la opinión del cumplimiento. Quienes tengan a su cargo dicha administración, deberán ser empleados de la institución o dependencia y lo harán utilizando la e.firma. En caso de sustitución de las personas designadas, se deberá dar aviso al SAT de forma inmediata, pues en caso contrario se presumirá que la consulta fue realizada por la dependencia o entidad de que se trate.

III. Apercibir a quienes tengan acceso a la aplicación que permita consultar la opinión del cumplimiento, para que guarden absoluta reserva de la información que se genere y consulte, en términos de lo previsto en el artículo 69 del CFF, asimismo derivado de que dicha información es susceptible de tener el carácter de confidencial de conformidad con el artículo 113, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IV. Las personas que administren las altas y bajas del personal autorizado para consultar la opinión del cumplimiento y quienes realicen la consulta, deberán contar con la e.firma vigente.

V. Los sujetos a que se refiere el primer párrafo de esta regla, deberán implementar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información.

CFF 69, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública 113, RMF 2017 2.1.30., 2.1.31.

Convenio para el pago de créditos adeudados

2.1.41. El convenio para pagar los créditos que tengan a cargo los contribuyentes a que se refiere la regla 2.1.31., se realizará de conformidad con lo siguiente:

I. Los contribuyentes se presentarán, previa cita, ante cualquier ADSC a celebrar el convenio para pagar sus créditos fiscales determinados firmes, con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretendan contratar, y se estará a lo siguiente:

a) En el convenio, se establecerá el porcentaje o la cantidad que se le deberá retener y enterar, por la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal o la Procuraduría General de la República, que estará sujeto al monto del crédito fiscal debiendo observarse para ello los plazos y cantidades de los pagos fijados en el contrato. En caso de que existan pagos adicionales a los establecidos en el contrato, las dependencias o entidades contratantes, previo a realizar dichos pagos, deberán informar a la autoridad fiscal para que ésta les indique el porcentaje o la cantidad a retener sobre dichos pagos.

b) Celebrado el convenio, dichas administraciones mediante oficio y con base en la información proporcionada, comunicarán a las dependencias o entidades contratantes, el porcentaje o cantidad establecidos en el convenio, que deberán retener y enterar por cada pago que realicen, a partir de que tengan conocimiento de que deben efectuar dicha retención.

c) Para efectuar los enteros correspondientes, deberán utilizar el FCF, mismo que será enviado por cualquier ADR.

d) El entero deberá efectuarse ante las instituciones de crédito autorizadas, dentro de los cinco días siguientes a aquél en el que se realice la retención. En caso de que no se entere la retención dentro del plazo señalado en este inciso, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal o la Procuraduría General de la República, deberán enterar dicha retención con la actualización y recargos correspondientes, en los términos de los artículos 17-A y 21 del CFF.

II. En el caso de omisión en el entero de la retención o retenciones efectuadas por parte de las dependencias o entidades remitentes, la ADSC que celebró el convenio, lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control respectivo, así como de la Secretaría de la Función Pública.

CFF 17-A, 21, RMF 2017 2.1.31.

Cobro de créditos fiscales impugnados

2.1.42. Para los efectos de la regla 2.1.1., y con el fin de dar continuidad al proceso de cobro, la autoridad emisora deberá enviar al SAT o a las autoridades fiscales de las entidades federativas, según corresponda, lo siguiente:

I. Los créditos fiscales firmes, respecto de los cuales hayan transcurrido los plazos para interponer medios de defensa, o porque hubieren agotado el recurso administrativo procedente.

II. Si una vez remitidos los créditos fiscales al SAT o a las entidades federativas se notifica la interposición de algún medio de defensa que se admita a trámite, las autoridades emisoras deberán informarlo mediante oficio al SAT o a las entidades federativas, conteniendo lo siguiente:

a) Nombre del promovente y clave en el RFC.

b) Tipo del medio de defensa interpuesto.

c) Fecha de presentación del medio de defensa.

d) Fecha de emplazamiento a la autoridad en caso de juicio de nulidad o de amparo.

e) Autoridad que resolverá el medio de defensa.
f) Número de expediente del medio de defensa.
g) Número y fecha del documento determinante impugnado, así como la autoridad emisora.
h) Monto del crédito fiscal.
i) Estado procesal que guarda el medio de defensa.
j) Fecha de notificación de la resolución o sentencia al promovente y a la autoridad.
k) Especificar si es firme o no y, en su caso, fecha de firmeza de la resolución.

En caso de que se ordene suspender el procedimiento administrativo de ejecución, también se deberá anexar copia de la documentación que acredite la suspensión y, en caso de que dicha suspensión se otorgue condicionada, se deberá especificar si el deudor presentó la garantía. Asimismo, se deberá especificar la fecha de emisión del acuerdo o sentencia interlocutoria, así como la fecha de notificación a la autoridad de dichos actos.

Los acuerdos, resoluciones o cualquier acto que modifique el estado procesal o ponga fin al medio de defensa interpuesto respecto de los créditos fiscales de que se trate, deberán ser informados por la autoridad emisora al SAT o a las entidades federativas, según corresponda, mediante oficio, anexando copia simple de éstos, excepto de la resolución o sentencia definitiva, en cuyo caso se enviará copia certificada.

La autoridad emisora deberá remitir los datos mencionados, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en la que se tenga conocimiento del acuerdo o resolución definitiva correspondiente.

RMF 2017 2.1.1.

No enajenación por aportación de acciones de sociedades objeto de inversión de fideicomisos de inversión en energía e infraestructura

2.1.43. Para los efectos del artículo 14, fracción I del CFF, previa autorización del SAT, no se considerará que existe enajenación de bienes tratándose de la transmisión que se efectúe respecto de acciones emitidas por sociedades residentes en México que a su vez tengan en su patrimonio terrenos, activos fijos, gastos diferidos destinados exclusivamente a las actividades a que se refiere la regla 3.21.3.2., fracción II, inciso b), cuando estas acciones sean aportadas a otra persona moral residente en México para efectos fiscales, y cuya aportación inicial sea la aportación de las acciones referidas, en la medida en que dentro de un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha en que se formalice la aportación de las acciones a favor de la citada persona moral, algún fideicomiso de los que se refiere la regla 3.21.3.2 adquiera por lo menos el 2% de las acciones con derecho a voto de la persona moral cuyas acciones se transmitieron, de conformidad con lo establecido en la regla 3.21.3.3., y que de manera inmediata anterior a la adquisición de las acciones por el fideicomiso antes referido, la persona moral cuyas acciones fueron transmitidas cumpla con los requisitos a que se refiere la regla 3.21.3.2.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será aplicable únicamente en la medida en que la contraprestación por la contribución en especie de las citadas acciones a la persona moral, consista en la emisión de acciones por parte de la persona moral que recibe las acciones, por la totalidad del valor de dichas acciones.

Las personas que reciban como aportación de capital en los términos del primer párrafo de la presente regla, las acciones emitidas por las personas morales que a su vez tengan en su patrimonio terrenos, activos fijos, gastos diferidos destinados exclusivamente a las actividades a que se refiere la regla 3.21.3.2., fracción II, inciso b), considerarán como costo comprobado de adquisición de las acciones que reciben, el costo fiscal que dichas acciones tenían al momento de la transmisión, determinado conforme a los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR.

En el supuesto de que no se cumpla con los requisitos previstos en los párrafos anteriores de la presente regla, se considerará que existió enajenación para efectos fiscales desde el momento en que se formalizó la transmisión de las acciones en la aportación inicial, debiendo pagar el aportante el impuesto que haya correspondido, considerando para tales efectos como valor de la enajenación, el precio que hubieran pactado partes independientes en operaciones comparables.

CFF 14, 17-A, 21, LISR 22, 23, RMF 2017 3.21.3.2., 3.21.3.3.

Opción para presentar consultas colectivas sobre la aplicación de disposiciones fiscales, a través de organizaciones que agrupan contribuyentes

2.1.44. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 34 del CFF, la AGJ podrá resolver las consultas que formulen las asociaciones patronales; los sindicatos obreros; cámaras de comercio e industria; agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas; colegios de profesionales, así como los organismos que los agrupen; las asociaciones civiles que de conformidad con sus estatutos tengan el mismo objeto social que las cámaras y confederaciones empresariales en los términos de la Ley del ISR, sobre cuestiones fiscales concretas que afecten a la generalidad de sus miembros o asociados, siempre que se presenten de conformidad con la ficha de trámite 233/CFF "Consultas y autorizaciones en línea presentadas a través de organizaciones que agrupan contribuyentes", contenida en el Anexo 1-A.

No podrán ser objeto de la facilidad prevista en esta regla las consultas que versen sobre los siguientes sujetos y materias:

I. Determinación de deducciones autorizadas e ingresos acumulables en operaciones celebradas con partes relacionadas;

II. Verificaciones de origen llevadas a cabo al amparo de los diversos tratados comerciales de los que México sea parte;

III. Acreditamiento de impuestos pagados en el extranjero;

IV. Deducción de intereses a que se refiere el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR;
V. Regímenes fiscales preferentes a que se refiere el Título VI de la Ley del ISR;
VI. Retorno de capitales;
VII. Intercambio de información fiscal con autoridades competentes extranjeras que se realiza al amparo de los diversos acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional con cláusula fiscal;
VIII. Interpretación y aplicación de acuerdos, convenios o tratados fiscales o de intercambio de información fiscal celebrados por México;
IX. Interpretación y aplicación de acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional con cláusula fiscal, acuerdos, convenios o tratados fiscales o de intercambio de información fiscal de los que México sea parte u otros que contengan disposiciones sobre dichas materias;
X. Régimen opcional para grupos de sociedades a que se refiere el Capítulo VI del Título II de la Ley del ISR;
XI. Disposiciones aduaneras y de comercio exterior.
XII. Las que se relacionen con la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, Ley de Hidrocarburos y sus Reglamentos, así como cualquier otro régimen, disposición, término o condición fiscal aplicable a las actividades, sujetos y entidades a que se refieren dichas leyes y reglamentos.
Lo establecido en esta regla, no resulta aplicable tratándose de aquellos organismos, asociaciones o agrupaciones integrados exclusivamente por miembros o asociados que sean sujetos o entidades de la competencia de la AGGC o la AGH.
La respuesta que recaiga a las consultas a que se refiere esta regla será publicada en el Portal del SAT salvaguardando los datos de los miembros de la persona moral consultante, de conformidad con el artículo 69 del CFF.
CFF 34, 69, LISR 28, 79

Solicitud de nuevas resoluciones de régimen antes de que concluya el ejercicio por el cual fue otorgada
2.1.45. Para los efectos del artículo 36-Bis del CFF, los contribuyentes podrán solicitar una nueva resolución antes de que concluya el ejercicio fiscal por el cual se otorgó, siempre que la presenten tres meses antes de que concluya dicho ejercicio, o en su caso, las autoridades fiscales podrán otorgarlas de oficio.
La resolución surtirá sus efectos en el ejercicio fiscal siguiente.
CFF 11, 36-Bis, 37
Consentimiento del contribuyente para compartir información fiscal a Nacional Financiera y para que Nacional Financiera solicite información sobre las mismas a las sociedades de información crediticia
2.1.46. Para efectos del Artículo Séptimo, fracción I penúltimo párrafo, del Decreto a que se refiere este Capítulo, se entenderá por pequeñas y medianas empresas: Las personas físicas y morales que tributen en términos del Título II o del Título IV de la Ley del ISR que en el ejercicio fiscal inmediato anterior hayan declarado ingresos iguales o superiores a $2´000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) y hasta $250´000,000.00 (doscientos cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.).
Los contribuyentes mencionados en el párrafo anterior podrán otorgar su consentimiento al SAT para que este órgano desconcentrado entregue a Nacional Financiera información fiscal que permita generar su calificación crediticia e igualmente se podrá recabar la autorización expresa de los contribuyentes para que Nacional Financiera solicite la información crediticia correspondiente, conforme a la ficha de trámite 228/CFF "Aviso de consentimiento del contribuyente para compartir información fiscal a Nacional Financiera y para que Nacional Financiera solicite información sobre las mismas a las sociedades de información crediticia", contenida en el Anexo 1-A.
LISR Disposiciones Transitorias, Séptima
No enajenación por aportación de bienes a sociedades objeto de inversión de fideicomisos de inversión en energía e infraestructura
2.1.47. Para los efectos del artículo 14, fracción I del CFF, no se considerará que existe enajenación de bienes consistentes en terrenos, activos fijos y gastos diferidos destinados exclusivamente a las actividades a que se refiere la regla 3.21.3.2., fracción II, inciso b), cuando dichos bienes sean aportados por una persona moral residente fiscal en México, a otra persona moral residente fiscal en México, cuya aportación sea cualquiera de los bienes antes referidos, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:
I. Que en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de la fecha en que se formalice dicha aportación, algún fideicomiso que cumpla los requisitos establecidos en la regla 3.21.3.2., adquiera de la persona moral aportante por lo menos el 2% de las acciones con derecho a voto de la persona moral a la cual le fueron aportados tales bienes.
II. Que la contraprestación que reciba el aportante por la contribución en especie de los citados bienes, consista únicamente en la emisión de acciones por parte de la persona moral a la que le fueron aportados los bienes y por la totalidad del valor de dichos bienes.
III. Se cumplan los requisitos establecidos en la regla 3.21.3.2.
Para los efectos de determinar la utilidad o pérdida fiscal del ejercicio fiscal, las personas a las cuales se les aporten los bienes antes referidos, aplicarán lo dispuesto en el artículo 13, séptimo párrafo de la Ley del ISR y considerarán solamente como monto original de la inversión de los terrenos, activos fijos y gastos diferidos que le sean aportados en especie, el monto pendiente de deducir que hubiese tenido el aportante al momento de la aportación en los

términos del artículo 31 de la Ley del ISR en el caso de activos fijos o gastos diferidos, o el monto original de la inversión ajustado en los términos del artículo 19 de la Ley del ISR en el caso de terrenos, independientemente del valor al que haya sido efectuada esta aportación en especie.

