



El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo sucesivo el Infonavit o Instituto), en cumplimiento de las Políticas y Lineamientos Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, contratación de servicios y Obras y Servicios Relacionados con las mismas del Infonavit (en lo sucesivo Políticas o Lineamientos, respectivamente), a través de la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios, ubicada en Barranca del Muerto No. 280, 4º piso (Oficina 403), Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, invita a participar a todos los interesados en la presente Licitación Electrónica, de conformidad con las siguientes:

Bases de la Licitación Electrónica Núm. 062/GA/Electrónica-2023-476		
<b>Contratar los servicios profesionales de Fábrica de Analistas; con el objetivo de realizar las actividades de evaluación, análisis, seguimiento y gestión de requerimientos solicitados por las áreas de negocio del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (Infonavit).</b>		
Referencia	Actividades	Desarrollo
1	Publicación de Licitación Electrónica	27 de marzo de 2023.
2	Envío de preguntas por parte de los proveedores a través del Sistema SAP SRM_SAI	Desde el día de publicación de las Bases y hasta las 14:00 horas del 31 de marzo del 2023.
3	Publicación del Acta de Aclaraciones	17 de abril del 2023
4	Recepción de propuestas Técnicas y Económicas	Desde el día de publicación del Acta de Aclaraciones y hasta las 12:30 horas del 25 de abril del 2023. (Los archivos deberán presentarse de manera digital a través del Sistema SAP SRM_SAI)
5	Primera Etapa: <ul style="list-style-type: none"><li>• Apertura Técnica</li></ul>	Se llevará a cabo el día 25 de abril de 2023 a las 13:00 horas.
6	Segunda Etapa: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dictamen Técnico</li><li>• Apertura Económica</li></ul>	Se llevará a cabo el día 05 de mayo de 2023 a las 12:00 horas.
7	Eventos	Las etapas citadas anteriormente, se realizarán únicamente en presencia de la Gerencia Soluciones de Negocio, la Gerencia Sr de Adquisición de Bienes y Servicios y en su caso, del Representante de la Contraloría General del Infonavit.
8	Información general	Cualquier asunto relacionado con este proceso deberán comunicarse con Javier López Moreno Tel. 5322-66-00 Ext. 334911 Correo electrónico: jalopezm@infonavit.org.mx
9	Encuesta de Conocimiento de la	Los proveedores participantes al día siguiente de la celebración de la segunda etapa de la presente licitación abierta deberán realizar la encuesta que como



	percepción del Licitante sobre el proceso	<b>Anexo 8</b> , se agrega a las presentes bases, la cual deberá ser enviada al contacto y correo electrónico a que se refiere la referencia 8 Información general, de estas Bases.
--	---	---

**Nota:** Al realizarse la presente Licitación de manera electrónica es importante que los licitantes interesados en participar deberán considerar realizar las actividades mencionadas, cuando menos, con tres horas de anticipación a los tiempos señalados, a efecto de que prevean el tiempo suficiente para realizar cualquier aclaración o duda al respecto.

El horario de atención al correo de licitaciones o al correo que se señala en la referencia 8 de las presentes bases, será de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y 16:00 a 18:00 horas

#### I. Publicación de Bases

Para estar en posibilidad de participar en la licitación electrónica, es necesario realizar un registro a fin de generar un número de usuario y contraseña, para poder acceder al Sistema SAP SRM\_SAI.

**IMPORTANTE:** Los licitantes que ya cuenten con algún registro previo, ya sea, el registro express que han utilizado en licitaciones anteriores, así como, los licitantes que ya se encuentren registrados en el catálogo de proveedores del Infonavit, que verifiquen tener USUARIO y CONTRASEÑA actualizada, en caso de contar con ellos, es imprescindible que al menos con 5 días hábiles antes de la presentación de las propuestas técnicas realicen dicha actualización de datos.

Las presentes Bases podrán consultarse en el Sitio de Internet del Infonavit, así como en el Sistema SAP SRM\_SAI, en la fecha señalada en la referencia 1 de las Bases, seleccionando el número de licitación de esta Licitación Electrónica, en la dirección siguiente:

[https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/portal/infonavit.web/el-instituto/el-infonavit/consultaLicitaciones/lut/p/z1/04\\_Si9CPykssy0xPLMnMz0vMAfIjo8zizdwNDDycTQz93EMMXQ0C3QMciVzdnQwtzc31w8EKjCwMDNyDIKLDwsDBzdXD1dLX2MjdwNDFsjiNGPRwFivwEO4GgA1B8FVoLLBaGGUAV4zCjIDY0wyHRUBABnX20t/dz/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/](https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/portal/infonavit.web/el-instituto/el-infonavit/consultaLicitaciones/lut/p/z1/04_Si9CPykssy0xPLMnMz0vMAfIjo8zizdwNDDycTQz93EMMXQ0C3QMciVzdnQwtzc31w8EKjCwMDNyDIKLDwsDBzdXD1dLX2MjdwNDFsjiNGPRwFivwEO4GgA1B8FVoLLBaGGUAV4zCjIDY0wyHRUBABnX20t/dz/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/)

Se recomienda acceder al video tutorial de la participación en licitaciones electrónicas, el cual podrán consultar en la liga antes mencionada.

#### II. Modificaciones a las Bases de Licitación

Las Bases de Licitación podrán ser modificadas en virtud de las preguntas y respuestas que se formulen por los proveedores participantes o por adiciones o precisiones que el área usuaria realice a las mismas, las cuales quedarán asentadas en el acta que se levante con motivo de la junta de aclaración de bases, la cual pasa a formar parte integrante de las Bases de Licitación.

Dichas modificaciones deberán ser consideradas para la elaboración de la propuesta técnica y económica.



El Acta de Aclaraciones será publicada a través del Sistema SAP SRM\_SAI, así como en el Portal Institucional, en la fecha señalada en la referencia 3 de las bases.

### **III. Envío de preguntas por parte de los proveedores**

Los participantes deberán enviar sus preguntas a través del Sistema SAP SRM\_SAI; para proceder al llenado el proveedor deberá utilizar el formato establecido en el mismo, en la fecha y hora señalados en la referencia 2 de las bases.

Todas las preguntas deberán especificar la referencia de: bases administrativas, Anexo 1 especificaciones técnicas y/o demás Anexos, identificando numeral, inciso, apartado, letra, etc., de dicho documento, de donde surge la pregunta.

Las preguntas que sean enviadas posteriores a la fecha y hora establecida, así como las enviadas por un medio electrónico diferente al Sistema SAP SRM\_SAI, no se les darán respuesta ni se asentarán en el Acta de Aclaraciones, así mismo se hace la aclaración que las preguntas no deberán usar caracteres especiales (\$, %, &, #, \*, “, etc.)

### **IV. Acto de Aclaraciones**

El Acta de Aclaraciones será publicada a través del Sistema SAP SRM\_SAI, así como en el Portal Institucional, en la fecha señalada en la referencia 3 de las bases.

### **V. Instrucciones para elaborar las propuestas técnicas y económicas (en lo sucesivo “propuestas”):**

- A. Los proveedores deberán identificar en las propuestas los datos siguientes:
  - 1. Número de Licitación Electrónica
  - 2. Nombre o razón social
  - 3. Deberán presentarse de manera digital en formato PDF a través del Sistema SAP SRM\_SAI.
  - 4. Deberán presentarse en el idioma español
  - 5. Toda la documentación deberá contener el membrete de la empresa.
- B. Las propuestas deberán dirigirse a la atención de la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios.
- C. Las propuestas deberán firmarse en todas sus hojas y anexos (no rubricadas) por el anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información, los documentos en que el representante legal asume responsabilidad por su representada deberá consignar nombre y firma al suscribirlos, en los demás casos de la documental a presentar con su propuesta técnica solo deberá estampar su firma, como sigue:

3



### Persona Moral

Por el Representante Legal o por la persona que tenga poder notarial para actos de administración para comprometerse y contratar en nombre y representación de la empresa.

- D. Las propuestas deberán presentarse de manera digital en dos archivos por separado en el Sistema SAP SRM\_SAI como sigue:

Será responsabilidad del proveedor verificar y validar que los archivos digitales presentados de su propuesta técnica y económica en el Sistema SAP SRM\_SAI, sean archivos legibles y no editables y los mismos puedan descargarse de manera correcta. Así mismo deberán ser cargadas al sistema firmadas con la firma fiel del licitante.

### Propuesta Técnica

Deberá elaborarse conforme a lo señalado en las Especificaciones Técnicas de estas bases contenidas en el **Anexo 1**, observando lo siguiente:

1. Presentar en hoja membretada del licitante la Propuesta Técnica desarrollando en primera persona los servicios a ejecutar de acuerdo con lo estipulado en las Especificaciones Técnicas del Anexo 1 de las Bases de Licitación, la omisión de la presentación de esta será motivo de descalificación, por no existir información susceptible de ser evaluada técnicamente.
2. **No deberá contener costos que se refieran a su propuesta económica, así como la garantía de sostenimiento de oferta, ya que de lo contrario será motivo de descalificación.**
3. Incluir debidamente requisitado el **Anexo 3** Carta de Acreditación de Personalidad Jurídica y de Aceptación de las Bases de Licitación
4. Incluir el **Anexo 4**, Carta compromiso de declaración en materia de competencia económica, no colusión y de integridad.
5. La propuesta técnica de preferencia presentarla conservando el mismo orden de la información solicitada en la Bases de Licitación
6. Toda su propuesta técnica deberá presentarla foliada de **manera consecutiva** anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información.

### Propuesta Económica

Deberá elaborarse conforme a lo siguiente:

1. Deberá elaborarse en Moneda Nacional de conformidad al formato del **Anexo 2**.



2. Incluir la garantía de sostenimiento de oferta de acuerdo con el numeral XI Garantías. En caso de ser cheque de caja o certificado, incluir copia del mismo, que deberá ser copia fiel del original que presente el día de la apertura técnica, ya que de lo contrario será motivo de descalificación de la propuesta.
3. Los importes deberán ser fijos durante la vigencia del contrato, expresados sin el impuesto al valor agregado.
4. El impuesto al valor agregado será pagado en términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, el cual deberá desglosarse por separado.
5. En caso de impuestos y derechos adicionales deberán desglosarse por separado.
6. La propuesta no deberá condicionarse.
7. Toda su propuesta económica deberá presentarla foliada **de manera consecutiva** anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información

En el caso de los proveedores que no resulten con fallo favorable, el Infonavit podrá aperturar el sobre 2 propuesta económica, presentada con motivo de la licitación, para utilizar la información con fines estadísticos en las investigaciones de mercado que realiza el Instituto.

- E. Los proveedores participantes aceptan que sus Propuestas Técnicas y Económicas son ofertas vinculantes y estarán vigentes hasta la conclusión de los servicios, objeto de la presente Licitación Electrónica.

#### **VI. Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas**

Los licitantes deberán presentar de manera digital su propuesta técnica y económica, a través el Sistema SAP SRM\_SAI, en la fecha y hora indicados en la referencia 4 de las bases. **Después del horario establecido no se recibirá propuesta alguna.**

#### **VII. Apertura de Propuestas Técnicas. (Primera Etapa)**

El evento de apertura de propuestas técnicas se realizará únicamente con la participación de la Gerencia Soluciones de Negocio, la Gerencia Sr de Adquisición de Bienes y Servicios y en su caso, del Representante de la Contraloría General del Infonavit

En esta etapa se procederá únicamente a la apertura de las propuestas técnicas obtenidas del sistema SAP SRM\_SAI y la Gerencia de Licitaciones realizará la revisión cuantitativa de la documentación recibida de cada uno de los licitantes sin entrar al análisis detallado de su contenido.

Una vez realizado lo anterior, las propuestas técnicas serán evaluadas por la **Gerencia Soluciones de Negocio**, para que realice el análisis cualitativo y detallado de las mismas de acuerdo al criterio



de evaluación previsto en las presentes Bases de Licitación, anexos y de ser el caso, las adiciones y precisiones derivadas de la junta de aclaración de Bases y emita el Dictamen Técnico correspondiente.

### **VIII. Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas (Segunda Etapa)**

El evento se realizará únicamente con la participación de la Gerencia Soluciones de Negocio, la Gerencia Sr de Adquisición de Bienes y Servicios y en su caso del Representante de la Contraloría General del Infonavit.

En esta etapa se dará lectura del dictamen técnico emitido por el Representante de Compras y el responsable de Supervisión y Ejecución y se procederá a abrir únicamente las propuestas económicas de los licitantes que cumplieron técnicamente.

En dicho acto se dará lectura a los costos que integran las propuestas, así como al importe total de cada una de ellas o, en su caso se podrá omitir su lectura, debiéndose asentar los costos que integran cada una de las propuestas aceptadas en el acta respectiva.

Una vez realizado lo anterior las propuestas económicas serán evaluadas por la Gerencia Soluciones de Negocio, para que realice el análisis económico de las mismas a fin de que la Gerencia Sr de Adquisición de Bienes y Servicios elabore el Dictamen Económico de los proveedores participantes que hayan cumplido técnicamente.

### **IX. De la Comunicación del Fallo**

El fallo se dará conocer dentro los diez días hábiles siguientes a la celebración de la segunda etapa a través del Sistema SAP SRM\_SAI, así como en el Portal Institucional.

### **X. De la formalización del contrato**

La formalización del contrato a que se refiere el **Anexo 7** "Proyecto de Contrato, de las presentes bases, se realizará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la notificación del fallo.

### **XI. Garantías**

Las garantías se constituirán a favor del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, mediante fianza, cheque de caja o cheque certificado. En caso de optar por una fianza, deberá ser expedida por una institución afianzadora legalmente autorizada para ello.

#### **Garantía de Sostenimiento de Oferta**

En el archivo de la Propuesta Económica, los proveedores deberán incluir en archivo PDF la garantía de sostenimiento, la cual será por el importe equivalente al 5% (cinco por ciento) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo al monto total de su propuesta económica. La omisión de la garantía de sostenimiento será motivo de descalificación de la propuesta.



En caso de que el proveedor participante garantice el sostenimiento de su oferta mediante Póliza Fianza, la misma deberá estar debidamente pagada y apegarse a lo descrito en el Anexo 5.

Para efectos de lo anterior, la póliza de fianza digital deberá presentarse junto con su XML escaneado dentro de la propuesta económica y esta será verificada y validada por el Responsable de Supervisión y Ejecución, a través de la liga de validación que señala la propia fianza dentro del portal de la aseguradora. En caso de que existan discrepancias de la información presentada en su propuesta económica con la consultada en el portal, se tendrá por no presentada y será motivo de descalificación de la propuesta.

En caso de que la garantía de sostenimiento se presente mediante cheque de caja o cheque certificado, el mismo deberá ser entregado en original hasta media hora antes de la Primera Etapa de Apertura Técnica (posterior a ese horario la misma no será recibida) en sobre debidamente cerrado e identificando razón social de la empresa y número de la Licitación Electrónica, en la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios, de lo contrario será motivo de descalificación de la propuesta.

La garantía presentada mediante cheque de caja o cheque certificado será devuelta a los proveedores participantes a partir del quinto día hábil siguiente en que se les comunique el fallo, a excepción del proveedor ganador que le será devuelta una vez que haya entregado la garantía de cumplimiento del contrato y/o pedido.

En caso de los proveedores que no resultaron con fallo favorable y no acudan en el tiempo establecido como se menciona en el párrafo anterior a recoger sus Garantías de Sostenimiento de Oferta, la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios no se hace responsable del resguardo de estas.

#### **Garantía de Cumplimiento del Contrato y/o Pedido**

El proveedor que resulte ganador se obliga a entregar al Infonavit en un plazo que no exceda de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba el Contrato y/o Pedido, una garantía equivalente al 10% (diez por ciento) del monto de la contratación o pedido, sin considerar el impuesto al valor agregado, con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que le imponga el Contrato y/o Pedido.

La garantía original deberá entregarse en la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios, ubicada en Barranca del Muerto Núm. 280, oficina 403, cuarto piso, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, C.P. 01020.

Se hace la observación, que mientras el proveedor ganador no otorgue las garantías con los requisitos que al efecto se le señalen, no se cubrirán las cantidades de pago correspondientes.

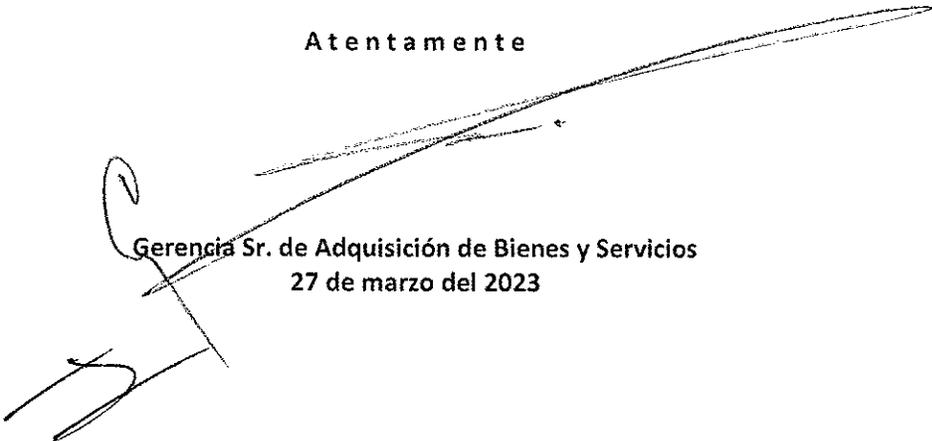


Las garantías que a su efecto sean presentadas al Instituto, no deberán contener tachaduras, enmendaduras, perforaciones o cualquier otra alteración que afecte e invalide el contenido original del documento.

## **XII. Términos y Condiciones**

Los proveedores participantes se sujetarán a las disposiciones y términos que constan en el **Anexo 6**, mismas que formarán parte de estas bases, así como del contrato y/o pedido correspondiente.

**Atentamente**



Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios  
27 de marzo del 2023



## ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. Objeto del Servicio

Contratar los servicios profesionales de Fábrica de Analistas; con el objetivo de realizar las actividades de evaluación, análisis, seguimiento y gestión de requerimientos solicitados por las áreas de negocio del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (Infonavit).

### 2. Lugar de entrega del servicio

En oficinas centrales, con domicilio en Barranca del Muerto número 280, Col Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P 01020, Ciudad de México y/o de forma remota.

### 3. Descripción del servicio

#### GLOSARIO:

**Evento:** Se refiere a la actualización de un servicio sin impacto en componentes tecnológicos, cuyas características son tareas repetitivas, bien conocidas y probadas. Debe contar con una autorización proporcionada previamente.

**Orden de servicio:** Se define como la actualización de un producto, servicio o aplicativo. Requiere la participación de un mínimo de personas y actividades para su implementación, se puede determinar por un impacto menor en un servicio del Instituto.

**Solicitud de servicio:** Se cataloga como un nuevo servicio o requerimiento de mantenimiento; o bien, la actualización de un servicio actual con impacto en la funcionalidad base, que requiere la participación de una o varias áreas de negocio y equipo interno de TI, proveedores y/o entidades externas, personas y actividades para su implementación.

**GSN:** Gerencia de Soluciones de Negocio

**SGTI:** Subdirección General de Tecnologías de Información.

**SMAX:** herramienta de gestión de requerimientos.

**LPA:** Líder de la Práctica de Análisis de Negocio.

**ANS:** Analista de Negocio Sr.

**ANJ:** Analista de Negocio Jr.

**GA:** Gestor Administrativo.

**SC:** Supervisor del Contrato.

**BABOK (Business Analysis Body of Knowledge):** Es el estándar global definitivo basado en la comunidad e impulsado por el consenso en el análisis de negocios.

**Metodologías ágiles basadas en SCRUM:** Es un marco de trabajo ágil que incluye entregas rápidas y un alto poder de decisión del equipo. Es ideal para proyectos de desarrollo de software, marketing y de



otras áreas donde se requiere llegar a objetivos en el menor tiempo posible, con una gran flexibilidad para satisfacer las necesidades del cliente.

#### **DESCRIPCION DETALLADA DEL SERVICIO REQUERIDO**

EL presente documento contempla en términos de referencia el análisis de negocio; el cual consiste en un conjunto de tareas y técnicas utilizadas para trabajar como enlace entre el área de negocio y el área de Sistema; con el fin de entender la estructura, políticas, y operaciones de una organización para recomendar soluciones que permitan a la misma alcanzar sus metas.

Por esta razón se necesita la contratación de servicios profesionales para realizar las actividades de la Fábrica de Analistas que consisten en la evaluación, análisis, seguimiento y gestión a los requerimientos (eventos, ordenes de servicio y solicitud de servicio) levantados por las áreas de negocio del Infonavit como son:

- Dirección Sectorial de los Trabajadores
- Dirección General
- Dirección Sectorial Empresarial
- Subdirección General de Crédito
- Subdirección General de Planeación Financiera y Fiscalización
- Sindicato
- Subdirección General de Comunicación
- Coordinación General de Riesgos
- Subdirección General de Operaciones
- Coordinación General de Recaudación Fiscal (Recaudación y Cobranza // Servicios Técnicos)
- Coordinación General de Recaudación Fiscal (Patrimonio social y servicios)
- Subdirección General de Administración y Recursos Humanos
- Coordinación General de Recursos Humanos
- Subdirección General de Tecnologías de Información
- Subdirección General de Gestión de la Cartera
- Secretaría General Jurídica
- Coordinación General Jurídica
- Auditoría Interna
- Contraloría General
- Coordinación de Inversiones

#### **El Licitante Ganador debe proporcionar lo siguiente:**

El servicio de evaluación, análisis, seguimiento y gestión de los requerimientos solicitados por las áreas de negocio del Infonavit, dichos requerimientos están registrados en la herramienta de gestión de requerimientos SMAX utilizada por la Subdirección General de Tecnologías de Información (en lo sucesivo SGTI), a fin de asegurar la atención y gestión de estos en el ciclo de vida de desarrollo de sistemas.



Asignar personal con el perfil correspondiente, de acuerdo al numeral 3.2.2 Requerimientos del personal para que lleve a cabo la evaluación, análisis, seguimiento y gestión de los requerimientos registrados en la herramienta de gestión por la Gerencia de Soluciones de Negocio (en lo sucesivo GSN) y ser responsable de elaborar, controlar, formalizar e integrar los resguardos electrónicos de los documentos que soportan el análisis en los repositorios del Instituto y gestión de los requerimientos.

De acuerdo con la metodología interna del Instituto para la gestión de requerimientos con solución tecnológica dentro de la SGTI, dichos documentos de evaluación, análisis y gestión de requerimientos, también conocidos como artefactos, son elaborados durante la fase de análisis de los requerimientos, o bien, en las fases correspondientes del ciclo de vida de la atención de los requerimientos. La GSN compartirá con el Licitante que resulte ganador en el proceso de licitación, la metodología interna una vez iniciada la vigencia del contrato.

Para efectos de los servicios a contratar relacionados con las presentes especificaciones técnicas, la Coordinación General de Arquitectura y Desarrollo de Nuevos Productos (en lo sucesivo CGA y DNP) es la responsable de supervisión y ejecución y la GSN es el Líder de Proyecto del Instituto.

### **3.1 Descripción del Servicio**

Los servicios, de manera general, consisten en la descripción de las etapas la cual es enunciativa más no limitativa:

1. Evaluación de Requerimientos. En esta etapa se evalúa el tipo de requerimiento que el negocio necesita y la forma en que se registra en la herramienta de SMAX.
2. Análisis de Requerimientos. En esta etapa se realiza el análisis de las solicitudes de servicio identificando como son los requerimientos funcionales, no funcionales, reglas de negocio, áreas involucradas, entre otros.
3. Seguimiento de Requerimientos. En esta etapa se da seguimiento a las necesidades del negocio registradas en la herramienta SMAX.
4. Gestión de requerimientos. Son todas las actividades requeridas para realizar la gestión como son: sesiones de entendimiento, registro de dudas y riesgos; realización de diseño funcional y matriz de trazabilidad, revisión de documentación, etc.

La evaluación, análisis, generación de documentación y seguimiento a los requerimientos se da a través de los perfiles que a continuación se listan, así como la generación del grupo de documentos (artefactos) que serán el resultado de las actividades realizadas por el licitante Seleccionado, a través de un equipo de profesionales que cuenten con la experiencia y habilidades para realizar las actividades de análisis de negocio y gestión de requerimientos. En este sentido, se deben cubrir cinco roles durante la vigencia del contrato, los cuales enumeramos a continuación:

- 1) Líder de la Práctica de Análisis de Negocio (LPA)
- 2) Analista de Negocio Sr. (ANS)
- 3) Analista de Negocio Jr. (ANJ)
- 4) Gestor Administrativo (GA)
- 5) Supervisor del Contrato (SC)

Es necesario que, los licitantes para poder prestar el servicio consideren las condiciones tecnológicas del Instituto, las cuales se describen en el numeral 3.1.1 Clasificación del servicio de Analistas de Negocio, así como apegarse al numeral 3.2.7 Dominio del Licitante en estas implementaciones

### 3.1.1 Clasificación del servicio de Análisis de Requerimientos

Derivado de que el presente documento contempla la ejecución del servicio a través de equipo de trabajo en un esquema híbrido (en sitio y/o remoto) estará estructurado de la siguiente manera:

Servicio	Número de Recursos Asignados
Evaluación, análisis, generación de documentación y seguimiento de los requerimientos levantados por las áreas de negocio del Infonavit y que estén registrados en la herramienta de gestión de solicitudes de servicio.	Variable de acuerdo con el número de requerimientos que soliciten las áreas de negocio.  Mínimos y máximos definidos en el numeral <u>3.2.11. Tabla del personal requerido al inicio del proyecto.</u>

La asignación de recursos en sitio o remotos para atender la gestión de los requerimientos, debe ser autorizada por el Líder de Proyecto del Instituto dependiendo la disponibilidad de lugares, la carga de trabajo e incluso la complejidad de los requerimientos.

Los formatos y la documentación que deberá entregar el licitante ganador serán definidos de manera enunciativa más no limitativa en la reunión de *kick off* del presente servicio con el Líder de Proyecto del Instituto, asimismo se dará a conocer la metodología interna que debe seguir durante la vigencia del contrato.

A continuación, se menciona de forma enunciativa, más no limitativa, el alcance de los servicios requeridos:

Servicio	Alcance	Consideración
Evaluación, análisis, generación de documentación y seguimiento de los requerimientos levantados por las áreas de negocio del Infonavit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar procedimientos del ciclo de administración de los requerimientos.</li> <li>Elaborar documentos que corresponden a cada fase de gestión de los requerimientos de negocio.</li> <li>Aplicar principios metodológicos y de buenas prácticas de gestión de requerimientos para asegurar prioridad en el flujo de valor de los procesos sustantivos institucionales.</li> </ul>	<p>Aplicación de prácticas y modelos de referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de negocios basado en BABOK (Business Analysis Body of Knowledge)</li> <li>Metodologías ágiles basadas en SCRUM.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proveer alternativas de solución para los requerimientos solicitados.</li><li>• Se debe asegurar que los requerimientos sean documentados con calidad.</li><li>• Registrar oportunamente la información de los requerimientos, realizar su seguimiento y avance en la herramienta tecnológica.</li><li>• Controlar el avance del análisis de requerimientos (ingreso y aprobación de los mismos, identificación de involucrados, elicitación, documentación de análisis, generación de artefactos y revisión de análisis) a través de las herramientas tecnológicas designadas por la GSN.</li><li>• Seguimiento para identificar la etapa del ciclo de vida del requerimiento en que se encuentra, una vez concluida la etapa del análisis (arquitectura, desarrollo, pruebas o implementación).</li><li>• Recomendar las mejores prácticas de análisis de negocio para el entendimiento y gestión de requerimientos.</li><li>• Apoyar a la GSN en la coordinación y seguimiento de las comunicaciones y tareas entre los actores involucrados en los requerimientos a atender.</li><li>• Supervisar que se cumplan los acuerdos que surjan durante el ciclo de análisis de los requerimientos.</li><li>• Identificar y gestionar oportunamente los riesgos de los requerimientos mediante su registro en la herramienta tecnológica.</li><li>• Identificar, definir y registrar junto con los actores involucrados, las lecciones aprendidas durante el ciclo</li></ul>	
--	---	--

	<p>de vida del desarrollo de los requerimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, negociar, revisar, validar y formalizar debidamente (con apoyo del Gestor Administrativo), la documentación de los requerimientos de conformidad con lo establecido en la metodología interna del Instituto para la gestión de requerimientos dentro de la SGTI.</li> <li>• Identificar y establecer con el Líder de Proyecto de Instituto, el grupo de documentos (artefactos) que se van a formalizar para documentar requerimientos durante la gestión de su ciclo de vida.</li> </ul>	
--	---	--

Es necesario que el licitante ganador integre y mantenga al "Equipo de Trabajo" durante la vigencia del contrato, dicha vigencia se describe en el punto 9. Vigencia, el cual colaborará en un esquema de tiempo completo conforme a los horarios descritos en el numeral 3.4 Niveles de Servicio y con base a las necesidades y demanda de evaluación, análisis, generación de documentación y seguimiento de requerimientos, en caso de cambio de algún perfil este deberá contar con la misma experiencia y especialidad de las solicitadas en las presentes bases y deberá notificarlo 15 días previo al reemplazo mediante correo electrónico a la Gerencia de Soluciones de Negocio.

El Equipo de Trabajo, puede variar al alza o a la baja en cuanto al número de recursos, según las necesidades establecidas por el Instituto, cada uno de los integrantes del equipo, deberán atender las tareas o requerimientos solicitados por el Líder de Proyecto del Instituto o en su defecto, a las personas que éste designe para el seguimiento oportuno de las actividades.

Cada Analista de Negocio (ANS y ANJ) será asignado a un Líder de la Práctica de Análisis de Negocio (LPA), el cual dará seguimiento y supervisión a cada actividad, requerimiento o solicitud que ejecuten los integrantes del equipo que tenga asignado, en coordinación con el Líder de Proyecto del Instituto para identificar al menos:

- Desglose de actividades que implican la atención de cada requerimiento.
- Cuantificación del esfuerzo en horas de cada una de las actividades a realizar contemplando fechas compromiso para la liberación del requerimiento por las etapas de su ciclo de vida.



- Las actividades que realicen las personas que conforman el Equipo de Trabajo para dar atención a las actividades o requerimientos, deben estar contenidas en la documentación de seguimiento y tener trazabilidad contra la documentación de gestión de los requerimientos.

El Equipo de Trabajo asignado a este servicio proporcionará apoyo metodológico, funcional y operativo relacionado con el análisis de requerimientos, interactuando con personal interno del Instituto.

Cabe hacer mención que los requerimientos que tengan una dependencia entre ellos deberán ser gestionados de forma racional de acuerdo con su prioridad, por lo cual el licitante ganador tiene la obligación de dar cumplimiento oportuno conforme a un estimado de horas y recursos.

### **3.1.2 Actividades a considerar en la gestión de requerimientos.**

Es importante mencionar que el Instituto puede realizar varias peticiones relacionadas a los servicios requeridos por la GSN, ver numeral 3.1.1 Clasificación del servicio de Análisis de Requerimientos, por lo cual, el licitante deberá contar con las capacidades definidas en la sección 3.2.6. Descripción de perfiles para atender las actividades solicitadas.

La contabilización de las horas por pagar es validada contra bitácora de actividades, la cual deberá ser entregada en formato de Excel indicando el desglose de actividades y horas dedicadas a cada actividad de acuerdo a la estimación mensual realizada en conjunto con el Líder de Proyecto.

Esta bitácora se deberá entregar cada mes por cada recurso al Líder de Proyecto, con la finalidad de observar el cumplimiento conforme a la estimación y ejecución de los servicios relacionados con el contrato.

- Cada ANS debe ser capaz de atender de 2 a 4 requerimientos denominados "Solicitudes" en paralelo, lo anterior depende de la complejidad de estos.
- Cada ANJ debe ser capaz de atender de 3 a 8 requerimientos en paralelo, lo anterior depende de la complejidad de los requerimientos, es importante aclarar que estos roles no atienden requerimientos de complejidad alta.

### **3.1.3 Forma de contabilizar el proyecto**

Para contabilizar el Servicio de Análisis de Requerimientos a través de la evaluación, análisis, seguimiento y gestión de los requerimientos levantados por las áreas de negocio del Infonavit,



deberá apegarse a las actividades que se planearon en el mes y se contabiliza a través de las horas devengadas durante el mes por recurso, previa autorización del Líder de Proyecto del Instituto para cada uno de los requerimientos asignados.

Es importante mencionar que los recursos que se asignen al equipo de trabajo en sitio o remoto, se deben apegar a los horarios del Instituto, tal como se define en el numeral 3.4 Niveles de Servicio. El Instituto solo factura hasta 8 horas diarias por recurso administrado.

Los requerimientos de servicios se deben ejecutar con base a los siguientes conceptos:

**Bitácora de Actividades:** Es requisito indispensable que exista una bitácora de actividades de la Fábrica de Analistas la cual es llenada por cada analista de forma diaria y es entregada para visto bueno de manera mensual a la Gerencia de Soluciones de Negocio y de las personas responsables, para realizar el seguimiento de actividades designadas por el Instituto. En dicha bitácora se debe especificar el folio del requerimiento, la necesidad y tipo de requerimiento para la estimación de tiempo de atención y asignación de recursos bajo las consideraciones, alcance de cada requerimiento y actividades realizadas.

**Estimación:** Una vez asignado el requerimiento, se debe generar una estimación donde se especifique una línea de tiempo con las actividades a realizar, la fecha de entrega del resultado del servicio, el nombre del recurso asignado, el número de horas a devengarse y los entregables resultantes como parte de la solución, debe estar formalizada por el responsable del prestador de servicio y el Gerente de Soluciones de Negocio.

La contabilización de requerimientos y las horas por pagar son validadas por el Líder de Proyecto del Instituto designado para dar y observar el cumplimiento conforme a la estimación y ejecución de los servicios de dicho contrato.

La documentación que surja como resultado de las peticiones del presente servicio se definirán por el licitante ganador y Líder de Proyecto del Instituto, teniendo como línea base lo descrito en el numeral 5. Entregables y considerando las condiciones de los numerales que conforman el punto 3.1.1 Clasificación del servicio de Análisis de Requerimientos y el 3.1.4. Entorno Tecnológico Institucional.

El contrato tendrá una tarifa por hora hombre - perfil, para lo cual se debe considerar lo descrito en el numeral 10. Forma de Pago, el licitante ganador debe considerar hasta 161,280 horas hombre para la vigencia del contrato, esta cantidad puede variar en función de las necesidades del servicio por parte del Instituto, no obstante, lo anterior, el licitante ganador deberá garantizar que el personal asignado a los servicios cumpla con lo descrito en la sección 3.2.10 Descripción de perfiles.

**El licitante ganador debe contemplar dentro de su estructura un Supervisor de Contrato sin costo, durante la vigencia del contrato.**

Cabe hacer mención que cualquier petición debe ser autorizada por el responsable de Supervisión y Ejecución o a quien éste designe para tales efectos y por el Líder de proyecto del Instituto.

El licitante ganador, a través del Supervisor de Contrato debe entregar el "Reporte concentrado de horas invertidas durante el mes que contenga el corte de las horas devengadas por cada requerimiento atendido, especificando el perfil que lo atendió con respecto a mes calendario, de acuerdo con el porcentaje de avance conforme a las actividades planeadas, dividida por persona y servicio prestado. Dicho número de horas debe ser aceptado por el Líder de Proyecto del Instituto. Para la aceptación de dichas horas, es necesario que vengan acompañados de los entregables que definieron en conjunto el Gerente o Líder de Proyecto del Instituto con el licitante ganador. Cabe hacer mención que en caso de no contar con los puntos anteriores se aplicaran penas convencionales y deducciones al pago por incumplimiento (según aplique).

El Supervisor de Contrato deberá realizar un informe mensual sobre el avance de requerimientos que se encuentran en ejecución. Esto se llevará a cabo a través de reuniones semanales donde se presentarán comparativas de los tiempos de las actividades planeadas vs actividades ejecutadas. El Líder de Proyecto del Instituto y el Proveedor Seleccionado definirán, al inicio de la ejecución de cada petición el día de la semana en el que se llevarán a cabo dichas reuniones. Lo anterior aplica a cualquiera de las clasificaciones de los servicios descritos en los numerales que conforman el punto 3.1.1 Clasificación del servicio de Análisis de Requerimientos.

#### **3.1.4 Entorno Tecnológico del Instituto**

El Instituto actualmente opera con una plataforma basada en tecnologías y aplicativos de Microsoft Office 365, para lo cual es necesario que el licitante ganador proporcione a cada persona que integre los cinco perfiles enlistados, el equipo de cómputo portátil, así como el licenciamiento correspondiente a las herramientas de Microsoft Office 365, Microsoft Project para Office 365 y Microsoft Visio para Office 365 y StarUML y software antivirus.