En el supuesto de que no se cumpla con los requisitos previstos en los párrafos anteriores, se considerará que el ISR se causó desde el momento en que se formalizó la contribución de los terrenos, activos fijos o gastos diferidos, debiendo pagar el aportante el impuesto que haya correspondido y su actualización respectiva, considerando para tales efectos como valor de la enajenación, el precio o monto de las contraprestaciones que hubieran pactado partes independientes en operaciones comparables.

Lo dispuesto en esta regla se aplicará sin perjuicio del impuesto que se cause en el momento en el que se enajenen las acciones a que se refiere esta regla.

CFF 14, 17-A, 21, LISR 13, 19, 31, RMF 2017 3.21.3.2., 3.21.3.3.

Suspensión del plazo para notificar la solicitud de inicio de procedimiento amistoso a que se refiere el artículo 26, segundo párrafo del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta

2.1.48. Para los efectos del artículo 26, segundo párrafo del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta y su Protocolo, cuando una persona considere que existirán medidas de uno o ambos estados contratantes que puedan resultar en una imposición que no esté conforme con las disposiciones de dicho convenio, dicha persona podrá solicitar a la ACAJNI, la ACFPT o la ACAJNH, según corresponda, la suspensión del plazo para notificar el inicio del procedimiento amistoso conforme a dicho artículo, siempre que la solicitud se presente en términos de la ficha de trámite 251/CFF "Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso en términos del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta y su Protocolo", contenida en el Anexo 1-A.

Dicho plazo se suspenderá desde la fecha en que se presente la solicitud y hasta el momento en que se adopte una medida que resulte en imposición que no esté conforme con las disposiciones del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos Sobre la Renta y su Protocolo, siempre que con respecto a dicha medida se solicite el inicio de un procedimiento amistoso dentro del plazo de un año contado a partir de que se adoptó la medida que resulte en imposición que no esté conforme con las disposiciones del convenio antes citado.

Las solicitudes de suspensión que se formulen en términos de la presente regla deberán ser resueltas en un plazo de tres meses contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

La ACAJNI, la ACFPT o la ACAJNH, según corresponda, podrán requerir los datos, información y/o documentos a que se refiere la ficha de trámite 250/CFF, resultando aplicable lo dispuesto en el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.

Cuando se requiera al promovente para que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el plazo para atender la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

CFF 18, CONVENIO DOF 03/02/1994, Protocolo 25/01/1996, Protocolo 22/07/2003

Casos de enajenación para efectos fiscales tratándose de contratos de prenda bursátil con transferencia de propiedad

2.1.49. Para los efectos del artículo 14, fracción I del CFF, se considera que en el caso de contratos de prenda bursátil con transferencia de la propiedad celebrados en los términos y condiciones establecidas en el artículo 204 de la Ley del Mercado de Valores, la enajenación de los títulos o de los valores objeto del contrato respectivo se realiza en los siguientes momentos:

I. En el acto en el que el acreedor adquiera por el incumplimiento de las obligaciones del deudor, los títulos o los valores ofrecidos en garantía.

II. Cuando el acreedor no restituya al vencimiento de la operación los valores o títulos objeto de garantía, aun existiendo cumplimiento de la obligación principal del deudor.

III. En el acto en el que el acreedor enajene los títulos o valores recibidos en prenda, a una parte relacionada del deudor. Para estos efectos, se consideran partes relacionadas las establecidas en el artículo 179, quinto párrafo de la Ley del ISR.

IV. Cuando la administración de las garantías objeto del contrato no se realice a través de una cámara de compensación o una institución para el depósito de valores.

El acreedor deberá informar por escrito al deudor de que se trate, sobre la enajenación de los títulos objeto de garantía en la misma fecha en la que se realicen los actos mencionados en las fracciones anteriores. En el caso de incumplimiento de la información a que se refiere el presente párrafo, se considerará que la enajenación de los títulos o valores ofrecidos en garantía con trasmisión de propiedad en operaciones de prenda bursátil se realizó al momento de la entrega jurídica de dichos títulos o valores.

CFF 14, LISR 179

Costo comprobado de adquisición de títulos tratándose de contratos de prenda bursátil con transferencia de propiedad

2.1.50. Para los efectos de la regla 2.1.49., en el caso de enajenación en operaciones de prenda bursátil con transferencia de propiedad, el acreedor deberá acumular como interés la diferencia entre el precio de enajenación de los títulos y el precio convenido en el contrato de prenda bursátil. Para tales efectos, se considerará como costo comprobado de adquisición el precio de los títulos de crédito de la misma especie que el acreedor adquiera para reintegrarlos al deudor, valuados a la fecha de dicha adquisición.

En caso de incumplimiento, el acreedor o en su caso ejecutor de la prenda bursátil deberá retener el impuesto por la enajenación de los títulos de crédito otorgados en garantía de conformidad con los Títulos II, IV y V de la Ley del ISR. El ISR retenido a los residentes en el extranjero y a las personas morales con fines no lucrativos se considerará como pago definitivo.

Durante el plazo del contrato de prenda bursátil el deudor continuará acumulando los intereses o dividendos que devenguen los títulos objeto de la prenda bursátil.

RMF 2017 2.1.49.

Capítulo 2.2. De los medios electrónicos

Valor probatorio de la Contraseña

2.2.1. Para los efectos del artículo 17-D del CFF, la Contraseña se considera una firma electrónica que funciona como mecanismo de acceso en los servicios electrónicos que brinda el SAT a través de su portal, conformada por la clave en el RFC del contribuyente, así como por una contraseña que él mismo elige, la cual podrá cambiarse a través de las opciones que el SAT disponga para tales efectos en el referido portal.

La Contraseña sustituye la firma autógrafa y produce los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes, teniendo igual valor probatorio.

En caso de que la Contraseña no registre actividad en un periodo de tres años consecutivos, ésta quedará sin efectos, debiendo el contribuyente realizar nuevamente su trámite a través de su e.firma en el Portal del SAT o en cualquier módulo de servicios tributarios de las ADSC.

Cuando el contribuyente se coloque en alguno de los supuestos previstos en las fracciones I a IX del artículo 17-H del CFF la Contraseña quedará sin efectos, debiendo el contribuyente realizar el trámite para obtener una nueva a través del Portal del SAT, mediante el uso de su e.firma o en cualquier módulo de servicios tributarios de las ADSC, cuando así proceda.

Para los efectos del artículo 17-H, fracciones III, IV y V del CFF, cuando de los avisos presentados ante el RFC se acredite el fallecimiento de la persona física titular del certificado, o bien, la cancelación en el RFC por liquidación, escisión o fusión de sociedades, la autoridad fiscal considerará que con dichos avisos también se presenta la solicitud para dejar sin efectos la Contraseña.

CFF 17-D, 17-H

Valor probatorio de la e.firma portable

2.2.2. Para efectos del artículo 17-D, primer, segundo y tercer párrafos del CFF, las personas físicas que cuenten con la e.firma vigente podrán registrarse como usuarios de la e.firma portable, la cual sustituye a la firma autógrafa y produce los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes, teniendo igual valor probatorio.

La e.firma portable funciona mediante una clave dinámica de un sólo uso, con vigencia de 60 segundos y servirá como mecanismo de acceso en los diferentes aplicativos del Portal del SAT, así como para llevar a cabo trámites propios, sin la necesidad de dispositivo de almacenamiento alguno. Los servicios y trámites que utilizarán este servicio se encontrarán publicados en el Portal del SAT.

El registro y restablecimiento del servicio e.firma portable deberá realizarse mediante la Contraseña y firma electrónica del titular de conformidad con lo previsto en la ficha de trámite 190/CFF "Solicitud de registro como usuario de e.firma portable", contenida en el Anexo 1-A.

Para la baja del servicio e.firma portable deberá realizarse mediante la Contraseña del titular de conformidad con lo previsto en la ficha de trámite 191/CFF "Aviso de baja como usuario de e.firma portable", contenida en el Anexo 1-A.

Para la autenticación y/o autorización en los servicios del SAT mediante el uso de la e.firma portable es necesario que el usuario cuente con la Contraseña, prevista en la regla 2.2.1. y esté previamente dado de alta en el servicio de e.firma portable, a fin de poder generar una clave dinámica a través del dispositivo móvil.

Cuando el contribuyente solicite la revocación de su certificado de e.firma por cualquier circunstancia que ponga en riesgo la privacidad de sus datos de creación, conforme lo previsto en el artículo 17-J, fracción III del CFF, la autoridad también dará de baja el servicio de la e.firma portable.

Cuando el contribuyente se encuentre en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 17-H del CFF, excepto los previstos en las fracciones VI y VII, el servicio de e.firma portable se dará de baja por la autoridad, debiendo el contribuyente realizar nuevamente el trámite para obtener el servicio, a través de los medios que establezca el SAT.

CFF 17-D, 17-H, 17-J, RMF 2017 2.2.1.

Información que deben contener los certificados

2.2.3. Para los efectos del artículo 17-G del CFF los certificados que emita el SAT, además de los datos y requisitos señalados en el mismo deberán contener los siguientes:

I. El código de identificación único del certificado deberá contener los datos del emisor y su número de serie.

II. Periodo de validez del certificado.

La estructura de datos del certificado digital, los algoritmos utilizados para la e.firma y el tamaño de las claves privada y pública, deberán corresponder a los estándares que se establecen en el rubro III.A., del Anexo 20.

Tratándose de personas físicas el CSD para la expedición de CFDI, podrá ser sustituido por el certificado de su e.firma, en términos de la regla 2.2.8.

CFF 17-G, RMF 2017 2.2.8.

Procedimiento para dejar sin efectos el CSD de los contribuyentes, restringir el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan las personas físicas para efectos de la expedición de CFDI y procedimiento para desvirtuar o subsanar las irregularidades detectadas

Anexo 5 A

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría General.- Dirección de Incorporación y Recaudación.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, 251, fracciones IV, VIII, XV, XX, XXIII y XXXVII, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 1, 5 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 31, fracciones II y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y 32 D, del Código Fiscal de la Federación; y de conformidad con el planteamiento presentado por la Dirección General, por conducto de la Dirección de Incorporación y Recaudación, mediante oficio 84 del 28 de noviembre de 2014, así como el dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, en reunión celebrada el día 26 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Aprobar las 'Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social', que forman parte del presente Acuerdo como **Anexo Único**. **Segundo.-** Instruir a la Dirección de Incorporación y Recaudación para promover la difusión y aplicación del Anexo descrito en el punto que antecede, así como, en su caso, los lineamientos y/o procedimientos que emita con base en el mismo a los Órganos Operativos del Instituto. **Tercero.-** Instruir a las Direcciones de Incorporación y Recaudación e Innovación y Desarrollo Tecnológico, para desarrollar e implementar el sistema tecnológico para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. **Cuarto.-** Instruir a la Dirección Jurídica a efecto de que realice el trámite para la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Acuerdo y su Anexo. **Quinto.-** El presente Acuerdo y el **Anexo Único**, entrarán en vigor el día siguiente hábil a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación".

Atentamente

México, D.F., a 11 de diciembre de 2014.- El Secretario General, **Juan Moisés Calleja García**.- Rúbrica.

Anexo Único

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Negativa.- Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

a) El Instituto a fin de emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social revisará que el particular solicitante:

1. Se encuentre inscrito ante el Instituto, en caso de estar obligado, y que el o los números de registros patronales que le han sido asignados estén vigentes.

2. No tiene créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.

3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados de conformidad con las disposiciones fiscales.

4. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el particular se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, si a la fecha de la solicitud de la opinión de referencia, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Cuando el particular cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.

2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Cuando la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social arroje inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal, con créditos fiscales o con el otorgamiento de garantía, con las que el particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante el Instituto, quien en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, resolverá y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

México, D.F., a 10 de diciembre de 2014.- El Director de Incorporación y Recaudación, **Tuffic Miguel Ortega**.- Rúbrica.

(R.- 407215)

Anexo 6

SECRETARÍA DE LA FUNCION PÚBLICA

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

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

ACUERDO

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

Objeto y ámbito de aplicación.

1.- Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet, por parte de los sujetos a que se refieren los artículos 1 fracciones I a VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1 fracciones I a VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como de los invitados, proveedores y contratistas, de conformidad con lo previsto en dichos ordenamientos legales.

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

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

Definiciones.

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

I. Ley de Adquisiciones: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

II. Ley de Obras: la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

III. Operador y/o Administrador: al servidor público que ha certificado sus capacidades para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet;

IV. OSD: las ofertas subsecuentes de descuentos a que se refiere el artículo 2 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones;

V. PASOP: el módulo de CompraNet en el que se contienen los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades y los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de las dependencias y entidades;

VI. RUPC: el módulo de CompraNet en el que se contienen el Registro Único de Proveedores y el Registro Único de Contratistas;

VII. Unidad compradora: el área de las dependencias o entidades que ha sido registrada y autorizada por la UPCP para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet, a la cual le es asignada una clave de identificación. Dicha Unidad estará a cargo del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o del servidor público que éste designe, y **VIII. UPCP:** la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

Disposiciones generales.

3.- Las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refieren las presentes disposiciones son los comprendidos en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones y en los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras, respectivamente.
4.- Para la realización de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Adquisiciones o en la Ley de Obras, según corresponda.
5.- Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, previa opinión de la UPCP, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas.

De los requisitos técnicos.

6.- El sistema CompraNet opera en ambiente Web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:
a. Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
b. Versiones actualizadas de navegador para Internet;
c. Instalación de software JAVA en su última versión, y
d. Conexión a Internet con un ancho de banda de 512 Kbps.
7.- La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompraNet, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.

Del registro y acreditación de Unidades Compradoras, Operadores y Administradores.

8.- Para obtener el registro y autorización de Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores y/o administradores de esa Unidad compradora, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompraNet, de acuerdo con lo señalado en la guía de usuario que la UPCP pondrá a su disposición en el propio sistema.
Para obtener su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, los servidores públicos previamente designados por ésta, deberán acreditar estar capacitados para la operación en CompraNet, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la UPCP y difundidos a través de CompraNet.
La UPCP podrá incluir en CompraNet programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet.
Cuando se extinga la necesidad de contar con alguna Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, la baja de esa Unidad Compradora. Dicha solicitud deberá presentarse con quince días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que la Unidad compradora deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.
9.- A los servidores públicos que obtengan su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, la UPCP les asignará una clave de usuario único e intransferible que les permitirá operar en CompraNet únicamente para la Unidad compradora que hubiere solicitado su acreditación.
Dicho registro se mantendrá vigente para los operadores o administradores que acrediten estar capacitados para la operación en CompraNet, conforme a los programas de actualización correspondientes.
10.- La Unidad compradora que se encuentre registrada y autorizada por la UPCP para operar en CompraNet, estará obligada a utilizar dicho sistema para todos sus procedimientos de contratación cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal.
11.- Será responsabilidad del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe, solicitar a la UPCP la baja de algún operador y/o administrador de la Unidad compradora para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del operador y/o administrador.

De los programas anuales.

12.- La UPCP dará a conocer a través de CompraNet, los formularios y requerimientos para la integración, difusión y actualización de los programas anuales previstos en la Ley de Adquisiciones y en la Ley de Obras en el PASOP.
13.- Los programas anuales a que alude la disposición anterior y, en su caso, sus actualizaciones deberán ser incorporados en el PASOP, el cual generará el acuse de recibo respectivo.

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

14.- Para que los potenciales invitados tengan acceso a CompraNet, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompraNet. Si los potenciales invitados lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.
El medio de identificación electrónica para que los potenciales invitados nacionales hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.
15.- Una vez que el potencial invitado, nacional o extranjero, haya capturado correctamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompraNet le hará llegar dentro de los ocho días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompraNet.
16.- Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los invitados nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.
En el caso de los invitados extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones y, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto.
CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones o, en su caso, de las inconformidades a que se refieren los párrafos anteriores.
Por medio de identificación electrónica se considerará al conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo, y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio.
17.- La UPCP pondrá a disposición de los usuarios de CompraNet, a través de dicho sistema, la información necesaria para el uso eficiente del mismo.

Registro Único de Proveedores y de Contratistas.

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

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

Una vez que el proveedor o contratista adjudicado haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, la Unidad compradora validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los dos días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario. CompraNet hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción, dentro de los dos días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones y 86 de su Reglamento, así como en los artículos 48 de la Ley de Obras y 90 de su Reglamento.
El proveedor o contratista será responsable de mantener actualizada la información a que se refiere este numeral, para efectos de lo dispuesto en los artículos 48, fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 61, fracción VII del Reglamento de la Ley de Obras, para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.

19.- Corresponderá a las unidades compradoras incorporar a CompraNet, los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y a su cumplimiento, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas a que hacen referencia los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, según corresponda.
20.- La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando una Unidad compradora reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.
21.- La clave y contraseña que la Unidad compradora utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la UPCP, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompraNet.
La clave y contraseña a que se refiere el párrafo anterior, serán diferentes de las que utilizan los operadores y/o administradores de la Unidad compradora para realizar los procedimientos de contratación en el CompraNet.
22.- La información relativa al RUPC permanecerá en CompraNet aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.
23.- Una vez concluido el contrato, la Unidad compradora que capturó los datos relevantes del mismo, deberá incorporar en CompraNet, con base en la información que le proporcione el administrador del contrato o el área responsable de la ejecución de los trabajos, los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, según corresponda, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:

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

El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará por el promedio aritmético de la puntuación de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompraNet.
Cualquier Unidad compradora tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos expedidos al efecto por la Secretaría de la Función Pública.
CompraNet sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que la Unidad compradora incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.

De la operación de CompraNet.

24.- Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompraNet, se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompraNet cuenta con plantillas pre configuradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.
25.- Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación deberán reportarse, a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo, con independencia de la fecha en que se firmen, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompraNet. Cualquier modificación a la información proporcionada, deberá reportarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que ésta ocurra.
26.- Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraNet al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.
27.- La Unidad compradora que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto o presencial, deberá incorporar dicha información a CompraNet utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.
La información generada por cualquier Operador y/o Administrador en CompraNet, será considerada documento público en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.
28.- CompraNet cuenta con un Clasificador Único de las Contrataciones Públicas, denominado CUCOP, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios y obras públicas que contratan las dependencias y entidades. El CUCOP será utilizado por:

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

29.- Las dependencias y entidades, a través de la Unidad compradora, recabarán de los invitados su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.
30.- Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la Unidad compradora, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Unidad compradora difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

De las Ofertas Subsecuentes de Descuentos.

31.- Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de Invitación pública electrónica, la Unidad compradora tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.
32.- La participación en un procedimiento de Invitación pública electrónica, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los invitados interesados en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la UPCP mantendrá en CompraNet a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación y/o acreditación en el uso de dicha herramienta.
33.- El servidor público que acredite su capacitación para el uso de CompraNet en términos de lo dispuesto en el numeral 8 de las presentes disposiciones, estará certificado para llevar a cabo procedimientos de Invitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD.
34.- La Unidad compradora estará autorizada para realizar la Invitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD cuando el servidor público designado como operador y/o administrador cumpla lo dispuesto en el numeral anterior.
35.- La clave de acceso o certificado digital para que los invitados participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompraNet, de conformidad con los numerales 14 y 15 de las presentes disposiciones.

Transitorios

PRIMERO.- El presente Acuerdo y las disposiciones contenidas en el mismo entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abrogan las disposiciones y se dejan sin efectos los oficios que a continuación se indican:

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 9 de agosto de 2000.
- Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de Invitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de Invitación pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril de 1997.
- Oficio No. SP/100/del 610 al 635/2004 de fecha 23 de agosto de 2004, emitido por el Secretario de la Función Pública, relativo a la información que debe remitirse al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET).
- Oficio SP/100/336/09 de fecha 23 de septiembre de 2009, emitido por el Secretario de la Función Pública, mediante el cual se indica que deberán subirse al Sistema CompraNet los contratos con un monto mayor a 300 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal sin considerar IVA.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la versión de CompraNet que se encuentra activa desde el año 2000, dejará de ser el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. La información contenida en dicha versión no será migrada a la nueva plataforma y sólo se mantendrá disponible para consulta, así como para los efectos previstos en el párrafo siguiente.
Los procedimientos de contratación que las dependencias y entidades hayan iniciado en la versión activa de CompraNet a que se refiere el párrafo anterior, deberán concluirse utilizando esa versión.
CUARTO.- Hasta en tanto se encuentre disponible la funcionalidad en CompraNet para realizar el sorteo por insaculación previsto en el último párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dicho sorteo se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los párrafos segundo y tercero del citado precepto.
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil once.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

ANEXO 7

CONTRATO _____ PARA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, REPRESENTADA POR _____, OFICIAL MAYOR Y, POR LA OTRA, LA _____ _____ S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL _____ , EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ "LA DEPENDENCIA" Y "EL PROVEEDOR", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

D E C L A R A C I O N E S

I. De **"LA DEPENDENCIA":**

I.1.- Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 26 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que su representante, quien ocupa el cargo de Oficial Mayor, tiene facultades suficientes para suscribir el presente convenio de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 8, fracción XVII, del Reglamento Interior de "LA DEPENDENCIA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009, reformado mediante Decretos publicados en el citado órgano oficial de difusión de fechas 24 de agosto de 2009, 3 de agosto de 2011, 20 de octubre de 2015 y 12 de enero de 2017, respectivamente, y que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes No. SFP941229IMA**.**

I.2.- Que a efecto de cumplir con las funciones que tiene encomendadas **"LA DEPENDENCIA"**, respecto del traslado de sus servidores públicos a diferentes puntos dentro de la República Mexicana, se ha considerado indispensable contratar XXXXXXXXXX que ofrece **"EL PROVEEDOR"**.

I.3.- Que el presente contrato fue adjudicado mediante el procedimiento de _____.

I.4.- Que el servidor público responsable de coordinar técnica y administrativamente la ejecución, verificación, enlace y demás actividades establecidas en este contrato será el _____ de **"LA DEPENDENCIA"**.

I.5.- Que cuenta con recursos presupuestales y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende _____.

I.6.- Que para los efectos de este contrato, manifiesta tener como su domicilio el ubicado en la Av. de los Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.

II. De **"EL PROVEEDOR"**:

II. De **"EL PROVEEDOR"**, por conducto de su apoderado:

II.1.- Que es una sociedad _____, constituida conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, que acredita su existencia legal mediante el testimonio de la escritura pública en la que se hace constar, entre otros, su constitución, denominación y estatutos, y que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes, ambos documentos agregados al **Anexo de Datos**.

II.2.- Que su apoderado y/o representante legal, cuenta con las facultades suficientes para firmar el presente contrato conforme se desprende del testimonio de la escritura pública que contiene el otorgamiento de los poderes suficientes y/o el nombramiento de la administración y representación de **"EL PROVEEDOR"**, documento adjunto en el **Anexo de Datos**, manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de la firma del presente instrumento dichas facultades no le han sido modificadas ni revocadas en forma alguna.

II.3.- Que su apoderado bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas asociados desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, así como que **"EL PROVEEDOR"** no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 de

la LAASSP, ni en el antepenúltimo párrafo del artículo 60 del mismo ordenamiento, documento incorporado en el **Anexo de Datos**.

II.4.- Que conoce plenamente la calidad necesaria, características, requisitos, mecanismos, procedimientos, especificaciones de los servicios objeto del presente contrato; que ha considerado todos los factores que intervienen en la realización de su objeto y que cuenta con los elementos técnicos, administrativos y financieros, así como con el personal técnico, tecnología, capacidad de servicio, experiencia, equipo y herramienta suficientes para desarrollar eficazmente los trabajos encomendados, de conformidad con la documentación agregada al **Anexo de Datos**.

II.5.- Que para los efectos de lo previsto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, presentó a **"LA DEPENDENCIA"**, el documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se emite la opinión positiva respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales a que alude la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de diciembre de 2015, documento adjunto en el **Anexo de Datos Personales y Datos Personales Sensibles.**

II.6.- Que para los efectos de lo previsto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, presentó a **"LA DEPENDENCIA"**, el documento expedido por Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en el que se emite respuesta de opinión, de la que se advierte que no tiene registrados trabajadores activos ante el instituto, por lo que no se puede emitir una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social a que alude el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, documento adjunto en el **Anexo de Datos Personales y Datos Personales Sensibles.**

II.7. Que para los efectos legales relacionados con este contrato, manifiesta tener como su domicilio y datos de contacto, los que se encuentran indicados en los documentos localizados en el **Anexo de Datos**.

CON BASE EN LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN, LAS PARTES CONTRATANTES CONVIENEN EN OTORGAR LAS SIGUIENTES:

C L Á U S U L A S

OBJETO DEL CONTRATO

PRIMERA.- **"LA DEPENDENCIA"** encomienda a **"EL PROVEEDOR"** y éste se obliga a XXXXXXXX para **"LA DEPENDENCIA"**, en los términos y condiciones establecidos en este contrato y en sus **Anexos**.

ANEXOS

SEGUNDA.- Para los efectos de este contrato, la descripción pormenorizada, alcances y especificaciones, serán las señaladas:

Anexo Uno: Especificaciones Técnicas y Alcances de los _____ y su Anexo.

Anexo Dos: Propuesta de **"EL PROVEEDOR"**.

Dichos **Anexos**, forman parte integrante del presente instrumento jurídico como si a la letra se insertaran.

VIGENCIA DEL CONTRATO

TERCERA.- Las partes convienen que el presente contrato surtirá sus efectos a partir del ____ de ____ y hasta el _____ de ____ de 201__, sin perjuicio de su posible conclusión anticipada en los casos previstos en su clausulado y en la LAASSP..

IMPORTE

CUARTA.- El importe ____ de este contrato asciende a la cantidad de **$_____ (_____ PESOS XX/100 M.N.)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **"EL PROVEEDOR"** se estará a lo previsto por el tercer párrafo del artículo 51 de la LAASSP.

FORMA DE PAGO

QUINTA.- El importe a que se refiere la cláusula cuarta de este contrato, será cubierto en moneda nacional a mes vencido 10 días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la factura, previa liberación de los servicios por parte de la Dirección General Adjunta de Infraestructura de Tecnologías de Información y previa instrucción de ejecución de pago que efectúe "LA DEPENDENCIA" a la Tesorería de la Federación (TESOFE), mediante transferencia bancaria electrónica de fondos, a través del Sistema que opera la TESOFE, a la cuenta bancaria de "EL PROVEEDOR", por conducto del sistema que opera la Tesorería de la Federación (TESOFE).

"EL PROVEEDOR" deberá entregar la documentación (factura validada, reportes quincenales y documentación soporte) señalada en el punto 10 del **Anexo Dos** del presente contrato, mediante escrito dirigido al Director General Adjunto de Infraestructura de Tecnologías de Información de **"LA DEPENDENCIA"**, , ubicada en el domicilio señalado en la declaración I.6. de este contrato, en días hábiles en un horario de 9:00 a 14:30 horas.