#### **3.2 Requisitos del Proveedor Seleccionado**

**3.2.1 Cumplimiento de las políticas de Seguridad de la Información del Instituto, aplicables a la presente contratación**

El licitante ganador está obligado a dar cumplimiento al Manual General de Políticas de Seguridad de la Información, así como a las directrices normativas en cuestión de gestión de activos, devolución de activos y borrado seguro. Es importante mencionar que el Manual General de Políticas de Seguridad de la Información, así como a las directrices normativas en cuestión de Gestión de Activos, Devolución de activos y Borrado seguro serán entregadas en dicha reunión de Kick off al Proveedor Seleccionado.

### 3.2.2 Cláusulas de Confidencialidad, No Divulgación e Intelectual

El Proveedor Seleccionado se obliga a mantener la información confidencial en estricta clasificación y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo por escrito del Instituto a través de la firma de la Carta de protección de Datos Personales y Carta de Confidencialidad, mismas que se encuentran en el numeral 5. Entregables.

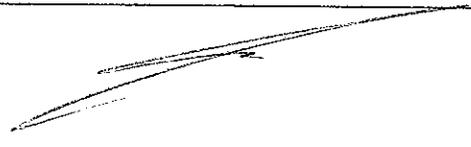
Instruir a su personal que dará el servicio, que deberá tratar la información como confidencial y destinada únicamente al propósito objeto de este acuerdo, en los mismos términos en que se establece en el presente instrumento.

Divulgar la información confidencial únicamente a las personas autorizadas para su recepción dentro de la organización. Tratar confidencialmente toda la información recibida directa o indirectamente del divulgador, y no utilizar ningún dato de esa información de ninguna manera distinta al propósito del presente acuerdo. No manejar, usar, explotar, o divulgar la información confidencial a ninguna persona o entidad por ningún motivo en contravención a lo dispuesto en este instrumento, salvo que sea expresamente autorizado por escrito a hacerlo por el divulgador.

### 3.2.3 Política de Manejo de Medios

Se deben definir e implementar los mecanismos para salvaguardar la información confidencial y sensible contenida en medios de almacenamiento externo, como cintas, discos, USB, considerando las siguientes acciones:

- El licitante ganador reconoce y acepta que está prohibido copiar, almacenar o transportar cualquier tipo de información que sea considerada confidencial o de sensibilidad crítica de "EL FONAVIT", en medios de almacenamiento externo (los medios de almacenamiento externo incluyen, pero no se limitan, a discos, USB, cintas magnéticas, dispositivos móviles).
- En caso de uso de medios de almacenamiento externo, el licitante ganador debe seguir los mecanismos de control definidos para salvaguardar la información confidencial y sensible contenida en dichos medios. Dichos mecanismos de control incluyen, pero no se limitan, a eliminación de los medios, aprobación para retirar los medios de las instalaciones de "EL



INFONAVIT”, almacenamiento de los medios en un ambiente seguro y protegido, así como su protección por medio de contraseñas en los archivos, o encriptación de estos.

- En caso de robo o pérdida de los medios de almacenamiento externo que contengan información confidencial o de sensibilidad crítica de “EL INFONAVIT”, se debe notificar de manera inmediata a “EL INFONAVIT”, para que se levante el incidente de seguridad correspondiente y se le dé el seguimiento adecuado hasta su solución.
- El licitante ganador es responsable de implementar y dar cumplimiento a la Política de Gestión de Activos del Manual General de Políticas de Seguridad de la Información de “EL INFONAVIT”, dentro de sus áreas de responsabilidad, y de abstenerse de realizar incumplimientos o infracciones a la misma, manteniendo especial cuidado en sus prohibiciones.
- Eliminar de forma segura los contenidos, si ya no son requeridos, de cualquier medio reutilizable que ha de ser retirado o reutilizado por el Instituto.
- Requerir aprobación para retirar cualquier medio del Instituto, y realizar un control de todos los retiros a fin de mantener una bitácora.
- Almacenar todos los medios en un ambiente seguro y protegido, de acuerdo con las especificaciones de los fabricantes o contratistas y la criticidad de la información almacenada

### 3.2.4 Política Áreas Seguras

El personal externo, aliados estratégicos, contratistas y usuarios de terceras partes con acceso por proyecto debe ingresar al módulo de recepción del Instituto con su identificación oficial e identificación laboral vigente.

Los visitantes, deben presentar en el módulo de recepción una identificación oficial vigente, la cual deben intercambiar por un gafete de visitante que deben portar en un lugar visible en todo momento mientras estén en las instalaciones del Instituto.

Asimismo, deben registrarse en una bitácora electrónica que contenga por lo menos la siguiente información:

- Nombre del visitante
- Nombre de la persona a la que visita
- Área a la que pertenece la persona que visita
- Motivo de la visita
- Fecha
- Hora de entrada
- Hora de salida

### 3.2.5 Control de Accesos

El personal externo, contratistas y usuarios de terceras partes son responsables de implementar y dar cumplimiento a la política de control de acceso dentro de sus áreas de responsabilidad y de abstenerse de realizar incumplimientos o infracciones a la misma manteniendo especial cuidado en sus prohibiciones. Considerando las siguientes acciones:

- El licitante ganador P reconoce y acepta que al usar o acceder a la red, servicios de red, sistemas o aplicativos, o infraestructura donde se procese, transmite o almacene información de “EL



INFONAVIT", debe dar cumplimiento a la Política de Control de Accesos del Manual General de Políticas de Seguridad de la Información de "EL INFONAVIT", para soportar la operación de la prestación del servicio, dentro de sus áreas de responsabilidad, y de abstenerse de realizar incumplimientos o infracciones a la misma, manteniendo especial cuidado en sus prohibiciones.

- Asimismo, el licitante ganador, se hará responsable de mantener la confidencialidad de la información de Autenticación, y de reportar al Oficial de Seguridad de la Información de "EL INSTITUTO" los eventos y debilidades de seguridad al momento de identificarse.

### **3.2.6 Gestión de Activos.**

El licitante ganador deberá apegarse a las medidas de control preventivas de detección y corrección de los activos de información conforme a las medidas de protección de acuerdo con su sensibilidad y criticidad.

El personal externo, aliados estratégicos, contratistas y usuarios de terceras partes son responsables de implementar y dar cumplimiento a la Política de Gestión de Activos dentro de sus áreas de responsabilidad y, de abstenerse de realizar incumplimientos o infracciones a la misma, manteniendo especial cuidado en sus prohibiciones.

El licitante ganador reconoce y acepta que al usar activos de información propiedad de INFONAVIT (los activos de información incluyen, pero no se limitan, a sistemas, aplicativos, bases de datos, documentos), debe seguir las medidas y mecanismos de control para el uso apropiado de cada uno de los activos, definidos por cada uno de los Dueños de los activos.

En caso de robo o pérdida de la información del INFONAVIT se debe notificar de manera inmediata al instituto, para que se levante el incidente de seguridad correspondiente y se le dé el seguimiento adecuado hasta su solución.

El licitante ganador es responsable del manejo de cualquier recurso que utilice información bajo su responsabilidad, como correo electrónico, aplicativos Institucionales, estaciones de trabajo, dispositivos móviles, herramientas y equipamiento de publicación de contenidos, etc.

El licitante ganador es responsable de implementar y dar cumplimiento a la Política de Gestión de Activos del Manual General de Políticas de Seguridad de la Información del INFONAVIT dentro de sus áreas de responsabilidad, y de abstenerse de realizar incumplimientos o infracciones a la misma, manteniendo especial cuidado en sus prohibiciones.

### **3.2.7 Requerimientos del Personal**

El horario hábil considerado para la prestación de sus servicios comprende hasta 8 horas diarias por recurso, de lunes a viernes, durante la vigencia del contrato, salvo aquellas que determine el INFONAVIT a través de la GSN y que sean derivadas de cualquier eventualidad, contingencia y/o necesidad, contemplando horarios atípicos.



Respecto al presente contrato se requiere que los servicios descritos en el numeral 3.1 Descripción de servicio, en específico al punto 3.1.1 Clasificación del servicio de Análisis de Requerimientos, se ejecuten y se lleven a cabo en un esquema híbrido, de acuerdo con las necesidades del Instituto. El equipo base debe estar conformado por los perfiles detallado en el numeral 3.2.11 en el presente documento.

Con la finalidad de que el licitante ganador pueda dar cumplimiento a la prestación de los servicios, debe proveer las herramientas (software para diagramar procesos, antivirus, office (Word, Excel, power point, Project, star UML) y medios (correo electrónico) que sean necesarios al personal asignado a cada una de las peticiones de servicio, con la finalidad de poder garantizar la correcta ejecución del servicio.

Para que el personal asignado cumpla con las actividades a realizar, el licitante ganador debe considerar lo requerido para el servicio en los numerales 3.1.1 Clasificación del servicio de Análisis de Requerimientos y el 3.1.4. Entorno Tecnológico del Instituto, sin importar si el personal se encuentra asignado en el Instituto o se encuentre en las instalaciones del licitante ganador, es obligatorio que todos los equipos de cómputo con los que disponga el personal que participe en el presente proyecto cuenten con software antivirus.

### **3.2.8 Nivel de Experiencia**

Los licitantes deben presentar los Currículos Vitae de los candidatos con la información que muestre debidamente el cumplimiento de cada perfil, misma que debe corresponder con la documentación que lo acredite, cada currículum debe estar firmado por el candidato, agregando la leyenda autógrafa "firmo bajo protesta de decir verdad, que toda la información presentada en este documento puede ser verificada en el momento que el Instituto lo solicite".

Los niveles de experiencia requeridos para realizar los servicios definidos en el numeral 3.1.1 Clasificación del servicio de Análisis de Requerimientos se definen a continuación:

Líder de Práctica de Análisis (LPA):

- Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas Computacionales o carrera relacionada con las tecnologías de la información los cuales deberá comprobar mediante copia cédula profesional y/o copia de título profesional.
- Al menos 5 años de experiencia en proyectos relacionados con la metodología de Análisis de Negocios, Modelado de procesos y requerimientos de negocio, Levantamiento de requerimientos., comprobables mediante currículum vitae.
- Certificado vigente en SCRUM MASTER, comprobable mediante copia del certificado.

- Contar con curso de certificación basado en la Administración de Proyectos (PMI – Project Management Institute), comprobable mediante copia del comprobante.
- Curriculum Vitae

**Analista de Negocio SR. (ANS):**

- Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas Computacionales o carrera relacionada con las tecnologías de la información, adjuntar copia cédula profesional y/o copia de título profesional.
- Al menos 4 años de experiencia comprobables en proyectos de Análisis de Requerimientos basado en prácticas de Análisis de Negocios, Modelado de procesos y requerimientos de negocio, Levantamiento de procesos y requerimientos de negocio. Se revisará información en el CV.
- Contar con Diplomado o certificación en Análisis de negocio, modelado de procesos, y /o Levantamiento de requerimientos. Adjuntar comprobante de curso.
- Certificado Vigente Scrum Fundamentals o superior.
- Curriculum Vitae

**Analista de Negocio JR. (ANJ):**

- Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas Computacionales o carrera relacionada con las tecnologías de la información, adjuntar copia cédula profesional y/o copia de título profesional.
- Al menos 2 años de experiencia comprobables en proyectos de Análisis de Requerimientos basado en prácticas de Análisis de Negocios, Modelado de procesos y requerimientos de negocio, Levantamiento de procesos y requerimientos de negocio. Se revisará información en el CV.
- Contar con Diplomado en Análisis de negocio, modelado de procesos, y /o Levantamiento de requerimientos. Adjuntar comprobante de curso.
- Certificado Vigente SCRUM Fundamentals
- Curriculum Vitae

**Gestor Administrativo (GA):**

- Licenciatura en Administración o carrera relacionada con procesos administrativos, adjuntar copia de cédula profesional y/o título.
- Al menos 2 años de experiencia comprobables en proyectos relacionados con gestión documental.
- Curriculum Vitae

**Supervisor de Contrato (SC):**

- Licenciatura en Informática, Licenciatura en Administración o carrera relacionada con las tecnologías de la información, adjuntar copia cédula profesional y/o título.
- Al menos 5 años de experiencia comprobables en la gestión de documentación regulatoria o en la administración de contratos, y 3 años de experiencia comprobable en gestión de proyectos relacionados con los servicios requeridos.
- Curriculum Vitae

**3.2.9 Descripción de perfiles**

A continuación, se describen los perfiles que al inicio del proyecto serán solicitados por el Instituto a través GSN y que podrán ser utilizados durante la vigencia de estos proyectos:

Perfil	Nivel	Actividades / Capacidades
Líder de la práctica de análisis de negocio (LPA)	5 años de Experiencia	<p><b>Actividades para realizar por el perfil:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar al responsable de la GSN en el seguimiento y control de la gestión de requerimientos.</li> <li>• Distribuir y coordinar la carga de trabajo de los Analistas de Negocio a su cargo.</li> <li>• Revisar la ejecución los procedimientos del ciclo de administración de los requerimientos.</li> <li>• Ser vínculo entre los equipos de trabajo involucrados en el análisis de los requerimientos de cada proyecto con el responsable de la GSN para el escalamiento de temas.</li> <li>• Asegurar que los Analistas de Negocio están llevando a cabo el correcto levantamiento de requerimientos, así como asegurar la correcta documentación de los mismos, para que se ejecuten con calidad, en tiempo y dentro del presupuesto establecido para cada uno de ellos, así como evaluar su desempeño; en caso de desviaciones en la ejecución de sus tareas deberán reportarlo oportunamente ante el líder de la GSN.</li> <li>• Revisar y validar el grupo de documentos (artefactos) generados por los Analistas de Negocio</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar la carga de los documentos (artefactos) una vez que han sido formalizados, dentro de la herramienta de gestión de requerimientos.</li> <li>• Integrar y mantener actualizada la información relacionada con el seguimiento y ejecución de los requerimientos de conformidad con los reportes que señale la GSN.</li> <li>• Escalar oportunamente ante el responsable de la GSN los riesgos y/o alertamientos que detecte en la ejecución de los requerimientos.</li> <li>• Asistir y apoyar en las reuniones de seguimiento de los requerimientos a su cargo.</li> <li>• Mantener un control actualizado y ordenado de la ejecución de los requerimientos a su cargo.</li> <li>• Asesorar en la metodología de análisis de negocio, a los actores involucrados en cada requerimiento.</li> <li>• Tener conocimiento de la priorización mensual de los requerimientos de los proyectos que los enlaces de negocio reportan como alcanzables para el próximo mes.</li> </ul>	
<p>Analista de Negocio Sr (ANS)</p>	<p>4 años de experiencia</p>	<p><b>Actividades para realizar por el perfil:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar los procedimientos del ciclo de administración de los requerimientos.</li> <li>• Elaborar los documentos que corresponden a cada fase de gestión de los requerimientos de negocio.</li> <li>• Conocer y asesorar en la metodología de gestión de requerimientos administrados por Tecnologías de Información, a los actores involucrados en cada uno de ellos.</li> <li>• Recomendar la mejor alternativa de solución para los requerimientos solicitados, considerando la metodología BABOK (Business Analysis Body of Knowledge).</li> <li>• Elaborar documentos donde los requerimientos se detallen con calidad (sin ambigüedades, sin faltas de ortografía, redacción entendible), en tiempo y dentro del presupuesto establecido para cada uno de ellos; en caso de desviaciones en la ejecución deberán reportarlo oportunamente ante la GSN.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar oportunamente la información, el seguimiento y el avance de los requerimientos en la herramienta tecnológica designada para tal efecto.</li><li>• Controlar el avance del análisis de requerimientos (ingreso y aprobación de solicitud, identificación de involucrados, elicitación, documentación de análisis, generación de artefactos y revisión de análisis) a través de las herramientas tecnológicas designadas por la GSN.</li><li>• Seguimiento para conocer en qué etapa del ciclo de vida del proyecto se encuentran los requerimientos una vez que se concluyó el análisis (arquitectura, desarrollo, pruebas o implementación).</li><li>• Recomendar las mejores prácticas para realizar análisis de requerimientos con base en prácticas de Análisis de Negocio (BABOK).</li><li>• Apoyar a la GSN en la coordinación y dar seguimiento de las comunicaciones y tareas entre los actores involucrados en la gestión de requerimientos.</li><li>• Supervisar que se cumplan los acuerdos que surjan durante el ciclo de análisis de los requerimientos.</li><li>• Identificar y gestionar oportunamente los riesgos de los requerimientos mediante su registro en la herramienta tecnológica.</li><li>• Identificar, definir y registrar junto con los actores involucrados, las lecciones aprendidas en la atención y gestión de los requerimientos.</li><li>• Elaborar, negociar, revisar, validar y formalizar debidamente (con apoyo del Gestor Administrativo), la documentación de los requerimientos de conformidad con lo establecido en la metodología interna del Instituto para la gestión de requerimientos con solución tecnológica dentro de la SGTI.</li><li>• Identificar y establecer con el Supervisor de Contrato, el grupo de documentos (artefactos) que se van a formalizar cada mes (<b>programación mensual</b>, mismo que estará</li></ul>
--	--	--

		<p>basado en el avance de los planes de trabajo de análisis de negocio de cada requerimiento), a efecto de que se pueda hacer la programación y cálculo del entregable, definido en el numeral <u>5. Entregables</u> de estas especificaciones técnicas.</p>
<p>Analista de Negocio Jr. (ANJ)</p>	<p>2 años de experiencia</p>	<p><b>Actividades para realizar por el perfil:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar los procedimientos del ciclo de administración de los requerimientos.</li> <li>• Elaborar los documentos que corresponden a cada fase de gestión de los requerimientos de negocio.</li> <li>• Elaborar documentos donde los requerimientos se detallen con calidad (sin ambigüedades, sin faltas de ortografía, redacción entendible), en tiempo y dentro del presupuesto establecido para cada uno de ellos; en caso de desviaciones en la ejecución deberán reportarlo oportunamente ante la GSN.</li> <li>• Registrar oportunamente la información, el seguimiento y el avance de los requerimientos en la herramienta tecnológica designada para tal efecto.</li> <li>• Controlar el avance del análisis de requerimientos (ingreso y aprobación de solicitud, identificación de involucrados, elicitación, documentación de análisis, generación de artefactos y revisión de análisis) a través de las herramientas tecnológicas designadas por la GSN.</li> <li>• Seguimiento para conocer en qué etapa del ciclo de vida del proyecto se encuentran los requerimientos una vez que se concluyó el análisis (arquitectura, desarrollo, pruebas o implementación).</li> <li>• Aplicar las mejores prácticas para realizar análisis de requerimientos.</li> <li>• Identificar y gestionar oportunamente los riesgos de los requerimientos mediante su registro en la herramienta tecnológica.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar, definir y registrar junto con los actores involucrados, las lecciones aprendidas de la gestión de los requerimientos.</li> <li>• Elaborar, negociar, revisar, validar y formalizar debidamente (con apoyo del Gestor Administrativo), la documentación de los requerimientos de conformidad con lo establecido en la metodología interna del Instituto, para la gestión de requerimientos con solución tecnológica dentro de la SGTI.</li> </ul>
Gestor Administrativo (GA)	2 años de experiencia	<p><b>Actividades a realizar por el perfil:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo a los LPA, ANS y ANJ, tanto para la impresión y gestión de formalización del grupo de documentos (artefactos) de análisis de requerimientos realizado.</li> <li>• Llevar un control detallado de los documentos que gestiona para formalización del análisis de los requerimientos de cada solicitud realizada.</li> <li>• Alertar a los LPA, ANS y ANJ, oportunamente sobre algún retraso o contratiempo en la formalización del grupo de documentos (artefactos) de los requerimientos de cada solicitud.</li> <li>• Digitalizar y resguardar los archivos de los documentos formalizados.</li> <li>• Proporcionar los documentos digitalizados a los ANS y ANJ, para su carga dentro de la herramienta de gestión de requerimientos y al Supervisor del Contrato para su integración en la carpeta electrónica y física que se presentará como parte del entregable 1 definido en el numeral 5. <u>Entregables</u> de estas especificaciones técnicas.</li> </ul>
Supervisor del Contrato (SC)	5 años de experiencia	<p><b>Actividades para realizar por el perfil:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el avituallamiento de las personas que integran el equipo de analistas de negocio</li> </ul>