La XXXXXXXXXX, responsable de la administración y verificación del cumplimiento del servicio, a través de la XXXXXXXXXX, o a quien la supla o sustituya, será la ventanilla para la supervisión y validación correspondiente, tanto en facturas como de soporte documental y con ello estar en posibilidad de gestionar el pago ante la Dirección de Presupuesto.

En caso de que la factura validada, reporte quincenal y/o documentación soporte entregada para su pago presente errores, la Subdirección de Viáticos y Pasajes, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, indicará por escrito al licitante, los errores que deba corregir.

La XXXXXXXXXX de **"LA DEPENDENCIA"**, incorporará al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dará de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a **"EL PROVEEDOR"**, para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa a más tardar el noveno día siguiente a la fecha de recepción, las cuales podrán ser consultadas en línea a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al Intermediario Financiero seleccionado por él entre los registrados en dicha cadena, en términos del último párrafo del artículo 46 de la LAASSP.

Los datos fiscales de facturación son los siguientes:

Nombre: Secretaría de la Función Pública,
Registro Federal de Contribuyentes: SFP 941229 IMA
Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.

Los Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI) deberán ser enviados a la dirección de correo electrónico: envio_factura_sfp@funcionpublica.gob.mx.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, **"LA DEPENDENCIA"** dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **"EL PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que **"LA DEPENDENCIA"** pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en este contrato. En el caso de deductivas se podrá realizar el descuento o **"EL PROVEEDOR"** presentar la nota de crédito correspondiente.

El pago de los XXXXXXXXXX quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar en su caso por concepto de penas convencionales.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE "EL PROVEEDOR"

SEXTA.- Para el debido cumplimiento del objeto del presente contrato **"EL PROVEEDOR"** se obliga a:

a) Proporcionar a **"LA DEPENDENCIA"** el XXXXXX objeto de este contrato, de acuerdo con la descripción, términos y condiciones establecidos en el mismo y en sus **Anexos.**

b) Cumplir todas y cada una de las obligaciones, términos y condiciones derivados del presente contrato y sus **Anexos**.

c) Mantener durante la vigencia del Contrato un seguro de responsabilidad civil, contratado con empresa aseguradora legalmente autorizada, y a entregar a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, la póliza correspondiente junto con el comprobante de pago respectivo, a efecto de garantizar el pago de indemnización hasta por dicha cantidad, por los daños que se pudieran ocasionar a los bienes muebles e inmuebles propiedad de **"LA DEPENDENCIA"**, a sus empleados o a terceras personas, o de cualquier causa imputable a **"EL PROVEEDOR"** o a su personal. La póliza correspondiente será XXXXXXXXXXX.

d) Proporcionar a la Contraloría Interna de **"LA DEPENDENCIA"** la información y documentación que le requiera siempre y cuando se encuentre relacionada con este contrato, en los términos de lo dispuesto por el artículo 57 de la LAASSP y 107 de su Reglamento.

Ambas partes se obligan a respetar que en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización y lo dispuesto en el contrato, prevalecerá lo establecido en dicha solicitud.

RECLAMACIÓN DE TERCEROS

SÉPTIMA.- "EL PROVEEDOR" asume cualquier responsabilidad en que incurra, por violaciones que se causen en materia de patentes, franquicias, marcas o derechos de autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general, cualquier elemento utilizado para la prestación del servicio objeto de este contrato.

En caso de reclamaciones por dichos conceptos, "LA DEPENDENCIA" dará aviso por escrito a las autoridades competentes y a "EL PROVEEDOR" dentro de un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación de la violación o infracción administrativa.

Asimismo, en caso de litigio como consecuencia de lo anterior, "EL PROVEEDOR" se obliga a sacar en paz y a salvo a "LA DEPENDENCIA" y, en caso de que la autoridad competente determine adoptar medidas preventivas o precautorias, o se dicte resolución administrativa o sentencia ejecutoriada desfavorable a "LA DEPENDENCIA" y/o a "EL PROVEEDOR", éste se compromete a reemplazar las técnicas o el servicio, o modificarlos, y en caso de no poderse efectuar el reemplazo o modificación, deberá devolver el importe pagado por el servicio que se encuentre en esos supuestos, devolución que se realizará en un plazo no mayor de 8 (ocho) días hábiles posteriores a la notificación por escrito; en caso de no hacerlo, "LA DEPENDENCIA" dará por rescindido el presente contrato y "EL PROVEEDOR" deberá pagar los gastos que hubiere erogado "LA DEPENDENCIA" con motivo de las reclamaciones que se hayan presentado, así como por los daños y perjuicios que hubiere sufrido ésta, en un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles, posteriores a la fecha en la que la autoridad competente determine el monto respectivo.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no pueda continuar prestando el servicio objeto de este contrato por cualquier tipo de litigio, **"LA DEPENDENCIA"** lo dará por rescindido, sujetándose al procedimiento previsto en el artículo 54 de la LAASSP.

ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN

OCTAVA.- **"LA DEPENDENCIA"** designa al XXXXXXXXXX como **Administrador** del presente contrato, quien tendrá las facultades para supervisar su estricto cumplimiento, por lo que podrá revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe **"EL PROVEEDOR"** y girar las indicaciones que considere oportunas, así como verificar que la ejecución de este contrato cumpla con las especificaciones señaladas en el citado instrumento y sus **Anexos**.

Asimismo, para comprobar y verificar que XXXXXXXXXX objeto de este contrato, sea efectivamente prestado, en los términos y condiciones establecidas en el mismo y en sus **Anexos**, **"LA DEPENDENCIA"** designa como **Supervisor** al XXXXXXXXXX, debiendo **"EL PROVEEDOR"** atender las indicaciones que éste le realice en forma expresa.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad para que **"LA DEPENDENCIA"** supervise XXXXXXXXXX que se compromete a proporcionar. Dicha supervisión no exime ni libera a **"EL PROVEEDOR"** de las obligaciones y responsabilidades contraídas en virtud de este contrato y sus **Anexos**.

"LA DEPENDENCIA", a través del **Supervisor** designado en esta cláusula, podrá rechazar XXXXXXXXXX si no reúne las especificaciones y alcances establecidos en este contrato y en sus **Anexos**, obligándose **"EL PROVEEDOR"** en este supuesto a realizarlo nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para **"LA DEPENDENCIA"**.

RELACIÓN LABORAL

NOVENA.- Queda expresamente pactado que **"EL PROVEEDOR"**, en su carácter de empresa establecida, cuenta y trabaja con todos los elementos propios y suficientes para prestar el servicio y cumplir con sus obligaciones legales y contractuales en general y laborales en particular, por lo que todas las obligaciones del personal que emplee para la prestación del servicio objeto de este contrato estarán a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, quien no tiene el carácter de intermediario y que **"LA DEPENDENCIA"** no adquiere la calidad de patrón directo o sustituto del personal de **"EL PROVEEDOR"**.

Queda asimismo pactado que todas las obligaciones, responsabilidades y en general, las indemnizaciones que por riesgos civiles, de trabajo y por realización de las actividades y la prestación del servicio, serán a cargo exclusivamente de **"EL PROVEEDOR"** quien al efecto se obliga a responder ante su personal y a reembolsar e indemnizar en su caso a **"LA DEPENDENCIA"** de cualquier erogación que por este concepto y no obstante lo pactado llegare a hacer.

Sin que la enumeración se entienda restrictiva sino simplemente enunciativa, estarán a cargo de **"EL PROVEEDOR"** todos los pagos por concepto de salarios; cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social; retención del Impuesto Sobre la Renta; pago de cuotas al Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; así como el otorgamiento de todas y cada una de las prestaciones de trabajo a que el personal destinado a su servicio tenga derecho, según el caso que lo ligue a **"EL PROVEEDOR"**.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

DÉCIMA.- **"EL PROVEEDOR"** se obliga a no divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, la información, documentación, que en su caso, obtenga o a la que pudiera tener acceso por virtud del servicio objeto de este contrato, sin autorización expresa y por escrito de **"LA DEPENDENCIA"**, toda vez que dicha información y documentación es propiedad del Gobierno Federal.

DÉCIMA PRIMERA.- Ambas partes convienen en considerar información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias de **"LA DEPENDENCIA"**, así como la relativa a sus funcionarios, empleados, consejeros, asesores, donatarios y donantes, incluyendo sus consultores y personal o proveedores externos.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, discos magnéticos, discos compactos, accesorios electrónicos o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

También será considerada información confidencial, toda aquélla proporcionada y/o generada por **"LA DEPENDENCIA"**, que no sea del dominio público y/o del conocimiento de las autoridades.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

DÉCIMA SEGUNDA.- **"EL PROVEEDOR"** se obliga a darle el mismo tratamiento y nivel de confidencialidad a toda aquella documentación e información recopilada, generada, a la que tenga acceso o que le haya sido proporcionada durante o con motivo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

"EL PROVEEDOR" igualmente conviene en limitar el acceso a dicha información confidencial, a sus empleados o representantes, a quienes en forma razonable podrá dar acceso; sin embargo, necesariamente los hará partícipes y obligados solidarios con la misma, respecto de sus obligaciones de confidencialidad contraídas en virtud de este contrato, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula. Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este contrato.

"EL PROVEEDOR" conviene en guardar el debido secreto respecto a la información recopilada, generada, a la que tenga acceso o que le haya sido proporcionada y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos a **"LA DEPENDENCIA"** y en general, al Estado Mexicano.

VIGENCIA DE LA CONFIDENCIALIDAD

DÉCIMA TERCERA.- Las obligaciones de confidencialidad contraídas por **"EL PROVEEDOR"** en virtud de este contrato subsistirán ininterrumpida y permanentemente con toda fuerza y vigor, aún después de concluida la vigencia del presente contrato.

En caso de violación o incumplimiento a las obligaciones estipuladas en esta cláusula, **"EL PROVEEDOR"** conviene en pagar los daños y perjuicios que en su caso ocasione a **"LA DEPENDENCIA"**.

PENAS CONVENCIONALES

DÉCIMA CUARTA.- En los términos de lo previsto por los artículos 45, fracción XIX y 53 de la LAASSP, 95 y 96 de su Reglamento, **"LA DEPENDENCIA"**, aplicará a **"EL PROVEEDOR"** penas convencionales por atraso en la XXXXXXXXXX, cuando dicho atraso sea por causas imputables a **"EL PROVEEDOR".**

Las partes convienen que dicha penalización será del 2 (dos) al millar por cada día natural de atraso en la XXXXXXXXXX.

El incumplimiento en la XXXXXXXXXX, será determinado por el **Administrador** del contrato, quien también calculará y notificará las penas convencionales a **"EL PROVEEDOR"**.

Las penalizaciones se calcularán sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

Para el pago de penas convencionales, el _____ de "**LA DEPENDENCIA**", informará por escrito a "**EL PROVEEDOR**", el cálculo de la pena correspondiente, indicando el número de horas de atraso, así como la base para su cálculo y el monto de la pena a que se hizo acreedor, debiendo "**EL PROVEEDOR**" realizar el pago correspondiente, debiendo "**EL PROVEEDOR**" realizar el pago en sucursal bancaria en favor de la Tesorería de la Federación, mediante formato "e-Cinco", con la Clave de Dependencia 99, clave de referencia 997000233 y la

cadena 07515140000000, para ello, podrá consultar la hoja de ayuda correspondiente, la cual puede ser obtenida en el enlace http://www.sat.gob.mx/información_fiscal/normatividad/formas_fiscales/Documents/1DPA.pdf, o a través de la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Programación y Presupuesto".

Para efectuar este pago, "**EL PROVEEDOR**" contará con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la correspondiente notificación y deberá enviar a través de la dirección electrónica envio_factura_sfp@funcionpublica.gob.mx, el comprobante del pago a la Dirección General de Programación y Presupuesto "**LA DEPENDENCIA**" en un plazo no mayor a 2 días hábiles posteriores de haber realizado dicho pago. "**LA DEPENDENCIA**" podrá dar por rescindido el contrato por la falta de pago de las penalizaciones dentro del plazo antes señalado

En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

Con fundamento en el artículo 95 de la LAASSP, el pago XXXXXXXXXXX quedará condicionado proporcionalmente al pago que el licitante deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el presente Contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas.

Independientemente de la aplicación de las penas convencionales mencionadas, **"LA DEPENDENCIA"** podrá optar por la rescisión administrativa del contrato.

TRANSFERENCIA DE DERECHOS

DÉCIMA QUINTA.- **"EL PROVEEDOR"** no podrá transferir en forma parcial ni total en favor de cualesquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, por los servicios prestados, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de **"LA DEPENDENCIA"**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 46 último párrafo de la LAASSP.

En virtud de que **"LA DEPENDENCIA"** está incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, manifiesta su conformidad para que **"EL PROVEEDOR"** pueda transferir sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero que esté incorporado a la Cadena Productiva de **"LA DEPENDENCIA"** mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico.

RESCISIÓN DEL CONTRATO

DÉCIMA SEXTA.- **"LA DEPENDENCIA"** por conducto del Director General Adjunto Jurídico Contencioso podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, sin necesidad de juicio, por una o varias de las siguientes causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**:

a) Por prestar el servicio deficientemente o por no apegarse a lo estipulado en este contrato y en sus **Anexos**.

b) Por impedir el desempeño normal de labores de **"LA DEPENDENCIA"** con motivo de la falta de la prestación del servicio.

c) Por suspensión injustificada del servicio, sin que por interrumpir el servicio pueda entenderse la suspensión temporal necesaria que de común acuerdo determinen las partes para prestar el servicio contratado, o por negarse a corregir lo rechazado por **"LA DEPENDENCIA"**, conforme al presente contrato.

d) Por negar a **"LA DEPENDENCIA"** o a quienes estén facultados por ella, las facilidades para la supervisión en la prestación de los servicios.

e) Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil o alguna figura análoga, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio, en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en este contrato.

f) Cuando incumpla con el compromiso de reserva y confidencialidad de la información y documentación proporcionada para la prestación de los servicios.

g) Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración **II.3** de este contrato se realizó con falsedad.

h) Cuando el importe que se haya deducido por concepto de penas convencionales y/o deductivas, sea igual o superior al 20% (veinte por ciento) del monto máximo total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

i) Por contravenir los términos y condiciones de este contrato o las disposiciones de la LAASSP, su Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

El procedimiento de rescisión a que alude esta cláusula podrá iniciarse en cualquier momento mientras no se satisfagan las obligaciones contenidas en el presente contrato.

Para los efectos de la rescisión administrativa a que se refiere esta cláusula, **"LA DEPENDENCIA"** por conducto de la Director General Adjunto Jurídico Contencioso comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, la causa o causas en que éste haya incurrido para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas pertinentes, así como su derecho para conocer en cualquier momento el estado de la tramitación del procedimiento de rescisión administrativa.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se le otorgará el derecho para que por escrito formule alegatos en un plazo no menor a 5 (cinco) días hábiles y tomando en cuenta los argumentos, pruebas que hubiere hecho valer y en su caso alegatos, el Director General Adjunto Jurídico Contencioso de **"LA DEPENDENCIA"** determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato, y comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes.

Cuando se rescinda el contrato el Director General de Programación y Presupuesto formulará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"LA DEPENDENCIA"** por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido administrativamente el contrato, se prestare el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa determinación por escrito del Director General Adjunto Jurídico Contencioso de **"LA DEPENDENCIA"** y aceptación y verificación del XXXXXXXXXX de que continúa vigente la necesidad del objeto de la presente contratación, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Cuando el Director General Adjunto Jurídico Contencioso de **"LA DEPENDENCIA"** determine no rescindir administrativamente el contrato, 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 el artículo 52, penúltimo y último párrafos de la LAASSP.

Si es **"EL PROVEEDOR"** quien decide rescindir el contrato, será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente, en términos del artículo 98, segundo párrafo del Reglamento de la LAASSP.

SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

DÉCIMA SÉPTIMA.- Cuando durante la vigencia del contrato sobrevinieran causas de fuerza mayor o de caso fortuito **"LA DEPENDENCIA"**, por conducto del XXXXXXXXXX podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagará aquel servicio efectivamente devengado.

“LA DEPENDENCIA”, a través del XXXXXXXXXX, comunicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** la suspensión del servicio, señalando las causas que la motivan, la fecha de inicio y de la probable reanudación de dichos servicios.

Cuando dicha suspensión obedezca a causas imputables a **“LA DEPENDENCIA”**, **“EL PROVEEDOR”**, previa petición y justificación de su parte, tendrá derecho al pago de los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo en que dure esta suspensión, los cuales deberán ser determinados por el XXXXXXXXXX de **“LA DEPENDENCIA”**, ser razonables, estar debidamente comprobados y relacionarse directamente con este contrato, en términos de los dispuesto por el artículo 55 Bis de la LAASSP y 102 de su Reglamento, limitándose según corresponda, a los conceptos señalados en el citado artículo del Reglamento.

“EL PROVEEDOR” podrá solicitar el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de 1 (un) mes contado a partir de la fecha de suspensión de los servicios.

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

DÉCIMA OCTAVA.- Ninguna de las partes será responsable por daños, demandas o reclamaciones, de cualquier naturaleza, provenientes de caso fortuito o fuerza mayor.

La parte que reclame caso fortuito, o fuerza mayor, notificará por escrito a la otra parte inmediatamente después de que sobrevenga dicho acontecimiento, especificando los detalles, la duración estimada del mismo, así como el posible atraso en la ejecución de los servicios, debiendo notificar por escrito a la otra parte, tan pronto como el caso fortuito, o la fuerza mayor, haya terminado.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor cualquier acontecimiento imprevisible e insuperable, que impida a las partes afectadas el cumplimiento de las obligaciones bajo este contrato, si dicho evento se encuentra más allá del control razonable de dicha parte, y no es resultado de su falta o negligencia, y si dicha parte no ha sido capaz de superar dicho acontecimiento mediante el ejercicio de la debida diligencia.

Sujeto a la satisfacción de las condiciones precedentes, el caso fortuito o fuerza mayor incluirá, en forma enunciativa y no limitativa:

A) Fenómenos de la naturaleza, tales como tormentas, inundaciones y terremotos;

B) Incendios;

C) Guerras, disturbios civiles, motines, insurrecciones y sabotaje;

D) Huelgas u otras disputas laborales en México; y

E) Leyes.

Queda expresamente convenido que caso fortuito o fuerza mayor no incluirá:

I. Incumplimiento de cualquier obligación contractual de las partes para la prestación de los servicios, excepto y en la medida en que dicho atraso en la entrega sea causado por un caso fortuito o fuerza mayor; o

II. Cualquier acto u omisión derivados de la falta de previsión por parte de **“EL PROVEEDOR”**.

PRÓRROGAS

DÉCIMA NOVENA.- La fecha de inicio de la XXXXXXXXXX o de terminación total de XXXXXXXXXX, podrán ser prorrogadas en los siguientes casos:

A) Por caso fortuito o fuerza mayor.

En este supuesto, será necesario que **"EL PROVEEDOR"** notifique el evento al **Administrador** del contrato y solicite por escrito la prórroga, ante el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA DEPENDENCIA"**, inmediatamente en cuanto alguno de los precitados supuestos se suscite, y siempre que la realice previamente al vencimiento del plazo pactado, acompañando las pruebas que permitan corroborar que dicho evento actualiza los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor.

El **Administrador** del contrato previo dictamen del **Supervisor**, analizará la solicitud, así como los razonamientos y documentación comprobatoria que presente **"EL PROVEEDOR"**. **"LA DEPENDENCIA"** por conducto del Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales notificará por escrito si se concede o no la prórroga, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días naturales, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de **"EL PROVEEDOR"**, estableciendo las razones para otorgar la prórroga, y señalando la forma y términos en que deberá modificarse el contrato para la elaboración del convenio correspondiente.

En caso de que no se conceda la prórroga, se aplicarán las penas convencionales que, en su caso, correspondan.

B) Si los XXXXXXXXXX no pueden ser realizados, o son retrasados debido a cualquier acto u omisión atribuible a **"LA DEPENDENCIA"**.

Para este supuesto, será necesario que **"EL PROVEEDOR"** notifique el evento al Director General de Programación y Presupuesto, y solicite por escrito la prórroga ante el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA DEPENDENCIA"**, dentro del plazo de XXXXXXXXXX y presente la documentación que acredite que el evento es imputable a **"LA DEPENDENCIA"**.

En caso de que se actualicen dichos supuestos, la prórroga será formalizada mediante la celebración de un convenio entre las partes.

TERMINACIÓN ANTICIPADA

VIGÉSIMA

.- **"LA DEPENDENCIA"**, por conducto del Director General Adjunto Jurídico Contencioso con la intervención del XXXXXXXXXX podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de XXXXXXXXXX originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por **"LA DEPENDENCIA"**, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 54 Bis y 75 último párrafo de la LAASSP.

En el caso de que se actualicen los supuestos a que se refiere esta cláusula, **"LA DEPENDENCIA"** por conducto del Director General Adjunto Jurídico Contencioso, notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación.

En dichos supuestos **"LA DEPENDENCIA"** deberá liquidar en su caso a **"EL PROVEEDOR"** el servicio que hubiera sido aceptado a entera satisfacción del XXXXXXXXXX de **"LA DEPENDENCIA"** conforme al presente contrato y que no se hubieren pagado y el pago de los gastos no recuperables en que haya incurrido, serán determinados por el XXXXXXXXXX de **"LA DEPENDENCIA"**, previa solicitud por escrito y justificación de **"EL PROVEEDOR"** y siempre que

éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este instrumento, en términos de lo dispuesto por el artículo 102 del Reglamento de la LAASSP, limitándose según corresponda, a los conceptos señalados en el citado artículo del Reglamento.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de 1 (un) mes contado a partir de la fecha de terminación anticipada de los servicios.

IMPUESTOS

VIGÉSIMA PRIMERA.- **"LA DEPENDENCIA"** cubrirá el Impuesto al Valor Agregado, que deberá presentarse desglosado en los documentos que reúnan los requisitos fiscales correspondientes.

Todos los demás impuestos y derechos que se deriven del presente contrato, serán cubiertos por **"EL PROVEEDOR"**, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

VICIOS OCULTOS Y CALIDAD DEL SERVICIO

VIGÉSIMA SEGUNDA.- **"EL PROVEEDOR"** se obliga a responder de la calidad XXXXXXXXXX, obligándose a asumir cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el presente contrato y en el artículo 53 de la LAASSP.

EJERCICIO DE DERECHOS

VIGÉSIMA TERCERA.- Queda expresamente pactado que el hecho de que **"LA DEPENDENCIA"** no hiciere uso de sus derechos conforme a lo dispuesto en este contrato, no significa ni implica renuncia de los mismos, ni impedimento legal para ejercitarlos posteriormente conforme a su interés convenga.

PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

VIGÉSIMA CUARTA.- En cualquier momento, durante la ejecución del contrato, las partes podrán presentar ante la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas de **"LA DEPENDENCIA"**, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, en los términos de lo dispuesto por los artículos 77 a 79 de la LAASSP, así como los diversos 126 a 136 de su Reglamento.

El escrito de solicitud de conciliación que presente **"EL PROVEEDOR"** o **"LA DEPENDENCIA"**, según se trate, además de contener los elementos previstos en los artículos 15 y 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos.

JURISDICCIÓN

VIGÉSIMA QUINTA.- Todo lo no previsto expresamente en el presente contrato se regirá por las disposiciones relativas contenidas en la LAASSP y su Reglamento, en el Código Civil Federal; y en caso de controversia para su interpretación y cumplimiento, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES QUE EN ÉL INTERVIENEN Y SABEDORAS DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, SE RUBRICA EN TODAS SUS FOJAS AL MARGEN Y SE FIRMA AL CALCE

EL PRESENTE CONTRATO, EN TRES EJEMPLARES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA _____ DE 2017

Anexo 8

GASTOS NO RECUPERABLES

Para el caso de la terminación anticipada del contrato y la suspensión de la adquisición de los bienes, a que se refiere el artículo 54 Bis, de la LAASSP, los gastos no recuperables deberán ser razonables, estar debidamente comprobados y relacionarse directamente con el contrato.

Cuando durante la vigencia del contrato, la SFP bajo su responsabilidad suspenda la *adquisición de los bienes* por *caso fortuito o de fuerza mayor*, únicamente se pagarán aquellos bienes efectivamente devengados, debiéndose reintegrar los importes de anticipos no amortizados a la fecha.

En el supuesto de suspensión en la *adquisición de los bienes* por *causas imputables a la SFP*; el pago de los gastos no recuperables al proveedor se realizará, cuando proceda; en la inteligencia que únicamente procederá por el tiempo en que dure la suspensión, limitándose a lo siguiente:

En los casos de terminación anticipada de los contratos y de suspensión de la adquisición de los bienes en el supuesto señalado en el segundo párrafo del artículo 55 Bis de la LAASSP, para el pago de los gastos no recuperables se requerirá la solicitud previa del proveedor y dicho pago será procedente cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen diestramente con el contrato, limitándose a los conceptos señalados en el Artículo 102 del Reglamente de la LAASSP.

Estos gastos serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor.

Adicionalmente, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la contraloría interna de esta dependencia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la LAASSP, la SFP reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Cuando se presente alguna situación de caso fortuito o fuerza mayor, la SFP se abstendrá de realizar pago alguno por los motivos antes señalados.

A los importes que resulten por cualquiera de los conceptos de gastos no recuperables, no le es aplicable ningún costo adicional.

.

Anexo 9

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

Ciudad de México a _____ de _____ de 2017 (1)

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
AVENIDA INSURGENTES SUR 1735
COLONIA GUADALUPE INN CÓDIGO POSTAL 01020
ÁLVARO OBREGÓN CIUDAD DE MÉXICO

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

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

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) Y (8) EL NÚMERO DE TRABAJADORES SERÁ EL QUE RESULTE DE LA SUMATORIA DE LOS PUNTOS (7) Y (8)
(10) EL TAMAÑO DE LA EMPRESA SE DETERMINARÁ A PARTIR DEL PUNTAJE OBTENIDO CONFORME A LA SIGUIENTE FÓRMULA: PUNTAJE DE LA EMPRESA = (NÚMERO DE TRABAJADORES) X 10% + (MONTO DE VENTAS ANUALES) X 90% EL CUAL DEBE SER IGUAL O MENOR AL TOPE MÁXIMO COMBINADO DE SU CATEGORÍA.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el registro federal de contribuyentes de mi representada es: (11) y que el registro federal de contribuyentes del (os) fabricantes(s) de los viene que integran mi oferta, es (son) (12).