		<p>y gestores administrativos del Proveedor Seleccionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar los incidentes entre la GNS y el equipo de analistas de negocio y gestores administrativos del Proveedor Seleccionado.</li> <li>• Revisar, acordar e integrar la programación mensual del grupo de documentos (artefectos), mismo que está basado en el avance de los planes de trabajo de cada solicitud de requerimientos, con cada analista de negocio con objeto de notificar a la GSN la planeación anticipada para la integración de dichos documentos y estar en cumplimiento con lo dispuesto en el numeral <u>10. Forma de pago</u> de estas especificaciones.</li> <li>• Supervisar la elaboración y correcta presentación de los entregables que deben presentarse de conformidad con el numeral <u>5. Entregables</u> de estas especificaciones técnicas.</li> <li>• Integrar la información necesaria para la presentación de los entregables definidos en el numeral <u>5. Entregables</u> de estas especificaciones técnicas.</li> <li>• Llevar un control puntual y detallado sobre la asignación del portafolio de requerimientos, la presentación de entregables y la facturación del contrato.</li> <li>• Presentar y dar seguimiento a la facturación mensual.</li> <li>• Ser el primer contacto en la matriz de escalamiento.</li> <li>• Participar activamente en la evaluación de desempeño de los LPA, ANS, ANJ y GA.</li> <li>• Atender bajo demanda, las reuniones con la GSN.</li> <li>• Notificar oportunamente cualquier alertamiento o riesgo en la ejecución del contrato a la GSN.</li> </ul>	
--	--	--	--



Los LPA, ANS, ANJ, SC y el GA deben cumplir con los perfiles, criterios y actividades establecidas en las presentes especificaciones técnicas. El Proveedor Seleccionado debe asegurarse de ello para la entrega del servicio, presentando la totalidad de credenciales y documentación que avalen dichos perfiles. Para el arranque del proyecto el Proveedor Seleccionado debe presentar como parte del Anexo 1.1 – Matriz de Evaluación Técnica, el perfil acreditado de al menos el número de personas que se indica en la siguiente tabla por perfil de los recursos considerados.

Rol	Número inicial de personas por perfil
Líder de Práctica de Análisis (LPA)	2
Analista de Negocio Sr (ANS)	10
Analista de Negocio Jr. (ANJ)	10
Gestor Administrativo (GA)	2
Supervisor de Contrato (SC)	1

Los perfiles de los cinco roles de los candidatos para atender la gestión de los requerimientos deben ser acreditados ante la GSN, misma que evaluará para que puedan dar inicio con las actividades. Para ello, el Licitante Ganador debe presentar los Currículos Vitae de los candidatos con la información que muestre debidamente el cumplimiento de cada perfil, misma que debe corresponder con la documentación que lo acredite, cada currículum debe venir firmado por el candidato agregando la leyenda autógrafa “firmo bajo protesta de que toda la información presentada en este documento es verdadera”.

De acuerdo con la necesidad y la carga de trabajo registrada en la herramienta, el Líder del Proyecto del Instituto podrá solicitar al licitante ganador agregar, sustituir o retirar algún recurso según sea el caso, por medio de correo electrónico al Líder de Práctica de Análisis.

De acuerdo con la información proporcionada en las presentes especificaciones técnicas, debe proporcionar los recursos que sean solicitados, sustituidos o bien retirados, durante la vigencia del contrato para cumplir con el avance de los requerimientos, en el entendido de que al no cumplir con los niveles de servicio conforme a lo descrito en el numeral 3.4 Niveles de Servicio, se hace acreedor a las penas convencionales y deducciones al pago que se establezcan y que se mencionan en la sección de cumplimiento del numeral 3.5. Es importante señalar que, el licitante ganador debe considerar lo siguiente :

- Cada ANS debe ser capaz de atender de 2 a 4 requerimientos de nominados “Solicitudes” en paralelo, lo anterior depende de la complejidad de estos.

- Cada ANJ debe ser capaz de atender de 3 a 8 requerimientos en paralelo, lo anterior depende de la complejidad de los requerimientos, es importante aclarar que estos roles no atienden requerimientos de complejidad alta, ya que este tipo de requerimientos son atendidos por los ANS.

El licitante ganador deber considerar que los recursos tienen que estar disponibles de manera inmediata a partir del día siguiente de inicio de vigencia del contrato. Adicionalmente, la disponibilidad de los LPA, ANS, ANJ y los GA debe ser conforme a las necesidades de operación de la GSN para realizar la gestión de los requerimientos.

Para que el licitante ganador pueda estimar la cantidad de integrantes de su equipo de trabajo, así como el costo por tipo de perfil, se estima que la demanda del contrato que debe atenderse durante la vigencia del contrato es de **200 a 700** solicitudes de análisis de requerimientos (cada una de diferente complejidad y prioridad) y de **161,280** horas hombre.

La contabilización de las horas por pagar es validada contra bitácora de actividades de cada recurso por el Líder de Proyecto designado por el Instituto, para validar el cumplimiento conforme a la estimación y ejecución de los servicios de dicho contrato.

### 3.2.10 Tabla del personal requerido al inicio de proyecto

El personal mínimo requerido para iniciar los servicios, así como el número máximo de personal se especifica en la siguiente tabla:

Rol	Número MÍNIMO de personas por perfil	Número MÁXIMO de personas por perfil
Líder de Práctica de Análisis (LPA)	2	5
Analista de Negocio Sr (ANS)	10	16
Analista de Negocio Jr. (ANJ)	10	16
Gestor Administrativo (GA)	2	5
*Supervisor de Contrato (SC)	1	1

\*El licitante ganador debe contemplar dentro de su estructura un Supervisor de Contrato de forma fija y sin costo o cargo al Instituto, durante la vigencia del contrato.

### 3.2.11 Acciones de remediación



Dada la naturaleza de los servicios requeridos en las presentes especificaciones técnicas, en caso de algún retraso o riesgo en la ejecución de los servicios, el Supervisor de Contrato (SC) debe notificar al responsable de Supervisión y Ejecución del Instituto el atraso generado o el riesgo identificado, así como los motivos documentados, durante las reuniones semanales de seguimiento.

Se puede solicitar sustitución de personal, para lo cual el licitante ganador cuenta hasta con 15 días naturales para sustitución del personal relacionado a cualquiera de los perfiles, contados a partir de la fecha de solicitud del cambio de integrante por parte del Líder de Proyecto del Instituto.

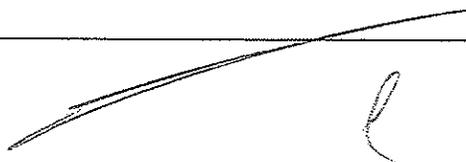
El licitante ganador, a través del Supervisor de Contrato (SC), deberá asegurar que, en cualquier baja o sustitución de recurso, la sustitución se realizará en un plazo de 15 días naturales máximo, corresponda y cumpla con lo descrito en el numeral 3.2.9 Descripción de perfiles. Para la autorización de la sustitución, el Supervisor de Contrato (SC) entregará el Currículo de la persona al Responsable de Supervisión y Ejecución del Instituto o del Líder de Proyecto del Instituto. En caso de que este no se apruebe por el Responsable de Supervisión y Ejecución del Instituto o del Líder de Proyecto del Instituto, estos notificarán al Supervisor de Contrato. La sustitución se realizará hasta que se obtenga la aprobación del Responsables de Supervisión y Ejecución del Instituto o del Líder de Proyecto del Instituto.

El personal asignado al Equipo de Trabajo puede ser reemplazado a solicitud del Responsable de Supervisión y Ejecución del Instituto o del Líder de Proyecto del Instituto, sin embargo, no serán facturadas las horas de trabajo que resulten de las tareas o requerimientos no concluidos (en tránsito al momento de los incumplimientos no notificados).

Es responsabilidad del licitante ganador, a través del Supervisor de Contrato (SC), realizar la transferencia de conocimiento e involucrar al nuevo integrante sobre el estatus del proyecto, tareas o requerimientos a asignar, sin que esto afecte las fechas comprometidas en los respectivos planes de trabajo. En este contexto, no existen prórrogas en las fechas compromiso para la atención de tareas o requerimientos por atender o en tránsito al momento de la sustitución.

Por otro lado, el Líder de Proyecto del Instituto puede solicitar, por así convenir a la demanda de las tareas o requerimientos, la finalización de participación de integrantes del servicio con una anticipación de por lo menos 15 días naturales. Dicha solicitud la debe dirigir el respectivo Líder de Proyecto del Instituto al Supervisor de Contrato (SC), asegurando que las tareas o requerimientos del integrante son atendidos formalmente al momento de concluir su participación.

### **3.2.12 Control de Proyecto**



31



El Supervisor de Contrato (SC) se encarga de la comunicación entre el licitante ganador y el INFONAVIT, esta interacción se realiza con el Responsable de Supervisión y Ejecución y el Líder de Proyecto del Instituto. Dado lo anterior el Supervisor de Contrato (SC), debe contar con la capacidad de poder tomar decisiones en cualquier momento; en caso de requerir autorización a una solicitud contará con 48 horas para dar una respuesta al Responsable de Supervisión y Ejecución o el Líder de Proyecto del Instituto.

Tanto el Supervisor de Contrato (SC) como los Líderes de Práctica de Análisis (LPA) deben estar disponibles en horario hábil conforme se marca en el numeral 3.4 Niveles de Servicio, lo anterior con la finalidad de solventar las necesidades del presente servicio. Cabe hacer mención que, ante cualquier eventualidad, contingencia y/o necesidad operativa importante a petición del Líder de Proyecto del Instituto se deben contemplar horarios atípicos, previa solicitud del Líder de Proyecto del Instituto.

Las actividades que desarrolla el Supervisor de Contrato (SC) están relacionadas a:

- Coordinar y atender la selección del personal que integra el personal asignado al servicio, de acuerdo con los perfiles señalados en el numeral 3.2.10 Descripción de perfiles.
- Es el encargado de la sustitución y finalización de la participación de los integrantes de cualquier servicio, previa solicitud del Líder de Proyecto del Instituto.
- Coordinar y revisar las horas dedicadas para la atención de tareas/requerimientos asignados con respecto a las actividades planeadas.
- Ejecutar las actividades correctivas y preventivas para llevar a cabo el control de incidencias relacionadas a (retardos, inasistencias y bajo rendimiento).
- Es el encargado de la recepción y atención de las solicitudes de aplicación de penas convencionales y deducciones al pago, conforme a lo establecido en el numeral 3.4 Niveles de Servicio.
- Es el encargado de supervisar que las actividades plasmadas dentro del plan de trabajo se encuentren ejecutas en tiempo y forma, adicional es el encargado de revisar los entregables que resulten por cada solicitud de servicio.
- Coordinar y revisar las horas dedicadas para la atención de tareas/requerimientos asignados con respecto a las actividades planeadas.
- Ejecución de actividades correctivas y preventivas para evitar cualquier desviación en el avance y ejecución de las actividades de la gestión de requerimientos.
- El Supervisor de Contrato (SC) no es facturado para el presente proyecto. La persona Supervisor de Contrato (SC) debe cumplir con las especificaciones solicitadas por el Instituto en el numeral 3.2.9 Descripción de perfiles.



### 3.3 Términos y condiciones de entrega

Los entregables que se generen en los servicios del presente contrato, sin excepción, deben incluir carta de privacidades, protección de datos, documentación funcional y técnica (física, editable y digitalizada), requerimientos del negocio, diseño y versiones de los documentos, entre otros. De tal modo, el licitante ganador Proveedor Seleccionado debe considerar que la ejecución y el resultado de los servicios son confidenciales y son propiedad del Instituto.

El líder de proyecto del Instituto determina los requerimientos a trabajar por el recurso asignado, indicando cuales son los entregables a realizar, considerando la clasificación establecida en los numerales correspondientes al punto 3.1.1 Clasificación del servicio de Análisis de Requerimientos.

Los productos o artefactos generados para el presente servicio se apegan a la metodología de administración de requerimientos, herramientas y al Modelo de Gobierno y Gestión de la Subdirección General de Tecnologías de Información (SGTI) del INFONAVIT, que se da a conocer al licitante ganador cuando inicie los servicios.

Todos los productos o artefactos que se consideren en el paquete de entregables del proyecto que deben ser firmados, deben ser digitalizados y entregados al Responsable de Supervisión y Ejecución y al Líder de Proyecto del Instituto.

Para el caso de la entrega de documentación, debe ser entregados en archivos de procesador de textos, hoja de cálculo, proyector de línea de tiempo de atención de requerimientos, presentaciones y hoja de procesos según sea el caso, en dispositivos CD (compact disk), en memoria de 128 GB y en disco duro debidamente etiquetados; también deben ser entregados impresos en original y copia según aplique, debidamente etiquetados.

### 3.4 Niveles de Servicio

El horario hábil considerado para la prestación de los servicios comprende hasta 8 horas diarias por recurso, de lunes a viernes, durante la vigencia del contrato, salvo aquellas que determine el INFONAVIT a través de la GSN y que son derivadas de cualquier eventualidad, contingencia y/o necesidad, contemplando horarios atípicos. En este último caso, será indicado por el líder del Proyecto del Infonavit con un día de anticipación al Supervisor de Contrato para que este le informe al equipo

El nivel de servicio es de 30 días hábiles para realizar todas las actividades relacionadas al Análisis de Requerimientos de Negocio; siempre y cuando se tenga por parte del área de negocio: el alcance de la necesidad, la priorización y el documento de reglas de negocio; esto con el objetivo de poder

33



entregar el Diseño Funcional y de más artefactos solicitados según el tipo de requerimiento del negocio con VoBo. De las Áreas de Negocio relacionadas al requerimiento.

El Análisis de Requerimientos de Negocio consta de las siguientes actividades, las cuales se deben de cumplir en un plazo máximo de 30 días hábiles:

1. Ingresar Solicitud.
2. Aprobar Solicitud
3. Identificación de Stakeholders
4. Elicitación
5. Documentar Análisis
6. Revisar y verificar análisis
7. Aprobación de Interesados
8. Seguimiento al ciclo de vida del requerimiento

El esquema de medición de los niveles de servicio está establecido con base al cumplimiento de las actividades comprometidas en el plan de trabajo de atención de cada requerimiento y los entregables definidos. El indicador de cumplimiento es del 100%.

Servicio	Tiempo de Respuesta
Gestión de Requerimientos relacionadas con la evaluación, análisis, generación de documentación y seguimiento a los requerimientos levantados por las áreas de negocio del Infonavit y que estén registrados en la herramienta de gestión de solicitudes de servicio. Los requerimientos y actividades realizadas para la atención de estos deben estar registrados en la Bitácora de Actividades descrita en el apartado 3.1.3 Forma de Contabilizar el Proyecto.	Fecha de entrega mensual.

El licitante ganador debe brindar los servicios y entregables, resultado de estos conforme a los descrito en el numeral 3.3 Términos y condiciones de entrega. En caso de desviación del plan de trabajo el Proveedor Seleccionado podrá presentar un plan de mitigación siempre y cuando no sea atribuible a él, y este autorizado por el Líder de Proyecto.

NOTA: Queda como excepción que, si un requerimiento es de complejidad muy alta definido por la GSN, se debe notificar al Supervisor de Contrato ya que el SLA es de 40 días hábiles; siempre y cuando se tenga por parte del negocio el documento de reglas de negocio, la priorización del negocio y el alcance definido.

**3.5 Penas convencionales y deducciones al pago:**

**10) Penas convencionales:** en los Contratos y Pedidos que genere el Instituto se deberán pactar penas convencionales a cargo del Proveedor, por atraso en el cumplimiento de las obligaciones previstas en los citados instrumentos legales.

Las penas convencionales no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento y serán determinadas en función de los bienes o servicios que se hayan entregado o prestado con atraso. En contrataciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

La pena convencional que se estipule en los Contratos o Pedidos será de al menos el 1.00% (uno por ciento) diario, exclusivamente sobre el valor de lo entregado o prestado con atraso, cuyo monto determinado se descontará de los saldos pendientes de pago a favor del Proveedor. En caso de atraso en la entrega o prestaciones de los bienes o servicios contratados, el Área Usaria deberá notificar al Proveedor, para que, en un plazo no mayor de tres días hábiles, subsane el incumplimiento en que haya incurrido; agotado dicho plazo sin que se hubiere subsanado el incumplimiento referido se deberá solicitar la aplicación de la pena convencional que corresponda.

(Se deberán considerar las disposiciones fiscales vigentes).

Se aplican **Penas convencionales** de acuerdo con la siguiente tabla:

Descripción	Tiempo de entrega	Monto de pena convencional
Incumplimiento en el tiempo de entrega de los siguientes entregables definidos en el Numeral 5.- Entregables:		
2. Bitácora de Actividades	5 días hábiles posteriores al mes vencido	1% del monto total de la factura por día natural de retraso del mes donde se presentó el incumplimiento.
3. Lista de asistencia de personal asignado en sitio y/o de forma remota	5 días hábiles posteriores al mes vencido	1% del monto total de la factura por día natural de retraso del mes donde se presentó el incumplimiento.
4. Desglose de recursos asignados por requerimiento y horas devengadas por actividad.	6 días hábiles posteriores al mes vencido	1% del monto total de la factura por día natural de retraso del mes donde se presentó el incumplimiento.

5. Reporte concentrado de horas invertidas durante el mes.	6 días hábiles posteriores al mes vencido	1% del monto total de la factura por día natural de retraso del mes donde se presentó el incumplimiento.
6. Documentos o artefactos generados durante la gestión de los requerimientos de negocio gestionados, en la cantidad y contenido acordado entre el Líder de Proyecto del Instituto y el Licitante.	6 días hábiles posteriores al mes vencido de acuerdo con el mes de la fecha de entrega de cada orden de servicio.	1.5% del monto total de la factura por día natural de retraso del mes donde se presentó el incumplimiento.

**B) Deducciones al pago:** Adicionalmente a las penas convencionales pactadas, el Instituto podrá establecer deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del cumplimiento parcial o deficiente en el que pudiera incurrir el Proveedor Seleccionado en la entrega de bienes o la prestación del servicio, respecto a las partidas o conceptos que integran el Contrato o Pedido.

Las deducciones al pago serán determinadas en función de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse a razón del 1.00% (uno por ciento) diario hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato o pedido.

Indicador del nivel de servicio	Descripción	Nivel de servicio (SLA)	Monto de deducciones al pago	Responsable de medir el nivel de servicio
Sustitución de personal asignado al proyecto	El proveedor deberá dar cumplimiento a los tiempos establecidos de acuerdo con el numeral 3.2.12 Acciones de remediación.	Dentro de los 15 días hábiles a partir de la fecha de solicitud del cambio de integrante por parte del Líder de Proyecto del Instituto	1.00% del valor de la factura del mes por cada día de retraso.	Líder de Proyecto del Instituto.
Total de solicitudes atendidas en tiempo por mes	El proveedor deberá dar cumplimiento a los tiempos establecidos en los niveles de servicios y	Cumplimiento del 100% de las actividades comprometidas en el plan de trabajo de atención de	1.00% del valor de la factura del mes por cada punto porcentual de retraso.	Líder de Proyecto del Instituto.



	tiempos de atención, de acuerdo con el numeral 3.4 niveles de servicio.	<i>cada requerimiento.</i>		
--	---	----------------------------	--	--

Las entregas y revisión de los productos o entregables de los diferentes requerimientos, se llevan a cabo conforme al plan de trabajo y las fechas del numeral 5. Entregables.

El Proveedor Seleccionado debe acatar el cumplimiento de los niveles de servicio, así como estar de acuerdo con las penas convencionales y deducciones al pago, aplicables al periodo de pago sobre el monto total de la factura que corresponda, en caso de que así se requiera.

El Supervisor de Contrato (SC) debe presentar con cada solicitud de pago, el procedimiento de validación de niveles de servicio, mismo que deberá incluir:

- Aceptación por parte del Líder del proyecto del Instituto de los documentos elaborados por el Proveedor Seleccionado.
- Bitácora de las actividades realizadas por los recursos del Proveedor Seleccionado.
- Lista de asistencia mensual de los recursos facturados.

4. Requisitos que deben cumplir los Licitantes participantes, de manera enunciativa más no limitativa.

El criterio de evaluación que se utilizará para la asignación de los servicios será binario (cumple o no cumple), por lo que los Licitantes participantes deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el anexo 1.1 Matriz de Evaluación Técnica, **ya que la omisión de alguno de ellos será motivo de descalificación.**

El licitante ganador será el que cumpla con todos los requisitos establecidos en el Anexo 1.1 Matriz de Evaluación técnica y oferte el precio más bajo, siempre y cuando éste por debajo del precio no aceptable resultado de la Investigación de Mercado

5. Entregables

#	Concepto	Cantidad	Fecha de entrega	Responsable de validar el entregable
1	Entregar la siguiente documentación dirigida responsable de Supervisión y Ejecución del Instituto y firmada por el representante legal del Proveedor Seleccionado:	1	Durante los primeros diez días hábiles	<u>Coordinador General de Arquitectura y Desarrollo</u>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del Supervisor de Contrato (SC)</li> <li>• Plan de comunicación entre el Proveedor Seleccionado y el Instituto</li> <li>• Minuta del Kick-Off</li> <li>• Carta de protección de datos personales.</li> <li>• Respecto al punto <u>3.2.2.3 Tabla del personal requerido al inicio de proyecto</u> se requiere la siguiente información por cada uno de los integrantes solicitados al inicio de proyecto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Carta de confidencialidad de datos</li> <li>○ Carta de derechos de autor.</li> <li>○ Curriculum Vitae que cumpla con la descripción del punto <u>3.2.2.2 Descripción de perfiles</u> y que al menos contenga los siguientes datos (nombre del cliente, contacto, teléfono y dirección de correo electrónico institucional y duración del servicio otorgado)</li> </ul> </li> </ul> <p>Los documentos deberán ser entregados impresos.</p>		posteriores a la firma del contrato	<u>de Nuevos Productos Responsable de Supervisión y Ejecución</u> y Gerencia de Soluciones de Negocio
2	<p>Reporte Concentrado de horas invertidas durante el mes: donde se debe especificar el folio del requerimiento, la necesidad y tipo de requerimiento para la estimación de tiempo de atención y asignación de recursos bajo las consideraciones, alcance de cada requerimiento y actividades realizadas. Misma que se debe de enviar cada mes durante la vigencia del contrato.</p> <p>Los documentos deberán ser entregados impresos.</p>	24	5 días hábiles posteriores al mes vencido	<u>Coordinador General de Arquitectura y Desarrollo de Nuevos Productos Responsable de Supervisión y Ejecución</u> y Gerencia de Soluciones de Negocio
3	<p>Lista de asistencia mensual del personal asignado en sitio y/o de forma remota durante la vigencia del contrato.</p> <p>Los documentos deberán ser entregados impresos.</p>	24	5 días hábiles posteriores al mes vencido	<u>Coordinador General de Arquitectura y Desarrollo de Nuevos Productos</u>



				<b>Responsable de Supervisión y Ejecución</b> Y Gerencia de Soluciones de Negocio
4	<p>Desglose mensual de recursos asignados por requerimiento y horas devengadas por actividad durante la vigencia del contrato.</p> <p>Los documentos deberán ser entregados impresos.</p>	24	6 días hábiles posteriores al mes vencido	<b>Coordinador General de Arquitectura y Desarrollo de Nuevos Productos</b> <b>Responsable de Supervisión y Ejecución</b> Y Gerencia de Soluciones de Negocio
5	<p>Reporte concentrado de horas invertidas durante el mes, durante la vigencia del contrato.</p> <p>Los documentos deberán ser entregados impresos.</p>	24	6 días hábiles posteriores al mes vencido	<b>Coordinador General de Arquitectura y Desarrollo de Nuevos Productos</b> <b>Responsable de Supervisión y Ejecución</b> Y Gerencia de Soluciones de Negocio
6	<p>Documentos o artefactos generados durante la gestión de los requerimientos de negocio gestionados, en la cantidad y contenido acordado entre el Líder de Proyecto del Instituto y el Proveedor Seleccionado.</p> <p>Los documentos deberán ser entregados en cd o USB</p>	24	6 días hábiles posteriores al mes vencido de acuerdo con el mes de la fecha de entrega de cada orden de servicio.	<b>Coordinador General de Arquitectura y Desarrollo de Nuevos Productos</b> <b>Responsable de</b>



				<u>Supervisión y Ejecución</u> y Gerencia de Soluciones de Negocio
--	--	--	--	--

## 6. Recursos Humanos

El Licitante acepta y se obliga, que en su carácter de empresa legalmente establecida, cuenta con los elementos propios y suficientes en los términos de los artículos 10 y 12 de la Ley Federal del Trabajo, que cumple con las obligaciones establecidas por el artículo 15 de la Ley del Seguro Social, así mismo que es responsable de sus obligaciones laborales con las empresas o personas físicas que contrate, para el debido cumplimiento del presente contrato, por lo que asume la relación laboral de todas y cada una de las personas que con cualquier carácter intervienen bajo sus órdenes ya sea de manera directa o indirecta para el desarrollo y ejecución de los servicios pactados para esta contratación, asumiendo consecuentemente toda la obligación derivada de tal hecho, como son el pago de salarios, de cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, retención de Impuestos sobre Productos de trabajo y pago de los mismos, pago de aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, pago de indemnizaciones derivadas de las demandas laborales que sus trabajadores o terceros le interpongan, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento, así como el cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones de trabajo a que su personal tenga derecho, relevando desde este momento al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y a sus funcionarios de toda responsabilidad laboral y/o de cualquier naturaleza jurídica, presente o futura en la que pudiera verse involucrado por razón de las demandas que en ese sentido le interpongan los trabajadores que le presten servicios con motivo del presente contrato.

El Licitante, es el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social, debiendo responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentarán en su contra o en contra del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en relación con los trabajos del contrato, debiendo cubrir cualquier importe que de ello se derive y sacar a salvo y en paz de tales reclamaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Reconociendo el Licitante, que el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores no ejerce ningún tipo de dirección en el personal, y que el Licitante, proporciona el entrenamiento y capacitación de su personal para otorgar los servicios sujetos de la contratación y que cuenta con instalaciones propias para llevar a cabo dichos actos. En caso de que por su naturaleza parte de los servicios los preste en las instalaciones del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores esto no implica que haya asignación de lugar de trabajo para los empleados del Licitante.



Los recursos que son designados por parte del Licitante para los servicios descritos en el presente anexo deben portar identificación dentro de las instalaciones del INFONAVIT, así también deben considerar la correcta presentación, vestimenta, limpieza e imagen acorde al área de trabajo.

#### 7. Capacitación y/o actualización

El licitante ganador deberá realizar la transferencia de conocimientos al personal del Instituto o nuevo Licitante, según sea el caso a través de capacitaciones, que permita que éste obtenga la información necesaria para ejecutar las actividades estratégicas por sí mismo.

Se cuenta con un período de 2 meses antes de la finalización del contrato para realizar todas las labores de transferencia de recursos clave, conocimiento y documentación que permita al Infonavit mantener la estabilidad del servicio que se ofrece a los usuarios mediante estas especificaciones técnicas.

- El licitante ganador deberá presentar un plan de trabajo para la transferencia de conocimiento de conformidad con el periodo indicado en el párrafo anterior.

Nota: El Líder de Proyecto del Instituto definirá el periodo requerido

#### 8. Vigencia

La vigencia del servicio será de 24 meses a partir de la formalización del contrato y/o hasta la cantidad de 161,280 horas hombre, lo que ocurra primero.

#### 9. Forma de Pago

*De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 66 de los Lineamientos de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios relacionadas con las mismas del Infonavit, que a la letra señala:*

““ ...

*Artículo 66. Modalidades de los Contratos o Pedidos.*

**10. De los Contratos o Pedidos Abiertos.**

*Podrán suscribirse Contratos o Pedidos en los que se establezcan las cantidades máximas de bienes y servicios, o bien, el monto máximo a ejercer, cuando el Área Usuaria no tenga la posibilidad de definir la cantidad exacta de los bienes o servicios a contratar. En estos, se establecerá que no es obligatorio para el Instituto ejercer o solicitar el monto máximo o un monto determinado de bienes o servicios, así como de presupuesto.*



*Para ello deberá establecer la relación completa de los bienes o servicios, y en su caso, los conceptos de obra y servicios relacionados con la misma con sus correspondientes precios unitarios...”*

El pago de los servicios descritos en el numeral 3. Descripción del servicio se realizará conforme a lo siguiente:

24 pagos mensuales a mes vencido contra entregables 2, 3, 4 5 y 6; compuestas por las horas trabajadas y comprobadas por el servicio de los perfiles de **LPA, ANS, ANJ y GA**, durante la vigencia del contrato, Previa validación y presentación de la factura respectiva, para visto bueno del Coordinador General de Arquitectura y Desarrollo de Nuevos Productos, Responsable de Supervisión y Ejecución y el Líder de Proyecto de la Gerencia de Soluciones de Negocio.

Los pagos se realizarán de forma mensual y estarán compuestos en un 100% por las horas trabajadas y comprobadas.

En caso de que, por cualquier motivo, no se concluyan las actividades y/o se formalice la entrega de los documentos (artefactos) previstos en la estimación para cada solicitud de Análisis de Requerimiento de Negocio, de conformidad con lo establecido en los numerales 3.4. Niveles de Servicio y 5. Entregables, se aplicarán las sanciones previstas en el numeral 3.5. Penas convencionales y deducciones al pago

#### 10. Criterios de evaluación técnica

El criterio de evaluación que se utilizará para la asignación de los servicios será binario (cumple o no cumple), por lo que los Licitantes participantes deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el anexo 1.1 Matriz de Evaluación Técnica, **ya que la omisión de alguno de ellos será motivo de descalificación.**

El licitante ganador será el que cumpla con todos los requisitos establecidos en el Anexo 1.1 Matriz de Evaluación técnica y oferte el precio más bajo, siempre y cuando éste por debajo del precio no aceptable resultado de la Investigación de Mercado



**ANEXO 2  
FORMATO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**SE PUBLICA POR SEPARADO EN FORMATO EXCEL**

**Nombre, cargo y firma del Representante Legal**



**ANEXO 3**  
**CARTA DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD Y ACEPTACIÓN DE BASES**

(Nombre) manifiesto bajo protesta de decir la verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados y que cuento con facultades suficientes para comprometerme, obligar y suscribir a nombre y representación de (nombre de la persona física o moral), en el presente procedimiento de contratación No. ( ).

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio Fiscal:	
Teléfonos:	Correo electrónico:
Acta Constitutiva:	
Fecha:	
No.	
Fecha y datos del Registro de Comercio:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:	
Relación de accionistas: (Apellido paterno Apellido materno Nombre (s))	
Descripción del objeto social (actual):	
Reformas al acta constitutiva: (Fecha, No., datos del Registro de Comercio, nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma)	

Nombre del apoderado o representante:
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
No. y fecha de la escritura pública:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:



1. Manifiesto expresamente conocer el contenido de las Bases del proceso referido en el primer párrafo de esta carta y acepto incondicionalmente a nombre de mi representación asumir las obligaciones establecidas en dichas bases, las cuales formarán entre otras obligaciones, parte integrante del contrato que en su caso se celebre.
2. Por otra parte, autorizo a el Infonavit el uso público de la información presentada para efectos de este proceso en los términos de los Artículos 11 y 12 de los Lineamientos en Materia de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Asimismo, en caso de no resultar ganador, autorizo al Infonavit, que posterior a la emisión del fallo, pueda abrir el sobre 2 propuesta económica presentada con motivo de la licitación, para utilizar la información con fines estadísticos en las investigaciones de mercado que realiza el Instituto.

3. Reconozco y manifiesto adicionalmente a lo anterior, que ningún trabajador, empleado o funcionario del **INFONAVIT**, ni tercero alguno que se haya ostentado como actuante a nombre de éstos, me proporcionó documentación, ni información previa que me otorgue alguna ventaja o privilegio sobre los demás participantes.
4. Asimismo, manifiesto que no tengo ninguna relación laboral, comercial, ni vinculo económico, con las personas físicas o morales que estén participando en el presente procedimiento de contratación.
5. Bajo protesta de decir verdad manifiesto que ni el suscrito, ni ninguno de los socios integrantes de la empresa que represento, se encuentra en los supuestos del artículo 33 de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionados con las mismas del Infonavit

Finalmente, declaro bajo protesta de decir verdad que como (nombre persona física con actividad empresarial / representante legal de la persona moral) que la falsedad en las manifestaciones a que se refiere esta carta será sancionada conforme a derecho proceda.

(Lugar y fecha)  
Protesto lo Necesario  
(Nombre y firma)

**“NOTA:**

En caso de proveedores extranjeros, la información solicitada en este formato deberá ajustarse a la documentación equivalente, considerando su nacionalidad y de conformidad a las disposiciones aplicables.”



45



**ANEXO 4**  
**CARTA COMPROMISO DE DECLARACIÓN EN MATERIA DE COMPETENCIA ECONÓMICA, NO COLUSIÓN Y DE INTEGRIDAD**

(La carta deberá llevar el membrete de la empresa o persona física en caso de contar con uno).

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**Gerente Senior de Adquisición de Bienes y Servicios  
del Infonavit**

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

Hago referencia al procedimiento de licitación abierta No. \_\_\_\_\_, publicada por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, por medio de la cual se oferta la contratación de \_\_\_\_\_ (Párrafo en caso de aplicar).

En ese sentido el suscrito quien participa en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la empresa o persona física), representada por el que suscribe \_\_\_\_\_ (o el nombre del Representante Legal en caso de que sea aplicable), **bajo protesta de decir verdad** se compromete apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en lo referente a evitar prácticas monopólicas y concentraciones ilícitas, así como manifiesta su compromiso de abstenerse de realizar cualquier acto que resulte contrario a la normatividad en materia de competencia económica, o bien, que tenga como propósito que los funcionarios del Instituto induzcan o alteren las evaluaciones de la oferta, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas a algún participante determinado.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en los actos y etapas del presente proceso de contratación no se participa de manera simultánea con otras personas físicas o morales que pertenezcan al mismo grupo de interés económico, comprometiéndose a observar un comportamiento íntegro durante la participación en el procedimiento de contratación y en la ejecución del contrato en caso de resultar ganador.

Lo anterior en términos del artículo 34 de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionados con las mismas y 61 inciso A numeral 8 de sus Lineamientos.

Saludos cordiales.

**A t e n t a m e n t e**

(Firma autógrafa y nombre del representante legal o persona física)

c.c.p.- (En caso de considerarlo necesario).- Presente.



**ANEXO 5**  
**FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL SOSTENIMIENTO DE LA**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

**Ante:** El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

**Por:** (Nombre de la empresa participante)

Para: Garantizar por (Nombre de la empresa participante) hasta por la expresa cantidad de \$ (5% sin incluir el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo con el monto total de su propuesta económica expresado en número y letra M.N.), como máximo para el sostenimiento de sus proposiciones en la Licitación Abierta Núm. 00/GA/2023-0000 ( ) para contratar una empresa que proporcione el servicio de ( ), que se celebrará con fecha (día, mes y año en que se celebre el acto de presentación de apertura de proposiciones) a la hora y en el lugar que se indican en la Licitación Abierta Núm. 00/GA/2023-0000 ( ), para obtener la posible adjudicación del contrato y/o pedido.

La garantía de sostenimiento de propuesta, podrá ser cancelada en el momento en que el proveedor presente la misma en la compañía afianzadora que la hubiera expedido, considerándose con ello que ha sido liberada por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, la fianza continuará en vigor aun cuando se otorgue prórroga al proveedor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, la cual se extiende y tendrá una vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

“La afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los Artículos 279, 280 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y renuncia a los beneficios que le concede el Artículo 178 de la misma Ley. Asimismo, renuncia a los beneficios de orden y excusión a que se refieren los Artículos 2814, 2815, 2817 y demás relativos del Código Civil Federal”.