ATENTAMENTE
(13)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO	ESCRIPCIÓN
	SEÑALAR LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
	ANOTAR EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA CONVOCANTE
	PRECISAR EL PROCEDIMIENTO DE QUE SE TRATE, LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIÓN DIRECTA
	INDICAR EL NÚMERO RESPECTIVO DEL PROCEDIMIENTO
	CITAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA
	INDICAR CON LETRA EL SECTOR AL QUE PERTENECE (INDUSTRIA, COMERCIO O SERVICIOS)
	ANOTAR EL NÚMERO DE TRABAJADORES DE PLANTA INSCRITOS EN EL IMSS
	EN SU CASO, ANOTAR EL NÚMERO DE PERSONAS SUBCONTRATADAS
	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
	SEÑALAR CON LETRA EL TAMAÑO DE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA) CONFORME A LA FÓRMULA ANOTADA AL PIE DEL CUADRO DE ESTRATIFICACIÓN
	INDICIAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL INVITADO
	CUANDO EL PROCEDIMIENTO TENGA POR OBJETO LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y EL INVITADO Y FABRICANTE SEAN PERSONAS DISTINTAS, INDICAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL (LOS) FABRICANTES DE LOS BIENES QUE INTEGRAN LA OFERTA
	ANOTAR EL NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA INVITADO.

Anexo 10

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos. (OCDE)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la *Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales,* hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en noviembre de 2003 una segunda fase de evaluación -la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadores y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999. o Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento. o Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

  Las sanciones impuestas a las personas morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

I. El servidor público que por sí o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones. y,
II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior. Para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito .y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.
En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capitulo XI.
Cohecho a servidores públicos extranjeros
Artículo 222 bis .-Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así *como* cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días de multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de *los* órganos de administración respecto de cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral”.

ANEXO 11

DOF: 28/02/2017

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.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.
ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Secretaria de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VI, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, fracción III, 7, 8, fracciones VI, XI, XII y XIII, 40 y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; así como 1, 5 y 6 fracciones I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y
CONSIDERANDO
Que el 20 de agosto de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", mediante el cual el Gobierno de la República implementó acciones para prevenir la corrupción en las contrataciones públicas y en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, a fin de que dichos procedimientos se realicen con estricta observancia a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que los servidores públicos deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;
Que el 19 de febrero de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación 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", el cual fue motivado por la necesidad de propiciar una mayor participación de la sociedad en los esfuerzos que realiza el Gobierno de la República en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el ejercicio de la función pública y, en general, en la prevención y el combate a la corrupción;
Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 prevé una reducción de los gastos de operación del Gobierno de la República, privilegiando los programas que contribuyen a la reducción de la pobreza a través de la disminución de las carencias sociales, y da preferencia a la inversión productiva sobre la administrativa, con la finalidad de hacer más eficiente el gasto público;
Que resulta necesario reducir el impacto presupuestario que significa la obligación para las dependencias y entidades de grabar las llamadas telefónicas relacionadas con los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; así como de videograbar las reuniones, visitas y actos públicos que se realicen con motivo de dichos procedimientos. Por lo cual se propone eliminar la obligación de grabar las llamadas telefónicas y acotar los casos en que deben videograbarse las reuniones, visitas y actos públicos;
Que en el Estudio de la OCDE sobre integridad en México, entre otros aspectos, dicho organismo sugiere refinar el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas para hacerlo más viable, precisar las políticas para la gestión y resolución de conflictos de interés, proteger los derechos de quienes reportan irregularidades y equipar a los contralores internos para la realización de investigaciones disciplinarias y gestión de riesgos. En este tenor, dicho organismo internacional hace notar que si bien el Protocolo es un paso indispensable para asegurar un enfoque sensible al riesgo en la gestión de conflictos de interés, la Secretaría de la Función Pública podría enfocarse en mejorar y ampliar lineamientos sobre la manera en que los funcionarios de adquisiciones pueden y deben reaccionar cuando enfrentan dilemas éticos típicos y situaciones de conflicto de intereses en los procesos de licitación pública;
Que el estudio citado recalca que la integridad es una responsabilidad compartida cuyo objetivo es el cambio de comportamiento, y que más allá de los esfuerzos en materia de integridad del sector público, el gobierno debe también tratar de inculcar más ampliamente estos valores en la sociedad, y
Que a fin de seguir las recomendaciones emitidas por la OCDE, se requiere fortalecer por una parte, las reglas de contacto que deben seguir los servidores públicos a los que aplica el "protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones"; y por otra parte, los mecanismos para que la sociedad participe corresponsablemente en la prevención de la corrupción y los conflictos de intereses.
De acuerdo con lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:
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
ARTÍCULO PRIMERO.- Se REFORMAN los incisos a) y b) de la fracción I y la fracción II del Artículo Primero y fracciones I y II del Artículo Transitorio Tercero y se ADICIONAN las fracciones III, IV y V al Artículo Primero; un párrafo segundo al Artículo Quinto y un párrafo segundo al Artículo Octavo, todos ellos 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, para quedar como sigue:
"ARTÍCULO PRIMERO.- ...
I. ...
a) Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal inscritos en el registro que lleva la Secretaría de la Función Pública de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en su contacto con particulares. Los servidores públicos serán responsables en

todo momento de verificar si se encuentran en el referido registro, mismo que se encuentra disponible en el siguiente vínculo: http://reniresp.funcionpublica.gob.mx, o realizarán la consulta al oficial mayor o equivalente de la dependencia o entidad donde se encuentren adscritos.
Tratándose de contrataciones públicas, el Protocolo de Actuación únicamente aplicará a aquellas cuyo monto rebase el equivalente a trescientas veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, y
b) Los servidores públicos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción;
II. Establecer, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
III. Prever, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular una declaratoria de integridad en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
IV. Establecer, según el Anexo Tercero, los criterios para que los oficiales mayores o sus equivalentes de las dependencias y entidades, realicen la identificación y clasificación de los servidores públicos que deberán inscribir en el registro que se menciona en la fracción I, inciso a) de este artículo, y
V. Difundir, conforme al Anexo Cuarto, la guía de las mejores prácticas que orienta a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ...
ARTÍCULO TERCERO.- ...
ARTÍCULO CUARTO.- ...
ARTÍCULO QUINTO.- ...
Los resultados de las encuestas que se señalan en el párrafo anterior se usarán para fines estadísticos y, en su caso, se turnarán a los órganos internos de control de las dependencias y entidades para los efectos que resulten procedentes.
ARTÍCULO SEXTO.- ...
ARTÍCULO SÉPTIMO.- ...
ARTÍCULO OCTAVO.- ...
A efecto de lo anterior, los órganos internos de control enviarán un informe anual a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en los términos que dicha Unidad defina.
TRANSITORIOS
PRIMERO.- ...
SEGUNDO.- ...
TERCERO.- ...
I. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo, y
II. Diseñar e incluir en la liga señalada en la fracción anterior, la encuesta por medio de la cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés."
ARTÍCULO SEGUNDO.- Se REFORMAN las fracciones IV y V del numeral 2; los incisos b) y e), así como el apartado i del numeral 6; los numerales 8 y 12; se ADICIONAN una fracción VI al numeral 2; un segundo párrafo al numeral 3; en el numeral 6, los apartados ii. y iii. del inciso b) y se recorre en su orden el actual apartado ii. para ser apartado iv., así como un inciso c) y se recorren en su orden los actuales incisos c) y d) para ser incisos d) y e) respectivamente, y se DEROGA el segundo párrafo de la fracción I del numeral 16, todos ellos del Anexo Primero 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, para quedar como sigue:
"Anexo Primero
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES
Sección I
Aspectos Generales
1. ...
2. ...

I. ...
II. ...
III. ...
IV. Entidades: Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sean considerados entidades paraestatales;
V. Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones: Los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones incluyendo, en su caso, sus actos previos, que regulen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables,

y
VI. Actos Públicos: aquéllos en los que las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, permiten la asistencia de cualquier persona que cumpla las condiciones que dichas disposiciones determinan.
Sección II
Reglas generales para el contacto con particulares
3. ...
Los servidores públicos firmarán una carta de ausencia de conflicto de interés, previo a la resolución de los procedimientos de contrataciones públicas y concesiones, y dicha carta formará parte de los respectivos expedientes.
4. ...
5. ...
6. ...
a) ...
b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:
i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;
ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;
iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y
iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones.
c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.
d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de
2015.
7. ...
8. En los procedimientos que se señalan en el numeral 6, inciso b) de este Anexo, los servidores públicos deberán videograbar las reuniones, visitas y actos públicos.
El dispositivo en el que se almacenen las videograbaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate. Dichas videograbaciones quedarán sujetas a las disposiciones jurídicas en materia de archivos electrónicos, transparencia, protección de datos personales y demás que resulten aplicables.
Los servidores públicos deberán obtener el consentimiento tácito o expreso de los particulares para videograbar las reuniones, y les comunicarán que se entenderá que hay consentimiento tácito cuando permanezcan en las reuniones de que se trate.
De no existir consentimiento del particular, el servidor público le informará que no podrá permanecer en la reunión.
Los particulares que participen en las videograbaciones podrán obtener una copia de las mismas, previo pago del costo de los materiales de almacenamiento respectivos.
En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento de los particulares para videograbarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.
Tratándose de exámenes o evaluaciones médicas que se requieran para las licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se estará a lo que dispongan los protocolos de actuación médica aplicables.
9. a 11. ...
12. Salvo lo dispuesto por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para la celebración de reuniones con los particulares deberá mediar cita previa y el servidor público dará aviso a su superior jerárquico. En las reuniones estarán presentes al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate, mismos que podrán o no estar inscritos en el registro a que se refiere el Artículo Primero, fracción I, inciso a), del Acuerdo.
13. a 15. ...
16. ...
I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto.
II a III. ...
17. ..."
ARTÍCULO TERCERO.- Se REFORMAN la fracción V del numeral 1; primer párrafo del numeral 3; la fracción III del numeral 4 y el

numeral 11, en su primer párrafo y se ADICIONAN una nueva fracción IV al numeral 1 y se recorren en su orden los actuales IV y V para ser V y VI y el numeral 10 y se recorre en su orden el actual 10 para ser numeral 11, todos ellos del Anexo Segundo 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, para quedar como sigue:

"Anexo Segundo

MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

1. ...

I. a III. ...

IV. Encuesta: cuestionario a través del cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés;

V. Sistema: el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo y responder la Encuesta. El Sistema se encontrará disponible 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, y

VI. UEEPCI: la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

2. ...

3. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular por medio de sus representantes legales un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo:

a) a d) ...

4. ...

I. a II. ...

III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones.

5 a 9. ...

10. Los particulares que participen en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán presentar una declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de realizar conductas contrarias a las disposiciones jurídicas aplicables.

Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, al inicio de dichos procedimientos deberán promover ante los particulares la presentación de la declaratoria de integridad.

11. La UEEPCI mantendrá en la liga www.gob.mx/sfp, la información siguiente:

I a IV. ..."

ARTÍCULO CUARTO.- Se ADICIONAN los Anexos Tercero y Cuarto al Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

Anexo Tercero

CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

I. Introducción

El C. Presidente de la República presentó el 3 de febrero de 2015, las acciones ejecutivas para prevenir la corrupción y evitar los conflictos de interés, en particular la número 5, en la cual instruye que todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal tendrán hasta el mes de abril para identificar y clasificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, concesiones y permisos; la Secretaría de la Función Pública (SFP) deberá integrar un registro de dichos funcionarios y someterlos a una certificación, a efecto de asegurar su honestidad y adecuado desempeño.

Las acciones de referencia, responden a la necesidad de contar con políticas públicas efectivas que garanticen que la toma de decisiones gubernamentales no sea vulnerada por intereses privados y, en consecuencia, se evite el conflicto de interés en la actuación de los servidores públicos respecto de los procedimientos señalados.

En este sentido, la SFP se ha dado a la tarea de establecer el mecanismo para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y la Oficina de la Presidencia de la República (instituciones públicas) identifiquen y clasifiquen el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que participan en los referidos procedimientos.

Dentro del estudio realizado para ese mecanismo, se detectó que en los procedimientos de enajenación de bienes muebles, en la asignación de los trabajos valuatorios, y la emisión de avalúos y justipreciaciones de renta, que derivan en una contratación pública, pudieran presentarse conflictos de interés; asimismo, se advirtió que las autorizaciones que otorgan diversas dependencias comparten la misma naturaleza jurídica que los permisos, licencias y concesiones, así como en su procedimiento de expedición pudieran presentarse también conflictos de interés. En razón de lo anterior, los mencionados actos también formarán parte de

los trabajos de identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los mismos.

II. Objeto

El presente Anexo contiene los criterios que dan la pauta para realizar la identificación y clasificación de los servidores públicos y sus niveles de responsabilidad correspondientes con base en catálogos establecidos.

Una vez que las instituciones públicas realicen la identificación y clasificación en comento, deberán proceder al registro de los servidores públicos, a través del sistema informático del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, denominado (RUSP), para lo cual se incluyeron cinco campos adicionales al archivo de información básica del RUSP.

III. Catálogos de los niveles de responsabilidad

Los catálogos se refieren a las siguientes materias:

1. Contrataciones Públicas: se contemplan aquéllas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LEY), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y la Ley de Asociaciones Público Privadas (LAPP) (Apéndice 1);
2. Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas: comprende los regulados por las diversas disposiciones jurídicas de carácter federal que otorgan las dependencias de la Administración Pública Federal (APF) (Apéndice 2);
3. Enajenación de bienes muebles: que incluyen los actos traslativos de propiedad de los bienes muebles de la federación y de las entidades paraestatales conforme a la Ley General de Bienes Nacionales (LGBN) (Apéndice 3);
4. Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas: comprende únicamente los que son competencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) (Apéndice 4).