Ciudad de México a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023



## ANEXO 6

### TERMINOS Y CONDICIONES DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN ABIERTA, ASI COMO DEL CONTRATO Y/O PEDIDO CORRESPONDIENTE

**PRIMERA. - DE LOS IMPEDIMENTOS PARA CONSIDERAR OFERTAS O CELEBRAR CONTRATOS** El Instituto no celebrará pedido y/o contrato con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Tengan conflicto de intereses;
- II. Estén inhabilitadas por autoridad competente para ejercer el comercio, su objeto o su profesión;
- III. Desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto;
- IV. Hayan sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- V. Celebren contratos de adquisiciones sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- VI. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- VII. Hayan tenido en el año previo a la fecha originalmente establecida en la presentación de ofertas, incumplimiento en contratos celebrados con el Infonavit por causas imputables al proveedor y/o presenten adeudos pendientes de solventar y/o que éstas hayan procedido a demandar el cumplimiento forzoso o la rescisión de un contrato.

Los incumplimientos y adeudos deberán ser declarados como graves por el responsable de Compra, según los criterios que establezcan los lineamientos.

En caso de que el Infonavit haya demandado el cumplimiento forzoso o la rescisión de un contrato, el impedimento a que se refiere esta fracción prevalecerá durante el tiempo que dure el juicio correspondiente.

Tratándose de contratos rescindidos como consecuencia de resolución judicial dictada en contra del Proveedor, el impedimento a que se refiere esta fracción persistirá durante un año calendario, contado a partir de la fecha de la notificación de la sentencia correspondiente;

- VIII. Hayan obtenido, de manera indebida e/o ilegal, información privilegiada relacionada con el objeto de la contratación de que se trate. Se entenderá como información privilegiada, aquella que coloque a la persona que la posea, en una situación de ventaja con relación a los demás participantes;
- IX. Utilicen a terceros para evadir lo dispuesto en las Políticas en los Lineamientos aplicados en la materia;
- X. Presenten dos o más ofertas en un mismo procedimiento de contratación a través de una misma persona; a través de dos o más personas y cualquiera de ellas controle a la otra persona, o cuando se encuentren bajo control común o su representante sea la misma persona; en el entendido, de que el control consiste en la capacidad de dirigir o influir en la dirección de la administración o políticas de la otra persona, ya sea por medio de la propiedad de acciones u



- otros valores con derecho a voto, o de cualquier manera;
- XI. Cuando el concursante se encuentre sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
  - XII. Se consideren personas físicas o morales bloqueadas en términos del artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, y
  - XIII. Hayan presentado información falsa en algún procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos.

#### **SEGUNDA. - CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO Y/O PEDIDO.**

Los contratos se adjudicarán de entre los licitantes, a aquellos cuya propuesta resulte más conveniente porque reúna, conforme a la metodología y los criterios de adjudicación establecidos en las bases de la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Instituto y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y conforme a los lineamientos que al respecto apruebe el Comité en cuanto a la asignación por partidas o conceptos de contratación.

El criterio de adjudicación que se establezca en las bases de licitación será seleccionado de entre los criterios siguientes:

- I. Para la evaluación binaria o mixta, el contrato se adjudicará a la propuesta que haya cumplido con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de licitación y oferte el precio más bajo, siempre y cuando se encuentre por debajo del precio no aceptable resultado de la Investigación de Mercado.
- II. En caso de ser evaluación de puntos y porcentajes, el contrato se adjudicará al licitante que haya obtenido el mejor porcentaje técnico-económico, siempre y cuando el precio ofertado se encuentre por debajo del precio no aceptable resultado de la Investigación de Mercado.

El Infonavit podrá efectuar las visitas que crea necesarias a las oficinas e instalaciones de los proveedores participantes antes o después de su contratación, así como solicitar información aclaratoria y complementaria de las propuestas a los proveedores participantes.

Los licitantes que resulten adjudicados deberán mantener actualizada su información registrada en el Catálogo de Proveedores durante toda la vigencia del Contrato. En aquellos casos en los que los proveedores sean omisos a los requerimientos de actualización que para tal efecto se emitan, el registro del proveedor podrá ser bloqueado temporalmente, en tanto éste, no concluya el trámite de actualización

Si derivado de la evaluación de las propuestas se obtuviera un empate en el precio de dos o más licitantes, la adjudicación se efectuará en favor de aquel que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Gerencia de Licitaciones en la segunda etapa del proceso licitatorio, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.



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

**TERCERA. - DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION** criterios que se aplicarán para evaluar las capacidades legal-administrativa, técnica y financiera de cada proveedor participante serán los siguientes:

El Instituto para la evaluación de las propuestas deberá utilizar el criterio que para esos efectos se haya indicado en las bases de licitación.

En todos los casos, el Representante de Compras conjuntamente con el Responsable de Supervisión y Ejecución, deberán evaluar cualitativamente que las propuestas recibidas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones deberán guardar relación con los requisitos, especificaciones técnicas u otros aspectos señalados en las bases, debiendo determinar en cada criterio la forma o metodología que se utilizará para la evaluación.

- I. El Dictamen Técnico será elaborado mediante el análisis de la información contenida en la Propuesta Técnica.
- II. Se comparará en forma equivalente las diferentes condiciones ofrecidas por los proveedores participantes, verificando bajo su responsabilidad que cumplan con lo indicado en las Bases de Licitación, considerando los aspectos técnicos y el Dictamen Económico.
- III. Solamente calificarán aquellas ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos y de calidad establecidos por el Infonavit.
- IV. El análisis económico de los precios ofertados será revisados y validados, que los costos estén por debajo del precio no aceptable, resultado de la investigación de mercado, así como la validación de la fianza de sostenimiento.
- V. Los interesados deberán entregar toda la información adicional que el Infonavit les solicite durante el período de evaluación de las ofertas técnicas y económicas, la cual será exclusivamente para aclarar alguna duda que se presente durante la misma sobre la propuesta presentada.

**CUARTA. - NOTIFICACIÓN A LOS PROVEEDORES PARTICIPANTES.**

Todas las notificaciones y avisos a los proveedores participantes que se deriven de la presente licitación abierta, se tendrán por hechas cuando se publiquen en el Sitio de Internet del Infonavit.

**QUINTA. - LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PARA EL INFONAVIT.**



- I. La presentación de propuestas técnica y económica por los proveedores participantes, la recepción y apertura de las mismas, entre otros actos, no implica la aceptación de las mismas por parte del Infonavit.
- II. El Infonavit no estará obligado a designar a un ganador, ni a celebrar ningún contrato y/o pedido con los proveedores participantes o terceros.
- III. Los proveedores participantes aceptan que el Instituto podrá cancelar o declarar desierto la licitación abierta, sin ninguna responsabilidad para el Infonavit, no reservándose acción en contra del instituto por ello.
- IV. El Instituto podrá suspender en forma temporal la realización de los actos de la licitación abierta, derivado de caso fortuito o fuerza mayor. Si desaparecen las causas que motivaron la suspensión temporal del procedimiento el Instituto reanudará el mismo, previo aviso a los involucrados.  
De igual manera, podrá cancelarse el procedimiento de contratación, partidas o conceptos cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que pudieran ocurrir en detrimento del patrimonio del Infonavit o que propicien la desaparición de la necesidad para contratar los servicios, conforme al artículo 59 de los Lineamientos.
- V. Los gastos en que incurran los participantes derivados de su participación en la licitación abierta serán enteramente a su cargo. El Infonavit no indemnizará, ni reembolsará, ni solventará los gastos en que hubieren incurrido los proveedores participantes con motivo de la preparación de propuestas, de viáticos, inversiones, y/o costos o gastos de cualquier naturaleza derivados o relacionados con su participación en la licitación abierta.
- VI. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de esta licitación abierta, así como en las propuestas presentadas por los proveedores participantes podrá ser negociada.

#### **SEXTA. - DESCALIFICACION DE LOS PARTICIPANTES.**

Se descalificará en cualquier momento a los participantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Si no cumplen con alguno de los requisitos especificados como causales de descalificación en las presentes bases de esta licitación abierta y/o sus anexos.
2. Si condicionan sus propuestas.
3. Si se comprueba que tiene acuerdo con otros participantes para elevar los precios de los bienes y/o servicios objeto de esta licitación abierta, u otra clase de arreglos para obtener ventajas.
4. Si presentan propuestas con arreglo de precio entre participantes.
5. Si no entrega puntualmente su propuesta técnica y económica en la fecha y horario establecido en las presentes bases.
6. Cualquier violación a las disposiciones legales aplicables en la materia.
7. El envío de propuestas técnicas y económicas por otro medio no autorizado por el Infonavit.
8. Cuando cualquiera de los documentos de la proposición de carácter obligatorio, se presente sin el nombre y firma del representante legal, en donde lo indiquen los formatos establecidos por la convocante en el presente procedimiento.
9. Cuando alguno de los documentos de la proposición de carácter obligatorio, se presente con tachaduras y/o enmendaduras.
10. Que los licitantes presenten más de una proposición.
11. Que las proposiciones no tengan el puntaje mínimo solicitado



12. Cuando los proveedores omitan presentar la propuesta técnica debidamente desarrollada contemplando todos los puntos mencionados en el apartado de las especificaciones técnicas.
13. Cuando presenten costos que se refieran a su propuesta económica, así como la Garantía de Sostenimiento, dentro del sobre 1 denominado propuesta técnica

#### **SÉPTIMA. - DOCUMENTOS QUE DEBERA EXHIBIR EL PROVEEDOR GANADOR.**

El proveedor ganador deberá enviar vía correo electrónico a la Gerencia de Licitaciones, al dato de contacto establecido en la referencia 8 de las presentes bases, a más tardar a los tres días hábiles siguientes a la comunicación del fallo la Constancia de registro como proveedor del Infonavit, de lo contrario se podrá adjudicar el contrato o pedido a la segunda mejor oferta que haya cumplido con los requisitos de las Bases de Licitación.

#### **OCTAVA. - DE LAS LICITACIONES DESIERTAS Y DE LA CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LAS LICITACIONES**

I. El Instituto procederá a declarar desierta una licitación en los casos siguientes:

- a. Cuando no se presenten propuestas en la etapa de presentación y apertura de propuestas.
- b. Cuando la totalidad de las propuestas presentadas no reúnan los requisitos solicitados, o,
- c. Cuando los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables, de conformidad con lo que se determine en los Lineamientos que emita el Comité.

II. Las licitaciones se podrán cancelar, cuando:

- a) Se ubique en alguno de los supuestos de la Condición primera de este anexo;
- b) Existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios.
- c) Por casos fortuitos o de fuerza mayor.
- d) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio cuantificable al propio Instituto.
- e) Que se exceda el presupuesto que se tiene contemplado para dicha contratación.

III. Las licitaciones se podrán suspender en sus diferentes etapas, cuando:

- a) Lo determine la Contraloría General mediante resolución en atención a algún Recurso de Reconsideración; o
- b) Se presente un caso fortuito o de fuerza mayor.

#### **NOVENA. - FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y/O PEDIDO**

Cuando el Proveedor que se le haya adjudicado el contrato o pedido no lo suscriba por causas imputables a él en el plazo previsto en las Bases de Licitación, el Instituto podrá adjudicar el contrato o pedido a la segunda mejor oferta que haya cumplido con los requisitos de las Bases de Licitación, sin perjuicio del derecho del Infonavit para abstenerse de celebrar el contrato o pedido correspondiente.



En caso de que un Proveedor no formalice el contrato o pedido, el Instituto podrá hacer efectiva la garantía de sostenimiento y en su caso, reclamar los daños y perjuicios que se hayan ocasionado por la falta de formalización del mismo.

#### **DÉCIMA. - RECURSOS**

##### **Recurso de reconsideración.**

Los Proveedores podrán presentar recurso de reconsideración en contra de actos u omisiones que sean contrarios a las disposiciones de las Políticas, ante la Contraloría General, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se haya verificado el acto u omisión impugnada.

El recurso deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Contraloría General del Infonavit, o de manera electrónica a través de la cuenta de correo que en su momento determine dicha instancia.

La interposición del recurso de reconsideración ante autoridad diversa a la señalada en el párrafo anterior no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

El escrito inicial contendrá:

I. El nombre del interesado y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación legal mediante instrumento público.

Cuando se trate de participantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término;

II. Domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la Contraloría General del Infonavit, y/o correo electrónico en el cual se podrán realizar las notificaciones de carácter personal. Para el caso de que no se señale domicilio procesal ni correo electrónico se le practicarán las notificaciones por rotulón, dentro de las instalaciones del Instituto que se determinen para tales efectos.

III. Las pruebas que ofrece y guardan relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia impresa o digital dependiendo del volumen de los documentos, al momento de rendir su informe circunstanciado.

IV. Los hechos u omisiones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de la reconsideración. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones aplicables.



Al recurso de reconsideración deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente, así como copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero perjudicado, teniendo tal carácter el participante a quien se haya adjudicado el contrato.

Asimismo, deberá adjuntarse la garantía por daños y perjuicios que pudieran ocasionarse, la cual, no podrá ser menor al diez por ciento ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del recurrente. La falta de presentación de esta garantía será causa de desechamiento del recurso de reconsideración.





- 1.7 Como Organismo Fiscal Autónomo, puede ejercer sus facultades de fiscalización frente a "EL PROVEEDOR", conforme a lo dispuesto en el artículo 30, de la Ley del Infonavit, sin necesidad de declaración judicial, y sin condición alguna de la contraprestación a favor de dicho proveedor, "EL INFONAVIT" podrá deducir los importes suficientes para cubrir los adeudos de los créditos fiscales, así como los accesorios que se generen al día de la mencionada retención, en caso de que no concluyan sus aclaraciones en el plazo estipulado en la situación fiscal presentada para esta contratación.
- 1.8 Es sujeto obligado de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de la Ley General de Archivos, y que por lo tanto está obligado a dar cumplimiento a las disposiciones previstas en las mismas.
2. DECLARA "EL PROVEEDOR" QUE:
- 2.1 Es una sociedad legalmente constituida conforme a las Leyes de la República Mexicana, bajo la denominación "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", mediante Escritura Pública número XX, XXX de fecha XX de XXXXXX de XXXX, pasada ante la fe del Licenciado XXXXXXXX, Titular de la Notaría Pública Número XXX, del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, la cual quedó debidamente inscrita en el Registro Público de su adscripción, en la que se establece su objeto social, señalando, entre otros, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
- 2.2 Para los efectos legales a que haya lugar, señala como domicilio el ubicado en calle XXXXXXXXXXXXXXX, número XXX, Colonia XXXXX, Código Postal XXXXXX, Demarcación Territorial o Municipio XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX.
- 2.3 El C. XXXXXXXXXXXXXXX, acredita su personalidad como Apoderado Legal de "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", con el testimonio de la Escritura Pública número XXXXXXXXXXXX de fecha XX de XXXXXX de XXXX, pasada ante la fe del Licenciado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Titular de la Notaría Pública Número XXX, del XXXXXXXXXXXX, manifestando que, a la fecha no le han sido revocadas ni modificadas las facultades conferidas.
- 2.4 De conformidad con los artículos 10 y 12 de la Ley Federal del Trabajo, cuenta con los elementos propios suficientes y con el perfil para cumplir con las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores, y reconoce que es patrón directo de sus trabajadores, liberando a "EL INFONAVIT", de cualquier responsabilidad laboral que, en su caso, se llegara a presentar. Manifestando que, en caso de serle aplicable, dará cumplimiento al "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, del Código Fiscal de la Federación, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B), del Artículo 123, Constitucional; de la Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Subcontratación Laboral", publicado en el Diario Oficial de la Federación del 23 de abril de 2021, y demás disposiciones aplicables.
- 2.5 Para comprobar la veracidad de lo establecido en la declaración anterior, pone a disposición de "EL INFONAVIT", cuando éste lo solicite, la documentación necesaria del personal de "EL



**PROVEEDOR** que intervenga en la prestación de los servicios objeto del presente contrato, y que se ha cumplido con el registro y pago de contribuciones de seguridad social que establece el artículo 15, de la Ley del Seguro Social y disposiciones similares de la Ley del Infonavit.

- 2.6 Tiene la solvencia económica suficiente para responder del cumplimiento de sus obligaciones, y que, para la realización del objeto de este contrato, cuenta con la capacidad jurídica y económica, así como con la organización y los elementos técnicos y humanos necesarios para ello.
- 2.7 Conforme a lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, será el Encargado del tratamiento de los datos personales que el Infonavit le proporcione o hubiere proporcionado, para la prestación del servicio a que se refiere el presente instrumento. Asimismo, declara que actuará en los términos fijados por el Responsable.
- 2.8 Está y se mantendrá al corriente en el pago del Impuesto Sobre la Renta, así como en el pago de sus aportaciones del 5% (CINCO POR CIENTO) que establece la Ley Federal del Trabajo, destinadas al Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores, administrado por el Instituto, manifestando que su Registro Federal de Contribuyentes es **XXXXXXXXXX** y que su Número de Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores es el **XXXXXXXXXX**.
- 2.9 Cuenta con el Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) número **XXXXXXXXXX/202X**.
- 2.10 Tiene pleno conocimiento y dará observancia, a las Leyes en materia de cumplimiento legal y combate a la corrupción, aplicables al contrato; por lo que acepta que, en caso de incurrir en actos de corrupción o infracción a las leyes mencionadas, se procederá a la inmediata rescisión del presente instrumento.
- 2.11 No se encuentra en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 33, de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- 2.12 En la ejecución del presente instrumento y acorde al Código de Ética del Infonavit, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2019, y actualizaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 01 de junio de 2022, se compromete a guardar y fortalecer los valores institucionales a través de la inclusión, la igualdad y la no discriminación, observando en todo momento las conductas éticas, entre las que se encuentra el respeto a la diversidad (**ANEXO 2**).
- 2.13 En términos de lo dispuesto en el literal E, artículo 36, de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, el procedimiento de contratación se desarrolló en estricto apego a dichas Políticas.



De conformidad con las **DECLARACIONES** expuestas, "**LAS PARTES**" contratantes están de acuerdo en obligarse al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

### **PRIMERA.- OBJETO.**

La realización de los trabajos de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

### **SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS.**

"**EL PROVEEDOR**" se obliga a proporcionar los servicios descritos en la cláusula que antecede de conformidad con el contenido de los documentos denominados convencionalmente "**BASES DE ADQUISICIÓN**" y "**PROPUESTA TÉCNICA -ECONÓMICA**", los cuales debidamente rubricados por "**LAS PARTES**", se adjuntan al presente como **ANEXO 3** y **4**, respectivamente, para formar parte integrante de este instrumento, así como lo dispuesto en este contrato.

### **TERCERA.- VIGENCIA.**

La vigencia del presente instrumento será de **XXXXXXX**.

### **CUARTA.- IMPORTE Y FORMA DE PAGO.**

"**EL INFONAVIT**" se obliga a pagar a "**EL PROVEEDOR**" la cantidad total del contrato por **\$XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, incluido el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

### **FORMA DE PAGO:**

El pago se llevará a cabo de acuerdo con lo siguiente:

**(se precisará el fundamento legal correspondiente a la contratación abierta o cerrada)**

Todos los pagos, previa presentación de las estimaciones debidamente validadas o autorizadas, así como los comprobantes fiscales digitales por Internet, correspondientes, por parte de la Supervisión de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario del Infonavit.

Los comprobantes fiscales digitales por Internet, referidos en esta cláusula, deben cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación.

### **QUINTA.- GARANTÍA Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

"**EL PROVEEDOR**" se obliga a entregar a "**EL INFONAVIT**", en un plazo que no exceda de 10 (DIEZ) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba un tanto con firma autógrafa del presente contrato, un cheque de caja, cheque certificado o una póliza de fianza, expedida por una Institución Afianzadora, legalmente autorizada para ello, por el importe del 10% (DIEZ POR CIENTO) del monto total de la contratación sin considerar el Impuesto al Valor Agregado. La póliza de fianza antes descrita, deberá ser expedida a favor de "**EL INFONAVIT**", con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente instrumento.

Para los efectos legales a que haya lugar, "**EL PROVEEDOR**" estará obligado a tramitar la póliza de fianza, con la inserción del siguiente texto:



*“La presente garantía de cumplimiento de contrato podrá ser cancelada únicamente mediante escrito expedido por “EL INFONAVIT” y tendrá una vigencia en el mismo término del presente contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.*

*La Afianzadora se somete al procedimiento establecido en los artículos 279, 280, 283 y 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y renuncia a los beneficios que le concede el artículo 179 de la misma Ley. Asimismo, renuncia a los beneficios de orden y excusión a que se refieren los artículos 2814, 2815, 2817 y demás relativos del Código Civil Federal”*

Mientras “EL PROVEEDOR” no entregue las garantías con los requisitos que al efecto se le señalen, no se cubrirá el monto citado en la cláusula que antecede.

#### **SEXTA.- OBLIGACIÓN DE INFORMAR A “EL INFONAVIT”.**

“EL PROVEEDOR” se obliga a partir de la celebración del presente contrato a informar por escrito en los formatos autorizados y en el sistema de administración que se determine, del seguimiento, situación, novedad o problema especial de los asuntos relativos al cumplimiento del objeto del contrato en la fecha que le sea requerido.

Asimismo, “EL PROVEEDOR” asistirá a las juntas que “EL INFONAVIT” establezca para la revisión del avance de los asuntos encomendados en el presente contrato.

#### **SÉPTIMA.- INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.**

“EL PROVEEDOR” se obliga a entregar toda la información y documentación que al efecto le requiera “EL INFONAVIT” respecto del presente contrato, para la atención de auditorías practicadas por la Contraloría General o por Auditoría Interna del propio Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores u otros órganos fiscalizadores competentes, en ejercicio de sus funciones. Dicha información y documentación podrá entregarse por “EL INFONAVIT” a la Contraloría General o a la Auditoría Interna y demás órganos fiscalizadores competentes que así lo soliciten.

#### **OCTAVA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.**

“LAS PARTES” convienen que, concluido el término del presente contrato, no podrá haber prórroga automática por el simple transcurso del tiempo, y terminará en este caso sin necesidad de darse aviso entre “LAS PARTES”.

#### **NOVENA.- ASPECTOS FISCALES.**

“LAS PARTES” darán cumplimiento a sus obligaciones fiscales, en los términos de las Leyes de la Materia, asimismo, “EL PROVEEDOR”, se hace responsable por el incumplimiento de cualquier obligación a su cargo de carácter fiscal o administrativa local o federal, por lo que, si la autoridad, administrativa, fiscal o judicial, ordena asumir obligaciones de naturaleza económica a “EL INFONAVIT”, como beneficiario de los servicios de “EL PROVEEDOR”, derivadas del incumplimiento de éste último, “EL PROVEEDOR” sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas y párrafos anteriores, resarcirá de manera total y hasta por dos veces la cantidad erogada por “EL INFONAVIT”, para dar cumplimiento a las obligaciones citadas.

“EL PROVEEDOR” reconoce y acepta que en caso de que tuviera adeudos con el Infonavit por cuotas obrero-patronales, éstas podrán ser cubiertas con el recurso derivado de los servicios prestados y



consignados en el presente contrato, es decir el Infonavit sin que medie declaración judicial al respecto, podrá aplicar pagos de los servicios u honorarios devengados a adeudos fiscales de acuerdo con lo estipulado en la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

#### **DÉCIMA.- ACTUALIZACIÓN DE DATOS.**

“EL PROVEEDOR” quedará obligado a presentar la constancia de situación fiscal vigente a la autorización de la orden de compra y sin adeudos ante “EL INFONAVIT”, al momento de formalizar el presente contrato. Asimismo, para los casos en que así se requiera, deberá actualizar su registro como proveedor de bienes y servicios ante “EL INFONAVIT”.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- TITULARIDAD.**

“EL PROVEEDOR”, no podrá ceder, traspasar, enajenar, ni por cualquier otro motivo transmitir las obligaciones y derechos que se deriven del presente contrato, sin la autorización escrita, previa y expresa por parte de “EL INFONAVIT”. “EL INFONAVIT”, podrá ceder los derechos y obligaciones derivados del presente contrato bastando únicamente la comunicación que le dirija a “EL PROVEEDOR”.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABLE Y ENCARGADO DE DATOS PERSONALES.**

“EL INFONAVIT” es el responsable de los datos personales que se traten con motivo del presente contrato y “EL PROVEEDOR” será el encargado del tratamiento de éstos y se encuentra obligado a:

- I. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por “EL INFONAVIT”;
- II. Implementar las medidas de seguridad conforme a los instrumentos jurídicos aplicables;
- III. Informar a “EL INFONAVIT” cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata por sus instrucciones;
- IV. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;
- V. Suprimir y devolver los datos personales objeto de tratamiento una vez cumplida la relación jurídica con “EL PROVEEDOR”, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos personales;
- VI. Abstenerse de transferir los datos personales salvo en el caso de que “EL INFONAVIT” así lo determine, o la comunicación derive de una subcontratación, o por mandato expreso de la autoridad competente, y
- VII. Generar, actualizar y conservar la documentación necesaria que le permita acreditar el cumplimiento de sus obligaciones.

#### **DÉCIMA TERCERA.- PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR.**

Si “EL INFONAVIT” eroga alguna cantidad por violaciones de patentes, derechos de autor, o por el uso de las técnicas, herramientas o dispositivos que utilice “EL PROVEEDOR” en la prestación del servicio, éste se compromete a liquidarla al momento en que le sea exigible, además de garantizar la continuidad en la prestación del servicio materia del presente contrato, por lo que “EL INFONAVIT” conviene, en notificar por escrito y en forma inmediata a “EL PROVEEDOR”, de



cualquier violación de alguna patente cuya responsabilidad sea de "EL PROVEEDOR", siempre y cuando "EL FONAVIT" tenga conocimiento de ello.

"EL PROVEEDOR" deberá sustituir a petición de "EL FONAVIT" los productos, técnicas, herramientas, dispositivos, etc., que incurran en dicha violación por otros que, libres de gravámenes o limitaciones, satisfagan las necesidades de "EL FONAVIT", sin costo alguno para éste.

#### DÉCIMA CUARTA.- PROPIEDAD INTELECTUAL.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente contrato de ninguna manera implica para "EL PROVEEDOR" derecho alguno para el uso, licenciamiento, transferencia de tecnología, o cesión de derecho alguno que comprometa marcas, patentes, invenciones, derechos de autor y/o nombres comerciales o sistemas de fabricación, distribución, comercialización o producción de los servicios, software objeto de este contrato y que son propiedad de "EL FONAVIT", por lo que "EL PROVEEDOR" en ningún momento podrá ostentarse bajo dichos signos distintivos o llevar a cabo acto alguno, por el cual se le reconozca o se presuma autorizado para tales efectos. En caso de incumplimiento o violación a lo aquí señalado, "EL PROVEEDOR" responderá por los daños y/o perjuicios que se causen a "EL FONAVIT", incluyendo honorarios de abogados y costas judiciales.

"EL PROVEEDOR" se obliga al día hábil siguiente a aquel en que "EL FONAVIT" realice a su entera satisfacción, el pago de todos y cada uno de los servicios contratados, a ceder en su caso, propiedad exclusiva y pleno dominio sin reserva de ninguna especie; todos los derechos patrimoniales correspondientes a las creaciones autorales, que pudieran resultar de los servicios contratados en el presente instrumento, sin excepción alguna, a favor de "EL FONAVIT".

Al momento en que se haya cumplido esta condicionante los derechos patrimoniales de los servicios objeto de este contrato, serán titularidad exclusiva de "EL FONAVIT", pudiendo a partir de ese momento explotarlos y disponer de los mismos como mejor convenga a sus intereses, sin que pudiere haber reclamo posterior, en ninguna forma y en ningún momento de cualquier derecho o pago de regalías, ya que al momento en que se dé por pagado "EL PROVEEDOR" todos los derechos patrimoniales de dichos servicios, así como los que hayan creado o creen los colaboradores de "EL PROVEEDOR", en apego a lo dispuesto por los artículos 83 y 83 bis de la Ley Federal del Derecho de Autor; pasarán a ser propiedad de "EL FONAVIT", y éste tendrá la facultad de uso, divulgación, reproducción y explotación, y las demás que se deriven de los derechos patrimoniales que el ordenamiento indicado establece.

Queda establecido que en el momento en que se cumpla la condicionante, y "EL FONAVIT" sea el titular exclusivo de los derechos sobre las creaciones intelectuales que produzcan los servicios contratados, en ese momento estará facultado para introducir en los mismos, las adaptaciones, mejoras y nuevas funcionalidades a los sistemas que estime necesarias para su perfeccionamiento y para que sigan funcionando y cumplan con el objeto para el que han sido elaboradas.

A "EL FONAVIT" le corresponderá la titularidad sobre los derechos autorales derivados de la ejecución de los trabajos primigenios. "EL FONAVIT" tendrá en todo tiempo el derecho de solicitar el reconocimiento de la autoría y registro de la obra u obras, que resulten ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, obligándose "EL PROVEEDOR", una vez recibido el pago total de los servicios, a firmar los documentos o formatos oficiales que sean necesarios para la tramitación y obtención de dichos registros.



Asimismo, el presente contrato de prestación de servicios no constituye contrato de franquicia, licencia de transferencia de tecnología o cesión de derecho alguno, que comprometa patentes, marcas, nombres comerciales o sistemas de fabricación, distribución, comercialización o producción; por lo que **"EL PROVEEDOR"**, en ningún momento podrá ostentarse bajo dichos signos distintivos, o llevar a cabo acto alguno por el cual se le reconozca o se presuma autorizado para tales efectos.

Todos los desarrollos técnicos y científicos derivados de la ejecución del presente contrato que no sean originalmente efectuados por **"EL PROVEEDOR"**, y que surjan como consecuencia inmediata de la prestación de los servicios objeto del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad de **"EL INFONAVIT"**, como son de manera enunciativa más no limitativa, normas, políticas, procedimientos, levantamientos, registros, los modelos de funciones, procesos, sistemas, datos, conceptos, ideas, metodologías, conocimientos y técnicas; por lo tanto, este último tendrá la libre disposición de los mismos.

#### **DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

Se entiende por «caso fortuito» sucesos de la naturaleza, que siendo extraños a **"LAS PARTES"**, las afectan en su esfera jurídica, impidiéndoles temporal o definitivamente el cumplimiento parcial o total de las obligaciones, sin que tales hechos le sean imputables directa o indirectamente por culpa, y cuya afectación no pueden evitar con los instrumentos de que normalmente se disponga en el medio social en el que se desenvuelven, ya sea para prevenir el acontecimiento o para oponerse a él y resistirlo.

Por «fuerza mayor» se entenderá cualquier situación o acontecimiento imprevisible y excepcional ajeno a la voluntad de **"LAS PARTES"** que impidiere a cualquiera de ellas cumplir alguna de sus obligaciones derivadas del contrato, que no se deba a error o negligencia por su parte o por parte de un subcontratista y que no haya podido evitarse ni aun actuando con la debida diligencia. No podrán invocarse como casos de fuerza mayor los defectos o retrasos en la disponibilidad del equipo o material, como tampoco los conflictos laborales, huelgas o problemas financieros que no sean consecuencia directa de una situación real de fuerza mayor.

En caso de que alguna de **"LAS PARTES"** se encontrara ante una situación de caso fortuito o fuerza mayor, deberá notificarlo inmediatamente de manera formal a la otra parte en un término no mayor a 5 (CINCO) días hábiles, precisando la naturaleza, la duración probable y los posibles efectos.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** o **"EL INFONAVIT"** se encontraran ante una situación de caso fortuito o fuerza mayor no se considerará incurso en incumplimiento de sus obligaciones contractuales cuando no le haya sido posible ejecutarlas por dicha causa.

En los casos en que **"EL PROVEEDOR"** no haya podido cumplir sus obligaciones contractuales por causa de caso fortuito o fuerza mayor, solo tendrá derecho a percibir la retribución que corresponda a las tareas realmente ejecutadas.

**"LAS PARTES"** adoptarán todas las medidas necesarias para reducir al mínimo el perjuicio resultante de la situación de caso fortuito o fuerza mayor, a través de un plan de mitigación mientras dure "el caso fortuito" o "la fuerza mayor", que deberá ser presentado por **"EL PROVEEDOR"** a **"EL INFONAVIT"** en un término no mayor a 10 (DIEZ) días hábiles después de la notificación mencionada



en el tercer párrafo de esta cláusula, en su caso, considerará los actos que emita la autoridad competente relacionados con el caso fortuito o fuerza mayor que se presenten. **"LAS PARTES"** acuerdan pactar las modificaciones al contrato que resulten del plan de mitigación al que se refiere el presente párrafo, mismo que deberá ser aprobado por **"EL INFONAVIT"**, precisando las obligaciones que resulten de imposible cumplimiento o posponiendo la ejecución de aquellas que así proceda.

#### **DÉCIMA SEXTA.- RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN.**

El responsable de la supervisión y ejecución del presente contrato, tendrá a su cargo las obligaciones contenidas en el artículo 10, de los Lineamientos de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; destacando, las de supervisar y administrar de manera objetiva, transparente y en apego a la normativa que resulte aplicable, la ejecución del presente instrumento, así como evaluar, recibir y validar que los servicios o bienes materia del contrato, cumplen cualitativa y cuantitativamente con lo estipulado en el mismo y sus anexos.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- INCUMPLIMIENTO.**

En caso de incumplimiento al contrato por parte de **"EL PROVEEDOR"**, **"EL INFONAVIT"**, con independencia de poder iniciar cualquier acción, denuncia, queja o trámite; podrá solicitar a **"EL PROVEEDOR"**, que en un plazo no mayor a 3 (TRES) días naturales, siguientes a la recepción de la notificación dada por escrito del incumplimiento, lo subsane. Si el incumplimiento es subsanado, se tendrá por cumplida la obligación, y continuará en pleno vigor y efecto sin responsabilidad alguna, con excepción de que el incumplimiento haya sido ocasionado por dolo, negligencia o impericia del personal de **"EL PROVEEDOR"**, en cuyo caso, los daños y perjuicios que se ocasionen, se contabilizarán desde el momento del incumplimiento.

**"EL INFONAVIT"**, sin mediar declaración judicial, podrá dar por rescindido el contrato en caso de incumplimiento de **"EL PROVEEDOR"**, para tal efecto, se comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser mayor de 5 (CINCO) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes; transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se refiere hubieren hecho valer; y la resolución será debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al afectado.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- AUDITORÍA Y VERIFICACIÓN.**

**"EL INFONAVIT"** tendrá derecho en todo tiempo, a través de la persona que designe, a realizar auditorías que le permitan supervisar la prestación del servicio materia del presente contrato, en el centro de trabajo de **"EL PROVEEDOR"**, con el objeto de verificar el debido cumplimiento del presente instrumento y de las disposiciones normativas en materia de protección de datos personales y materia archivística, debiendo éste otorgarle todo tipo de facilidades.

Asimismo, deberá permitir a **"EL INFONAVIT"** y al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), realizar verificaciones en el lugar donde se lleve a cabo el tratamiento de los datos personales objeto del presente contrato. **"EL PROVEEDOR"** deberá colaborar con el INAI, en las investigaciones, proporcionando la información y documentación necesarias.



#### **DÉCIMA NOVENA.- CAUSALES DE RESCISIÓN.**

“LAS PARTES” convienen que el presente contrato podrá ser rescindido en todas y cada una de sus partes por “EL INFONAVIT”, cuando se presenten indistintamente las circunstancias que a continuación se señalan, sin necesidad de declaración judicial:

1. Incumplimiento por parte de “EL PROVEEDOR” a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato, y/o;
2. Si “EL PROVEEDOR” se declara en concurso, quiebra o suspensión de pagos, y/o;
3. Si “EL PROVEEDOR” cede los derechos del presente contrato sin autorización por escrito por parte de “EL INFONAVIT”, y/o;
4. Si dentro de la estructura orgánica de “EL PROVEEDOR”, forman parte de ella, personas que tengan el carácter de Servidores Públicos, o bien, que éstos hayan sido inhabilitados para desempeñar un cargo o comisión en el Servicio Público, y/o;
5. Si “EL PROVEEDOR” ha proporcionado datos falsos, o bien cuando siendo reales éstos, hayan variado y no se hubiere dado aviso de ello a “EL INFONAVIT”, y/o;
6. Si “EL PROVEEDOR” no otorga a “EL INFONAVIT”, o a quien éste designe, las facilidades y datos necesarios para la inspección y supervisión en la prestación del servicio a que se refiere el presente contrato, y/o;
7. El incumplimiento de “EL PROVEEDOR” en sus obligaciones patronales, en los términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de la Ley del Seguro Social y de lo previsto en las declaraciones y cláusulas de este contrato que se relacionen con dichas obligaciones.

#### **VIGÉSIMA.- SUPERVISIÓN Y DERECHO DE VISITA.**

“EL INFONAVIT” tendrá derecho en todo tiempo, a través de la persona que designe, a supervisar la prestación del servicio materia del presente contrato, así como a visitar el centro de trabajo de “EL PROVEEDOR”, con objeto de verificar el debido cumplimiento del presente instrumento, debiendo éste; otorgarle todo tipo de facilidades.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.**

El presente contrato constituye el acuerdo de voluntades entre “LAS PARTES”, en relación con el objeto de éste, y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligación o comunicación entre las mismas, ya sea oral o escrita, con anterioridad al inicio de la vigencia del presente instrumento. Asimismo, “LAS PARTES” manifiestan que, en la celebración del presente contrato, no existe error, dolo, mala fe, violencia, ni vicio alguno del consentimiento.