Los apartados que integran cada uno de los catálogos, son los siguientes:

- Identificador del objeto de la responsabilidad: tiene como propósito asignar un número consecutivo que vincule al "objeto de responsabilidad" con el "nivel de responsabilidad".
- Objeto de la responsabilidad: se integra con los actos que se realizan en cada materia y se encuentran vinculadas de manera inmediata y directa con un potencial conflicto de interés de los servidores públicos que los llevan a cabo.
- Elementos de orientación: en él se precisan, con carácter enunciativo más no limitativo, las aclaraciones o consideraciones específicas necesarias que orientan a las instituciones públicas, para identificar y clasificar los niveles de responsabilidad en relación al "objeto de la responsabilidad" a cargo de los servidores públicos.
- Nivel de responsabilidad: es el rango o categoría en que se ubica al servidor público de acuerdo a la actividad que realiza en cada "objeto de la responsabilidad". Se determina partiendo del "objeto de responsabilidad" en el que participa cada servidor público y que pudiera generar un conflicto de interés, en términos de lo establecido en el artículo 8, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por lo que dicha participación se clasifica en los ámbitos de atención o tramitación y resolución de asuntos en los que pudiera existir un interés personal, familiar o de negocios del servidor público, susceptible de afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

El nivel de responsabilidad que corresponde a cada servidor público, se identifica en cada "objeto de responsabilidad" de la siguiente manera:

- Atención o tramitación: corresponde a la actividad de (A) elaborar, (B) revisar, (C) firmar, autorizar o dictaminar y (D) supervisar.
- Resolución: corresponde a la actividad de (E) emitir o suscribir.

La actividad (C), se presenta dentro de la atención o tramitación sin resolver el asunto en definitiva, pero que resulta necesaria para continuar hasta su resolución. Dependiendo de la materia, dicha actividad se expresa en una firma, en una autorización o en un dictamen.

La actividad (E), corresponde a la emisión del acto o la suscripción del documento con la que se resuelve en definitiva el asunto de que se trate.

En el caso de que una institución pública identifique un "objeto de responsabilidad" no previsto en los catálogos descritos anteriormente, que se encuentre sustentado en las leyes especiales de la materia que corresponda, cuando el mismo pueda generar de manera directa un conflicto de interés, lo hará del conocimiento de la SFP al correo electrónico prop_obj_resp@funcionpublica.gob.mx señalando en qué consiste dicho objeto, así como las razones por las cuáles se considera que debe incluirse en el catálogorespectivo, para el efecto de que la SFP analice la procedencia de ello y, en su caso, realizará las modificaciones pertinentes al catálogo de que se trate, lo cual hará del conocimiento de las instituciones públicas.

IV. Servidores públicos que deben ser identificados y clasificados para su registro

Se deberán considerar a todos los servidores públicos de las instituciones públicas que intervengan en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública federal y en la asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas competencia del INDAABIN.

Esta clasificación e identificación de servidores públicos es independiente de:

- Su nivel jerárquico y puesto;
- Que se trate de personal sindicalizado o de confianza;
- Estar sujeto al Servicio Profesional de Carrera o ser de designación directa, libre designación o de gabinetes de apoyo o cualquier otra modalidad de selección en el proceso de ingreso;
- Que su contratación tenga el carácter de eventual.

Asimismo, se deberán de identificar y clasificar aquellas personas físicas que estén contratadas bajo el régimen de servicios

profesionales por honorarios, con cargo al presupuesto de servicios personales y que realicen alguna de las actividades previstas en los catálogos.

Para el caso de contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se deberá identificar si el servidor público está adscrito al área contratante, requirente o técnica, y tratándose de obras públicas y servicios relacionados con las mismas se deberá identificar si el servidor público está adscrito al área responsable de la contratación, requirente, técnica o al área responsable de la ejecución de los trabajos.

V. Identificación y clasificación de la participación de los servidores públicos y su registro

Las actividades previstas en los niveles de responsabilidad de los catálogos que realicen los servidores públicos, deberán identificarse considerando lo siguiente:

- Las disposiciones jurídicas aplicables en las materias objeto de dichos catálogos, tales como la LEY, la LOPSRM, la LAPP, la LGBN y demás leyes especiales, sus reglamentos y manuales administrativos correspondientes, los reglamentos interiores, estatutos orgánicos, normas generales, manuales de organización y procedimientos, así como en las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (POBALINES).
- De acuerdo con la intervención de los servidores públicos en las actividades indicadas en los catálogos correspondientes, aun cuando dicha intervención no se recoja en las disposiciones señaladas en el párrafo precedente.

Los oficiales mayores o equivalentes de las instituciones públicas coordinarán las acciones necesarias para realizar la identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos, en términos de este anexo y de los catálogos que forman parte del mismo.

Las áreas que resulten responsables de identificar y clasificar los niveles de responsabilidad de los servidores públicos en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública federal y en la asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas competencia del INDAABIN, deberán considerar lo siguiente para la integración de la información:

- Tratándose de servidores públicos cuyas atribuciones o funciones impliquen su participación en las materias señaladas, deberán ser identificados y clasificados permanentemente.
- En el caso de servidores públicos que participen eventualmente en dichas materias, deberán ser identificados y clasificados en el periodo al cual corresponda su participación.

Las áreas mencionadas enviarán la información integrada al operador RUSP, quien utilizará el sistema RUSP para el registro y envío de la información, de conformidad con los procedimientos y el calendario de envío y recepción emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF).

VI. Especificaciones para el llenado de los campos en el sistema RUSP

a. Campo 43: Áreas

Para el caso de contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a que se refiere el catálogo de contrataciones públicas (Apéndice 1), se deberá elegir el área en la cual se encuentra adscrito el servidor público
que realiza la actividad "objeto de la responsabilidad", conforme a lo siguiente:

Catálogo por tipo de área	
Identificador del área	Tipo de área
1	Requirente
2	Contratante (en materia deadquisiciones) o responsable de la contratación (en materia de obra pública)
3	Técnica
4	Responsable de la ejecución de los trabajos (en materia de obrapública)
5	Otro

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Juan Pérez Hernández que labora en alguna institución pública, se encuentra adscrito al área requirente; en tanto que Pedro López Juárez labora en un área que puede fungir como requirente y contratante de manera simultánea.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo por tipo de área, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 43 (Áreas)

JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	1
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	1, 2

b. Campo 44: Contrataciones Públicas

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de contrataciones públicas (Apéndice 1).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Juan Pérez Hernández que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Contrataciones Públicas:

- Supervisa la elaboración de convocatorias, invitaciones y solicitudes de cotización
- Elabora las evaluaciones de proposiciones en licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos 3 personas.
- Suscribe las notificaciones de adjudicación directa de los contratos.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el correcto llenado para este campo es como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 44 (Contrataciones Públicas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	D3,A4,E5

Segundo ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Pedro López Juárez que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Contrataciones Públicas:

- Elabora las justificaciones para excepción a la licitación pública.
- Dictamina las justificaciones para excepción a la licitación pública.
- Suscribe los contratos.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 44 (Contrataciones Públicas)
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	A2,C2,E6

c. Campo 45: Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas (Apéndice 2).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Adolfo Sánchez Ruiz que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

- Firma las convocatorias.
- Supervisa la evaluación de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas.
- Suscribe el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 45 (Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas)
ADOLFO	SÁNCHEZ	RUIZ	C1,D4,E5

Segundo ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que la servidora pública Esmeralda Huerta López que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

- Elabora las convocatorias.

- Elabora evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 45 (Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas)
ESMERALDA	HUERTA	LÓPEZ	A1,A4

d. Campo 46: Enajenación de Bienes Muebles

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles (Apéndice 3).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Roberto Godínez Paz que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles:

- Revisa la presentación y apertura de ofertas.
- Supervisa la presentación y apertura de ofertas.
- Elabora la formalización del contrato.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
ROBERTO	GODÍNEZ	PAZ	B4,D4,A7

Segundo ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que la servidora pública Sofía Martínez Chagoya que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles:

- Revisa la evaluación de ofertas.
- Emite el fallo.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
SOFÍA	MARTÍNEZ	CHAGOYA	B5,E6

e. Campo 47: Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas. (Apéndice 4).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público David Cruz Domínguez que labora en el INDAABIN, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas:

- Elabora la propuesta de asignación de un avalúo.
- Firma la propuesta de asignación de un avalúo.
- Emite o suscribe el dictamen valuatorio.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas)

DAVID	CRUZ	DOMÍNGUEZ	A1,C1,E3

VII. Integración del archivo de información básica en el sistema del RUSP

El operador RUSP con la información recibida por parte de las áreas que resulten responsables de identificar y clasificar los niveles de responsabilidad de los servidores públicos, procederá a integrar los siguientes campos:

- 43 (Área)
- 44 (Contrataciones Públicas)
- 45 (Concesiones, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas)
- 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
- 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas).

Ejemplo de construcción del archivo completo de información básica:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 43 (Área)	Campo 44 (Contrataciones públicas)	Campo 45 (Concesiones, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas)	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)	Campo 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	1	D3,A4,E5	NULL	NULL	NULL
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	1,2	A2,C2,E6	NULL	NULL	NULL
ADOLFO	SÁNCHEZ	RUIZ	NULL	NULL	C1,D4,E5	NULL	NULL
ESMERALDA	HUERTA	LOPEZ	NULL	NULL	A1,A4	NULL	NULL
ROBERTO	GODÍNEZ	PAZ	NULL	NULL	NULL	B4,D4,A7	NULL
SOFÍA	MARTÍNEZ	CHAGOYA	NULL	NULL	NULL	B5,E6	NULL
DAVID	CRUZ	DOMÍNGUEZ	NULL	NULL	NULL	NULL	A1,C1,E3

Ejemplo de construcción del archivo completo de información básica en .txt:

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|JUAN|PEREZ|HERNANDEZ|24|25|26|...|42|1|D3,A4,E5 |NULL| NULL| NULL
CAMPOS:1|2|3|4|5|..|20|PEDRO|LOPEZ|JUAREZ|24|25|26|..|42|1,2|A2,C2,E6|NULL|NULL| NULL
CAMPOS:1|2|3|4|5|..|20|ADOLFO|SANCHEZ|RUIZ|24|25|26|..|42|NULL|NULL|C1,D4,E5|NULL|NULL

CAMPOS:1|2|3|4|5|..|20|ESMERALDA|HUERTA|LOPEZ|24|25|26|..|42|NULL|NULL|A1,A4|NULL|NULL
CAMPOS:1|2|3|4|5|..|20|ROBERTO|GODINEZ|PAZ|24|25|26|..|42|NULL|NULL|NULL|B4,D4,A7|NULL
CAMPOS:1|2|3|4|5|..|20|SOFIA|MARTINEZ|CHAGOYA|PAZ|24|25|26|..|42|NULL|NULL|NULL|B5,E6|NULL
CAMPOS:1|2|3|4|5|..|20|DAVID|CRUZ|DOMINGUEZ|24|25|26|..|42|NULL|NULL|NULL|NULL|A1,C1,E3

Apéndice 1. Catálogo de Contrataciones Públicas

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)

1	Autorizaciones odictámenes previos para llevar a cabodeterminadoprocedimiento decontratación	Comprende, entre otros, los siguientes: □ Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de asociación público privada (LAPP, artículo 21). □ En el caso de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, incluye los documentos que sirvan de base para pronunciarse sobre la autorización del proyecto deasociación público privada y la autorización misma (LAPP, artículo 21). □ Autorización del pago de servicios en los que no sea posible pactar que el costo sea cubierto después de la prestación del servicio (LEY, artículo 13, último párrafo). □ Autorización del proyecto ejecutivo, incluyendo en su caso, el dictamentécnico que justifique que las obras son de gran complejidad (LOPSRM, artículo 24, último párrafo y RLOPSRM, artículo 23, segundo párrafo). □ Dictamen de excepción a la licitación pública. - Tratándose de contrataciones sujetas a la LEY, los servidores públicos que integran el					N/A

		Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, incluyendo los asesores; el titular de la dependencia oentidad o aquel servidor público a quien delegue dicha función, o en los supuestos previstos en el artículo 41, segundo párrafo, el servidorpúblico facultado del área requirente. - En el caso de contrataciones regidas por la LOPSRM, los servidores públicos que integran el Comité de Obras Públicas, incluyendo susasesores, y cuando no exista Comité, el titular de la dependencia o entidad o el oficial mayor o equivalente en el que hubiere delegado lafacultad; en los supuestos previstos en el artículo 42, fracciones VI y VII, el servidor público facultado del área responsable de lacontratación, y en los de las fracciones II, IV y V de dicho artículo, el servidor público facultado del área responsable de la ejecución de los trabajos. - En relación a los proyectos de asociación público privada, el titular de la dependencia o entidad. □ El escrito de autorización para					

		realizar una adjudicación directa en lugar de una invitación a cuando menos tres personas, en el caso de las contrataciones por monto al amparo de la LEY (artículo 42, párrafo segundo)					

2	Justificación para excepción a la licitación pública.	Resulta aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LEY (artículo 40) y la LOPSRM (artículo 41).					N/A

3	Convocatoria, invitación o solicitud de cotización y, en su caso, bases del concurso (LAPP) y modificaciones.	Documento en el que se indiquen las razones de procedencia o improcedencia de incluir los comentarios formulados al proyecto de la convocatoria (aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LEY y la LOPSRM). En el caso de contratos marco, se incluye el documento que establece los requisitos para formar parte de los mismos, que emite únicamente la Secretaría de la Función Pública.					N/A