“EL PROVEEDOR” se obliga en cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, a sacar en paz y a salvo a “EL INFONAVIT”, de cualquier reclamación de carácter laboral que él mismo, o cualquier tercero involucrado contratado por “EL PROVEEDOR”, afecten o presenten en contra de “EL INFONAVIT”, por cualquier medio.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

“LAS PARTES” convienen que el presente contrato será obligatorio para “EL PROVEEDOR” y optativo para “EL INFONAVIT”, quien sin responsabilidad alguna podrá darlo por terminado en forma



anticipada, bastando únicamente con la comunicación que para tal efecto emita “EL INFONAVIT” y le sea entregada a “EL PROVEEDOR” en su domicilio, citado en el capítulo de **DECLARACIONES** de este documento, con 15 (QUINCE) días naturales de anticipación, debiendo “EL PROVEEDOR” hacer entrega a “EL INFONAVIT”, de los documentos y expedientes que obren en su poder en el domicilio de este último.

#### **VIGÉSIMA TERCERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.**

“EL PROVEEDOR” acepta que, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, cuenta con elementos propios suficientes, de conformidad con los artículos 10 y 12 de la Ley Federal del Trabajo, reconociendo que es patrón directo de sus trabajadores, comprometiéndose a dejar a salvo y en paz a “EL INFONAVIT” de cualquier obligación no cumplida, como son el pago de salarios, de cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, retención de Impuestos sobre Productos de trabajo y pago de los mismos, pago de aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, pago de indemnizaciones derivadas de las demandas laborales, que sus trabajadores o terceros le interpongan, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento, así como el cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones de trabajo a que su personal tenga derecho; relevando desde este momento a “EL INFONAVIT” y a sus funcionarios, de toda responsabilidad laboral y de cualquier naturaleza jurídica, presente o futura, en la que pudiera verse involucrado por razón de las demandas, que en ese sentido, le interpongan los trabajadores que le presten servicios con motivo del presente contrato, obligándose a entregar a “EL INFONAVIT”, cuando éste se lo requiera, toda la información y documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones.

En este mismo acto “EL PROVEEDOR”, reconoce que “EL INFONAVIT” no ejerce algún tipo de dirección en el personal, que “EL PROVEEDOR” proporciona el entrenamiento y capacitación de su personal para otorgar los servicios sujetos de este contrato, y que cuenta con instalaciones propias para llevar a cabo dichos actos. En caso de que, por su naturaleza, parte de los servicios los preste en las instalaciones de “EL INFONAVIT”, esto no implica que haya asignación de lugar de trabajo para los empleados de “EL PROVEEDOR”.

En su caso, “EL PROVEEDOR” se obliga para que en un plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, posteriores a la fecha de haber entregado a la autoridad correspondiente el dictamen anual de cumplimiento de sus obligaciones patronales, le entregue a “EL INFONAVIT”, copia de dicho dictamen. Adicionalmente, “EL PROVEEDOR” se obliga a dar todas las facilidades necesarias para que “EL INFONAVIT”, en el momento que lo considere necesario y previa notificación por escrito con 10 (DIEZ) días hábiles de anticipación, lleve a cabo una verificación del cumplimiento de obligaciones patronales, y en caso de que se compruebe que existen adeudos pendientes, derivados de conflictos laborales; autoriza a “EL INFONAVIT” a que los cubra con cargo a los pagos pendientes por hacer, derivados de este contrato.

“EL PROVEEDOR” se obliga a comparecer a juicio, y a comprobar su interés jurídico en el proceso, una vez que “EL INFONAVIT” se lo solicite, por cualquier medio, incluyendo el electrónico; así como atender el llamado de la Autoridad, para resolver de forma inmediata cualquier queja, demanda o reclamación interpuesta en contra de “EL INFONAVIT”, por un trabajador o trabajadores al servicio de “EL PROVEEDOR” o de las empresas o personas físicas que contrate; lo anterior con fundamento en el artículo 690 de la Ley Federal del Trabajo.



**"EL PROVEEDOR"** acepta y otorga su consentimiento, para que **"EL INFONAVIT"** retenga de los futuros pagos, materia del presente contrato, hasta por un monto equivalente al doble del importe del valor del juicio o juicios, queja o reclamación, interpuesta en contra de **"EL INFONAVIT"**; esta retención de pagos se actualizará cada dos meses, hasta en tanto no se resuelva el conflicto y/o en el caso de que **"EL PROVEEDOR"**, no acredite su interés jurídico en el juicio, o reitere su negativa de asumir responsabilidad con su trabajador; desde este momento acepta y autoriza a **"EL INFONAVIT"**, para que utilice dicha reserva de recursos para el pago de las posibles contingencias, sin relevar a **"EL PROVEEDOR"** de su obligación de cumplir el presente contrato.

Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"EL INFONAVIT"** de manera mensual, un informe que contenga las altas, bajas y/o cambios de su personal, señalando la fecha en que ocurrió el movimiento afiliatorio, pudiendo **"EL INFONAVIT"**, en cualquier momento, solicitar los documentos verificativos de la información proporcionada.

**"EL PROVEEDOR"** deberá tener un expediente del personal que contrate, y mantenerlo actualizado en el medio designado por **"EL INFONAVIT"**. Los documentos que debe contener cada uno de los expedientes mencionados, se señalan en el formato que, firmado por **"LAS PARTES"**, se adjunta al presente contrato como **ANEXO 5**.

#### **VIGÉSIMA CUARTA.- DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.**

En el caso de presentarse alguna reclamación o controversia derivada de la inobservancia o incumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a responder a **"EL INFONAVIT"**, y a resarcir los daños y perjuicios que en su caso, se hubieran generado en detrimento de **"EL INFONAVIT"**.

Cuando **"EL PROVEEDOR"** incumpla con las instrucciones de **"EL INFONAVIT"**, y decida por sí mismo sobre el tratamiento de los datos personales, asumirá el carácter de responsable conforme a la normatividad aplicable en función de su naturaleza privada.

#### **VIGÉSIMA QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD.**

**"EL PROVEEDOR"** reconoce y acepta que la documentación o información que le sea proporcionada o generada como consecuencia al cumplimiento del objeto del presente contrato, tiene el carácter de confidencial, por lo tanto **"EL PROVEEDOR"** se obliga a:

- a) No divulgar o dar informes sobre su trabajo a cualquier persona o entidad sin la autorización previa y por escrito de la contraparte que corresponda.
- b) Salvaguardar con diligencia, todo tipo de documentos, datos e informes, tanto de trabajadores, como de patrones; teniendo el mayor cuidado en el uso y manejo de ésta, incluyendo bajo este concepto el equipo propiedad de **"EL INFONAVIT"**.
- c) Que las ideas técnicas y conceptos desarrollados por personal de cualquiera de **"LAS PARTES"**, que deriven de este proyecto, sean de índole confidencial y deberán tratarse como tal.



- d) **"EL PROVEEDOR"** guardará estricta confidencialidad sobre la información financiera, administrativa, actuarial o de cualquier otro tipo, que **"EL INFONAVIT"** le proporcione, ya sea en documentos impresos o en medios magnéticos.
- e) **"LAS PARTES"** acuerdan utilizar la información que reciban únicamente para el propósito para el que le fue revelada. Cualquier incumplimiento a la Confidencialidad de la información, será motivo de rescisión del presente contrato.

Este contrato no impone ninguna obligación a **"LAS PARTES"** con respecto a LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL que:

1. Se haya desarrollado independientemente, o hubiese estado en posesión de una de ellas, antes de haberla recibido de la otra parte, y/o;
2. Sea del dominio público, o que resulte evidente para un técnico en la materia, y/o;
3. La haya obtenido legalmente de un tercero, una de **"LAS PARTES"**, sin el deber de mantenerla con el carácter de confidencial, y/o;
4. Sea revelada por un tercero, siempre y cuando ese tercero pruebe que obtuvo la información de tal manera, que no estuviere obligado a mantenerla como confidencial, y/o;
5. Se revele por disposición de ley a la autoridad judicial o administrativa competente, que se lo requiera a través de mandato escrito de conformidad con la legislación aplicable.

En relación con el punto número 5, si a alguna de **"LAS PARTES"** se le solicitara o requiriera como resultado de un procedimiento judicial o administrativo, para revelar total o parcialmente LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL; la parte requerida conviene en informar inmediatamente tal situación a la otra parte, de tal manera que ésta última, esté en posibilidad de ejercer las medidas o recursos legales necesarios para una adecuada defensa.

#### **VIGÉSIMA SEXTA.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

En su caso, **"EL PROVEEDOR"** se compromete a resguardar la información que le sea proporcionada o generada como consecuencia del cumplimiento del objeto del presente contrato, obligándose a proteger la información de los derechohabientes, de los patrones, del Fondo Nacional de la Vivienda de los Trabajadores, de la operación y del personal del Instituto, así como la información financiera, observando que, el Responsable de Supervisión y Ejecución del contrato, es responsable de resguardar los activos que le hayan sido delegados, de acuerdo con los requerimientos de seguridad de éstos y que sean proporcionados a **"EL PROVEEDOR"**, así como de supervisar que el uso de activos e información sea el relacionado solamente para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

La sanción a la que **"EL PROVEEDOR"** se hará acreedor en caso de incumplimiento del presente contrato, independientemente de las acciones legales que se ejerciten, será el pago de la pena convencional pactada en este contrato, conforme a lo siguiente:

- a) Cuando la prestación del servicio objeto del presente contrato, no reúna los requisitos señalados en las Cláusulas Primera, Segunda y sus Anexos, y/o;



- b) Cuando los daños sean causados por la inexperiencia o falta de capacidad técnica de "EL PROVEEDOR", y/o;
- c) Cuando pretenda hacer efectivas, cantidades por trabajos no realizados, o bien, no se encuentren éstos debidamente autorizados por "EL INFONAVIT", y/o;
- d) Cuando "EL PROVEEDOR" no atienda en tiempo y forma el servicio a que hace referencia el presente contrato.

#### **VIGÉSIMA OCTAVA.- PENA CONVENCIONAL.**

Para el caso de retraso en la entrega de los bienes materia del presente contrato, "EL PROVEEDOR", deberá pagar una pena convencional equivalente al 1% (UNO POR CIENTO), por cada día de atraso y será calculada en forma proporcional a los bienes o servicios que falten de entregar o de aquellos servicios que presenten un atraso respecto de las fechas convenidas en este contrato y sus Anexos.

Para casos diferentes, "EL PROVEEDOR" será responsable de cualquier daño y/o perjuicio que cause a "EL INFONAVIT" o a terceros, quedando comprendidas de manera enunciativa mas no limitativa:

- a) Inobservancia a las recomendaciones que "EL INFONAVIT" le haya dado por escrito, y/o;
- b) Actos u omisiones con dolo o mala fe, y/o;
- c) Por negligencia y culpa en cualquier grado, y/o;
- d) En general por actos u omisiones imputables a "EL PROVEEDOR", o a su personal o empleados.

El pago de la indemnización o de la reparación de los daños y/o perjuicios, se hará dentro de los 10 (DIEZ) días hábiles siguientes a la notificación que se haga.

"EL PROVEEDOR" acepta expresamente, que las penas convencionales a su cargo o la indemnización derivada de los daños y/o perjuicios causados, podrán ser deducidas o compensadas por "EL INFONAVIT", del importe o cantidades que estén a su favor en términos del presente contrato. En virtud de ello, "EL PROVEEDOR" otorga su consentimiento expreso, para que el "EL INFONAVIT" pueda deducir las penas convencionales o indemnizaciones del pago a su favor.

#### **VIGÉSIMA NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

"LAS PARTES" convienen que cualquier modificación que altere el contenido del presente contrato, y en particular si se refiere a los servicios contratados, deberá formalizarse por escrito, y suscribirse por ambas partes, en la inteligencia de que el incumplimiento a lo pactado en la presente cláusula, traerá como consecuencia que la modificación no surta efecto legal alguno.

#### **TRIGÉSIMA.- CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA, GUÍA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LOS PROVEEDORES DEL INFONAVIT Y GUÍA MEDIOAMBIENTAL PARA LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DEL INFONAVIT.**

"EL PROVEEDOR" se obliga a cumplir con lo dispuesto en el Código de Ética, en la Guía de Responsabilidad Social de los Proveedores del Infonavit y Guía Medioambiental para los Proveedores de Bienes y Servicios del Infonavit, las cuales pueden ser consultadas en la página institucional del Infonavit:

<https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/portal/infonavit.web/proveedores-externos/para-tu-casa/bienes-servicios>



#### **TRIGÉSIMA PRIMERA.- COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y CUMPLIMIENTO LEGAL.**

“LAS PARTES” se obligan durante la ejecución del presente contrato, y mientras los derechos y obligaciones de éste se encuentran vigentes, a conducirse con ética, probidad y en apego a las Leyes vigentes en materia de cumplimiento legal y combate a la corrupción, a sus modificaciones futuras y a las estipulaciones contenidas en el presente contrato, y que cumplirán y adoptarán medidas razonables, para asegurar que sus empleados cumplan con lo dispuesto en la presente cláusula.

“EL PROVEEDOR” deberá informar de manera inmediata a “EL INFONAVIT” cualquier acto u omisión, que pudiera considerarse como acto de corrupción o infracción en materia de cumplimiento legal, y en todo momento deberá dar acceso a “EL INFONAVIT”, a los documentos que, en su opinión, sean relevantes para determinar dichos actos, y permitir las visitas que las autoridades competentes estimen convenientes.

Congruente con lo antes expuesto, “EL PROVEEDOR” deberá informar de manera inmediata a “EL INFONAVIT”:

- a) Cualquier acción realizada, petición o demanda recibida por “EL PROVEEDOR”, que pudiera constituir una violación o infracción a las Leyes en materia de cumplimiento legal y de combate a la corrupción, o un incumplimiento a las obligaciones anticorrupción aplicables, que tengan relación con el presente contrato, y/o;
- b) Cualquier denuncia, procedimiento o investigación relacionada con actos de corrupción, o infracción en materia de cumplimiento legal, en contra de “EL PROVEEDOR”, que tenga relación con el presente contrato.

En caso de que “EL PROVEEDOR” se ubique en alguno de los supuestos de terminación por incumplimiento (rescisión) del contrato, relacionados con actos de corrupción o con infracciones en materia de cumplimiento legal, “EL INFONAVIT” tendrá derecho al resarcimiento por daños y perjuicios, ocasionados por el incumplimiento, sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que pudieran corresponder.

#### **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.**

“EL PROVEEDOR” conviene y acepta cumplir todas las disposiciones derivadas de la Ley del Seguro Social, liberando en consecuencia a “EL INFONAVIT”, de cualquier reclamación pasada, presente o futura, que le formule el Instituto Mexicano del Seguro Social, o los trabajadores del primero de los nombrados durante la vigencia del presente contrato, y hasta 5 (CINCO) años después de la fecha de su vencimiento. De igual forma, “EL PROVEEDOR” acepta proporcionar a “EL INFONAVIT”, durante la vigencia del presente contrato, si éste se lo requiere, todos los comprobantes del cumplimiento de las disposiciones que emanen de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y de sus modificaciones que de éstas se efectúen en lo futuro.

#### **TRIGÉSIMA TERCERA.- AVISOS Y NOTIFICACIONES.**

“LAS PARTES” convienen que para todo lo relacionado con el presente contrato y para todas las notificaciones, comunicaciones o avisos que “LAS PARTES” deban de darse en cumplimiento de éste, señalan como sus domicilios, los citados en el capítulo de **DECLARACIONES**.



En caso de que cualquiera de "LAS PARTES" cambiara su domicilio, deberá notificarlo a la otra parte, con al menos 10 (DIEZ) días hábiles de anticipación a la fecha en que ocurra tal evento; de lo contrario, se entenderá que los avisos, notificaciones o comunicaciones que conforme a este contrato deban darse, surtirán efectos legales en el último domicilio así informado a la otra parte.

**TRIGÉSIMA CUARTA.- TÍTULOS DE LAS CLÁUSULAS.**

"LAS PARTES" convienen en que los títulos que aparecen en cada una de las cláusulas de este contrato, son exclusivamente para facilitar su lectura y por consiguiente no se considerará que definan, limiten o describan el contenido de las mismas, ni para efecto de su interpretación y cumplimiento.

**TRIGÉSIMA QUINTA.- CONTRADICCIÓN ENTRE DOCUMENTOS.**

En caso de que llegara a existir alguna contradicción entre los términos del presente contrato y alguno de sus Anexos, las disposiciones contenidas en este instrumento prevalecerán y regirán la relación entre "LAS PARTES", en todo lo relacionado con el cumplimiento objeto del contrato y en general, la relación entre "LAS PARTES" conforme al mismo.

**TRIGÉSIMA SEXTA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción de las Leyes y de los Tribunales de la Ciudad de México, para conocer de cualquier juicio o reclamación que se llegara a presentar, renunciando para tal efecto a cualquier jurisdicción que pudiera corresponderles por razón de su domicilio actual o futuro, o por cualquier otro motivo.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance de las cláusulas que integran el presente contrato, lo ratifican y firman en la Ciudad de México, a XX de XXXXXXXXXXXX de 2022.

POR: "EL INFONAVIT"

POR: "EL PROVEEDOR"

XXXXXXXXXXXXXX  
SUBDIRECTOR GENERAL DE XXXXXXXXXXXXX  
Y APODERADO

C. XXXXXXXXXXXXX  
APODERADO LEGAL

REPRESENTANTE DE COMPRAS

RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN  
Y EJECUCIÓN

XXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXX



**ANEXO 8  
ENCUESTA DE ATENCIÓN**

LICITACIÓN ABIERTA No. \_\_\_\_\_

Concepto: \_\_\_\_\_

Nombre de Proveedor: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

PREGUNTA	Persona			COMENTARIOS
	Muy Satisfech o	Satisfech o	Insatisfech o	
1	¿El lugar donde se desarrolló la Licitación Abierta conto con las medidas de seguridad?			
2	¿Cómo calificaría al personal que atendió el proceso de Licitación Abierta?			
3	¿Algún funcionario te proporcionó información privilegiada sobre esta Licitación?			
4	¿Algún funcionario o empleado del Instituto le ofreció hacer algún trato a cambio de la asignación de la contratación objeto de esta licitación?			
5	¿Cómo se enteró de la Licitación Abierta?			
6	¿Considera que las Bases de Adquisición y especificaciones técnicas de esta Licitación Abierta fueron claras?			
7	¿Considera que el proceso de contratación fue realizado de forma Transparente?			