4	Evaluación de proposiciones.	En los procedimientos de contratación regidos por la LOPSRM y la LAPP, la solicitud de aclaraciones de las proposiciones, o información adicional. En los procedimientos de contratación regidos por la LEY y la LOPSRM, deben considerarse los documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de la evaluación de proposiciones, y sirvan de base para el fallo. En los procedimientos de contratación de proyectos de asociación público privada, debe incluirse el dictamen a que se refiere el artículo 55 de la LAPP. Tratándose de contratos marco, se incluyen los documentos en los que conste el resultado de la revisión sobre el cumplimiento de los requisitos para formar parte de dichos contratos o adherirse mediante convenios de adhesión.					N/A
5	Adjudicación del contrato	En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo. Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación. En caso de celebrarse junta pública para dar a conocer el fallo, incluye también el acta respectiva.			N/A	N/A	
6	Formalización del contrato.	En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deben de considerarse también los pedidos, conforme a lo dispuesto al artículo 45 de LEY.			N/A	N/A	

Apéndice 2. Catálogo de Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Convocatoria a concurso o licitación o excitativa a presentar la solicitud de autorización.	Documento en el que consta la excitativa a presentar la solicitud de autorización cuando las disposiciones jurídicas prevean este mecanismo para dar inicio al procedimiento de autorización o permiso (por ejemplo en el caso de la manifestación de impacto ambiental). Documento en que constan la convocatoria, las bases de licitación o concurso, cuando las disposiciones jurídicas prevean a dichos procedimientos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización o permiso.					N/A

2	Dictámenes u opiniones previos	Documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de una opinión o dictamen necesario para la evaluación. En el caso de que la opinión o dictamen deba ser emitida por otra dependencia o entidad distinta a la que compete resolver sobre la autorización o permiso, incluye el documento en el que conste dicho dictamen u opinión.					N/A
3	Visitas de verificación.	Documentos de constancia de visitas de verificación o de actos tendentes a la comprobación de los requisitos señalados en la Ley, Reglamentos o normas correspondientes, o bien, de los hechos manifestados por el solicitante, cuando los mismos sean requeridos.					N/A
4	Evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso, o sus prórrogas.	Documentos que, en su caso, se elaboren por servidores públicos para la evaluación del cumplimiento de requisitos por parte del solicitante. En el caso de los procedimientos de licitación o concurso en que se prevea la posibilidad de desechar o tener por no admitidos a los interesados de manera previa al fallo, los documentos en que conste dicho desechamiento o no admisión.					N/A
5	Determinación sobre el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.	En el caso de los procedimientos de licitación o concurso, el fallo. Título de concesión o documento en que conste el otorgamiento o negativa de la licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.			N/A	N/A	

Apéndice 3. Catálogo de Enajenación de Bienes Muebles

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)

1	Autorizaciones o dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de enajenación de bienes muebles	Comprende, entre otros, los siguientes:
		  Acuerdo Administrativo de Desincorporación. Art. 130, fracción II de la LGBN, 16, 17 18, 19 y 22 yAnexos 2A y 2B de las NG y FORMATOS "Acuerdo administrativo de desincorporación" del Manual deRMySG.
		  Dictamen de no utilidad (21 de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la AdministraciónPública Federal Centralizada (NG) y FORMATOS "Relación de bienes muebles" y "Dictamen de no utilidad" del Manual de RMySG.
		  Dictamen de la excepción a la licitación pública en el que conste el análisis de la misma. (Incluye los servidores públicos que integran el Comité oSubcomité de Bienes Muebles, así como sus asesores). Arts. 139, 141, fracción IV de la LGBN y 37 numeral VIII de las NG.
							N/A

2	Análisis o autorización para llevar a cabo la donación, permuta o dación en pago	Comprende, los siguientes:
		  Análisis de la conveniencia de celebrar donaciones, permuta o dación en pago. (Incluye los servidores públicos que integran el Comité o Subcomité deBienes Muebles, así como sus asesores). Arts. 139, 141, fracción VIII de la LGBN y (donación 41, numeral 4 de las NG) y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG.
		  Autorización de donaciones, permuta o dación en pago. Arts. 130, fracción III, 133, 139, 141, fracción VII de la LGBN y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y5.7.5 ter del Manual de RMy SG.
							N/A

3	Modificaciones a las Bases	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública. Los documentos en los que consta la comunicación de las modificaciones, o bien, el relativo a la junta de aclaraciones. 30 de las NG.					N/A
4	Presentación y apertura de ofertas	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas. Documento en el que se haga constar las ofertas que se desechan, así como las causas para ello. 32, 2° párrafo de las NG.					N/A

5	Evaluación de ofertas.	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
		  Cuadro comparativo de ofertas.
		  Dictamen para el sustento del fallo.
							N/A

6	Adjudicación de los bienes muebles	En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo. Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación mediante acta de adjudicación. Tratando de vehículos, además el acta de venta correspondiente.			N/A	N/A	
7	Formalización del contrato.	Tratándose de Donación, Permuta o Dación en Pago deberá considerarse lo dispuesto en la 41 de las NG y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG.			N/A	N/A	

Apéndice 4. Catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Propuestas de asignaciones de avalúos o justipreciaciones de renta a Peritos que formen parte del Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN.	Comprende únicamente los avalúos y justipreciaciones de renta competencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). Las propuestas se realizan en atención a las solicitudes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y la Oficina de la Presidencia de la República, o bien, cualquier otra que contemplen las disposiciones jurídicas aplicables. Las propuestas se realizan de acuerdo a la especialidad, complejidad, dimensión, singularidad, novedad, confidencialidad, urgencia o necesidad de los servicios solicitados. Se propondrá al más adecuado perito valuador con registro vigente, que asegure los niveles de calidad técnica y oportunidad,					N/A

		requeridos en un marco de transparencia.					
2	Asignación de avalúos y justipreciaciones de renta a Peritos que formen parte del Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN.	Comprende las asignaciones que determina el Comité de Asignación de Trabajos y Evaluación de Peritos Valuadores.					
3	Emisión de Dictámenes Valuatorios (avalúos y justipreciaciones de renta)	Comprende los dictámenes valuatorios que autorizan los Directores de Zona o los Cuerpos Colegiados de Avalúos, según el ámbito de competencia previsto en las disposiciones jurídico administrativas aplicables al INDAABIN					

Anexo Cuarto

GUÍA DE LAS MEJORES PRÁCTICAS QUE ORIENTA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE CÓMO PREVENIR, DETECTAR Y GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERÉS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Objetivos

1. Los objetivos de este Anexo son:

A) Orientar a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y

B) Presentar un resumen de las obligaciones principales que tienen los servidores públicos en materia de conflicto de interés.

Por lo tanto, este Anexo no establece obligaciones para los servidores públicos, adicionales a las que prevén los ordenamientos jurídicos vigentes.

Definición y Obligaciones

2. El conflicto de interés se define en el artículo 8, fracción XII, párrafo segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de la siguiente manera: "habrá intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión".

3. De manera enunciativa pero no limitativa, las obligaciones en materia de conflicto de interés a cargo de los servidores públicos se prevén en los artículos 8 fracciones XI, XII, XIV, XXII y XXIII, y 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 21, 22 y 24 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 42 de la Ley de Asociaciones Público Privadas; 19 último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 26 último párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y apartado quinto, numeral 1, inciso m) del "Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Tipos de Conflicto de Interés según la OCDE

4. La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) distingue entre el conflicto de interés real, potencial y aparente, los cuales conceptúa de la siguiente manera:

A) Conflicto de interés real es aquel en que se actualiza la situación que confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses privados de los funcionarios que pueden influir indebidamente en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades. Cabe señalar que éste es el que prevé la legislación aplicable a los servidores públicos de la administración pública federal.

B) Conflicto de interés potencial es el que surge cuando un funcionario público tiene intereses privados susceptibles de provocar que en el futuro éste incurra en un conflicto de interés real.

C) Conflicto de interés aparente es el que surge cuando existe la apariencia de que los intereses privados de un funcionario público pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones, aunque realmente no sea el caso.(1)

5. El conflicto de interés no implica necesariamente una falta administrativa o delito, a menos que el servidor público que se encuentre en dicha situación no tome las medidas que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

Recomendaciones para Detectar y Prevenir Conflictos de Interés

6. Se recomienda que los titulares de las unidades administrativas que resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, difundan entre el personal a su cargo el concepto de conflicto de interés y las obligaciones en la materia que tienen los servidores públicos.

A efecto de lo anterior, es recomendable que se proporcione a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos, el vínculo electrónico donde la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés difundirá el presente Acuerdo, así como materiales de capacitación y lecturas sobre conflicto de interés.

Asimismo, es conveniente que las Dependencias y Entidades incluyan en sus programas de capacitación temas de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

7. De manera adicional a las declaraciones de posibles conflictos de interés que se presentan ante la Secretaría de la Función Pública, se sugiere que los titulares de las unidades administrativas que tramitan y resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, apliquen a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos cuestionarios que permitan identificar sus responsabilidades, así como sus intereses personales, familiares o de negocios relacionados con sus funciones o que puedan afectar las mismas.

Medidas para Gestionar el Conflicto de Interés

8. El servidor público que se encuentra en una situación de conflicto de interés real tiene la obligación de proceder conforme a lo previsto en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones jurídicas que, en su caso, resulten aplicables.

9. Otras medidas que puede tomar el servidor público que se encuentra en una situación de conflicto de interés, de acuerdo a las mejores prácticas recomendadas por la OCDE, son las siguientes:

A) Liquidar la inversión; vender el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés;

B) Renunciar a la función privada que provoca el conflicto de interés. Por ejemplo: renunciar a cargos que tenga en sociedades o empleos en el sector privado;

C) O en su caso, renunciar al cargo público.

10. Los superiores jerárquicos, al momento de ser informados por escrito de una posible situación de conflicto de interés del personal bajo su cargo, deberán tomar medidas preventivas para evitar casos posteriores.

11. En caso de presentarse un conflicto de interés en el personal bajo su cargo, los superiores jerárquicos considerarán lo siguiente:

A) Tratándose de un conflicto de interés real, el superior jerárquico excluirá o separará a la persona en cuestión del procedimiento, a menos que exista alguna causa justificada que lo impida. En este último supuesto, el superior jerárquico deberá impartir sus instrucciones por escrito al servidor público, en términos del artículo 8, fracción XI, segundo párrafo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Asimismo, el superior jerárquico puede implementar las siguientes acciones:

a) Redistribuir las funciones y responsabilidades del personal bajo su cargo;

b) De ser conveniente, cancelar el procedimiento que da lugar al conflicto de interés, y

c) Sugerir al servidor público involucrado que venda el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés.

B) Si se trata de un conflicto de interés potencial, se sugiere que el superior jerárquico supervise con mecanismos de monitoreo y auditoría constantes, para detectar el momento en que el conflicto de interés, por algún cambio en la circunstancia o contexto del servidor público, se vuelva uno real.

C) Cuando sea un conflicto de interés aparente, el superior jerárquico puede tomar las siguientes acciones:

a) Buscar que se genere una aclaración o declaración pública para evitar malentendidos que dañen la imagen de la Dependencia o Entidad;
b) Mitigar las circunstancias que pueden conllevar al conflicto de interés real;
c) Evitar que el funcionario involucrado participe en el procedimiento en cuestión, y
d) De ser conveniente, anular el procedimiento en cuestión.

Opinión, Asesoría y Consulta en Materia de Conflicto de Interés

12. De conformidad con el artículo 17 bis, fracciones VI, VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés funge como órgano de asesoría y consulta en materia de prevención de conflictos de interés en el desempeño del servicio público; asimismo la citada Unidad está facultada para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés a cargo de los servidores públicos.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de febrero de 2017.- La Secretaria de la Función Pública, Arely Gómez González.- Rúbrica.

Anexo 12

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE Licitación Pública Electrónica Nacional No. CompraNet LA-027000002-E724-2017, (NO. INTERNO LPN-09/2017), PARA LA CONTRATACIÓN PLURIANUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE CENTRO DE DATOS DE ALTA DISPONIBILIDAD DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Nombre del proveedor (opcional) _____

Fecha de la evaluación ___/___/___ **Procedimiento: _X_ L.P.** **Número** **LPN No. (CompraNet LA-027000002-E724-2017),** _____

____ **IA3P**

En la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales estamos interesados en conocer su opinión sobre la transparencia por lo que le pedimos nos evalúe en cada supuesto planteado en una escala de 0 a 10

Totalmente en Desacuerdo	En Desacuerdo	De acuerdo	Totalmente De acuerdo
0	**4**	**8**	**10**

No.		ATRIBUTOS Y CARACTERISTICAS	CALIFICACIÓN
1	JUNTA DE ACALARACIONES	El contenido de la convocatoria a la licitación o de la Invitación es claro para presentar propuestas para la adquisición o contratación de servicios que se pretende realizar.	
2		Las preguntas técnicas efectuadas por escrito e en el evento, se contestaron con satisfacción.	
3	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	El evento se desarrolló con oportunidad.	

No.	ATRIBUTOS Y CARACTERISTICAS		CALIFICACIÓN
4	GENERALES	Que tan acuerdo está sobre si todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido	
5		Que tan acuerdo está en que el trato que me dieron los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública durante el concurso, fue respetuoso y amable	
6		Que tan de acuerdo está en que volvería a participar en otro concurso que convoque la SFP	
7		Que tan de acuerdo está en que el concurso se apegó a la normatividad aplicable.	
8		En términos generales que tan acuerdo está sobre el grado de transparencia mostrado hasta ahora en el concurso	
9		El acceso al inmueble fue expedito	
10	FALLO	La resolución técnica se apegó a la convocatoria a la licitación, a la Invitación y a la junta de aclaraciones del concurso.	
11		En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.	
12		En términos generales que tan acuerdo está en el grado de transparencia mostrado en el fallo	

Si usted desea agregar algún comentario respecto al concurso, favor de anotarlo en las siguientes líneas:

_____

_____

_____