

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 y Contratación de Servicios del Infonavit, a través de la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios ubicada en Barranca del Muerto Núm. 280, 4º piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México, invita a participar a todos los interesados en el presente Sondeo de Mercado, de conformidad con las siguientes:

Bases de Adquisición de la Licitación Abierta mediante Sondeo de Mercado Núm. 060/GA/2020-79373		
Contratación de los servicios profesionales de tres diferentes Notarios, a fin de cubrir las necesidades relativas a los servicios de carácter notarial, encargándose de recibir, interpretar, redactar y dar forma legal a las instrucciones que el Instituto le solicite llevar a cabo, lo anterior, a fin de dar continuidad y atención, sin dilación en los actos jurídicos que el Instituto requiera a nivel nacional. Partida 1 Notario de la CDMX, Partida 2 Notario de la CDMX, Partida 3 Notario del Estado de México, zona conurbada. La asignación será a 3 proveedores diferentes, uno por partida.		
Referencia	Actividades	Desarrollo
1	Publicación de Bases de Adquisición	09 de junio de 2020
2	Envío de preguntas por parte de los proveedores	Desde el día de publicación de las Bases y hasta las 10:00 horas del 12 de junio de 2020 Al correo electrónico: yhoyos@infonavit.org.mx
3	Acto de Aclaraciones	23 de junio de 2020 a las 14:00 horas, en la Sala de Licitaciones ubicada en el basamento del Edificio Sede de Infonavit, en Barranca del Muerto Núm. 280, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.
4	Publicación del Acta de Aclaraciones	24 de junio de 2020
5	Primera Etapa: • Presentación de Propuesta Técnica y Económica por parte de los proveedores • Apertura Técnica	30 de junio de 2020 a las 12:30 horas, en la Sala de Licitaciones ubicada en el basamento del Edificio Sede de Infonavit, en Barranca del Muerto Núm. 280, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020 Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

		Asimismo, los proveedores deberán presentarse media hora antes del inicio del evento, para registrarse y hacer entrega de sus propuestas, la puerta se cerrará a las 12:30 horas. Después de este horario no se recibirá propuesta alguna del participante que llegue con retraso.
6	Segunda Etapa: • Dictamen Técnico • Apertura Económica	07 de julio de 2020 a las 12:00 horas, en la Sala de Licitaciones ubicada en el basamento del Edificio Sede de Infonavit, en Barranca del Muerto Núm. 280, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.
7	Eventos	Solamente podrán estar presentes en cada uno de los eventos el Representante Legal de la empresa o la persona física participante, mediante la entrega en copia del Anexo 3 "Acreditación de la Personalidad y Aceptación de Bases, de las presentes Bases de Adquisición", (independientemente de que también debe ser presentado dentro del Sobre 1 Propuesta Técnica), debidamente requisitado y firmado por el representante legal de la empresa o de la persona física participante, con copia de su Identificación Oficial (INE o PASAPORTE VIGENTES), o carta poder simple de la persona designada para representarlos en cada una de las etapas del presente Sondeo, en caso contrario de no acreditar su personalidad jurídica, en la junta de aclaraciones y segunda etapa del proceso, podrán estar presentes como observadores sin derecho a voz y para el caso de la primera etapa a que se refiere el numeral 5 de este apartado, no serán recibidas propuesta alguna por parte de los participantes. La carta poder simple, deberá acreditar la personalidad jurídica del Representante Legal de la empresa mediante los datos del poder notarial que lo acredita como tal o de la Persona física con actividad empresarial, dicha carta deberá ser presentada con copia de las identificaciones oficiales (INE o PASAPORTE VIGENTES) del Representante legal o de la persona física, así como de la persona designada para representarlos y de los testigos que firmen dicha carta. Sin perjuicio de lo anterior y por caso de excepción se permitirá que el representante legal

		o la persona física participante, puedan ser acompañados por una persona únicamente en el desarrollo de la junta de Aclaración de Bases , debiendo también acreditar su personalidad jurídica dentro de la empresa (nombre, cargo y teléfono), mediante escrito firmado por el representante legal a quien acompaña, anexando copia de su identificación
8	Información general Confirmación de participación	Cualquier asunto relacionado con este proceso deberán comunicarse con Yamile Hoyos Cabrera Tel. 5322-66-00 Ext. 334727 Correo electrónico: yhoyos@infonavit.org.mx

I. Publicación de Bases de Adquisición

Las presentes Bases podrán consultarse en el Sitio de Internet del Infonavit, en la fecha señalada en la referencia 1 de las Bases, seleccionando el número de licitación de este Sondeo de Mercado, en la dirección siguiente:

www.infonavit.org.mx (EL INSTITUTO-LICITACIONES PÚBLICAS)

II. Modificaciones a las Bases de Adquisición

Las Bases de Adquisición 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 Adquisición

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

El Acta de Aclaraciones será publicada en el Sitio de Internet de Infonavit, en la fecha señalada en la referencia 4 de las bases.

III. Envío de preguntas por parte de los proveedores

Los proveedores enviarán sus preguntas, especificando el numeral que la origina, el sondeo mercado de referencia, así como la razón social completa del participante; en la fecha, hora y correo electrónico señalados en la referencia 2 de las bases.

Utilizar formato Word versiones de 2003 y posteriores, no enviar como imagen y no usar formato PDF.

Las preguntas que sean enviadas posteriores a la fecha y hora establecida no acrediten su personalidad jurídica, así como las enviadas como imagen y formato PDF, no se les darán respuesta ni se asentarán en el Acta de Aclaraciones.

Será responsabilidad de cada proveedor verificar la recepción de los archivos enviados, solicitando el acuse correspondiente.

IV. Acto de Aclaraciones

Se dará respuesta a las preguntas realizadas por los proveedores participantes en un acto presencial, a celebrarse en la fecha, hora y sala indicadas en la referencia 3 de la página 1 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 Abierta mediante Sondeo de Mercado
 2. Escribir fecha de presentación de propuestas
 3. Nombre o razón social dado de alta fiscalmente
 4. Deberán presentarse por escrito, sin tachaduras ni enmendaduras
 5. Toda la documentación deberá contener el membrete de la empresa.
- B. Las propuestas deberán dirigirse a la atención de la Gerencia de Adquisiciones.
- C. Las propuestas deberán firmarse en todas sus hojas y anexos, por el anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información, en la parte final de cada hoja y centrada, de preferencia con nombre completo (no rubricadas) como sigue:

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 en dos sobres cerrados como sigue:

Sobre No. 1: Propuesta Técnica

Deberá elaborarse conforme a lo señalado en las Especificaciones Técnicas de estas bases contenidas en el **Anexo 1**.

1. **No deberá contener costos**, ya que de lo contrario será motivo de descalificación.
2. Incluir dentro del sobre el **Anexo 3**, la Carta de Acreditación de Personalidad Jurídica y de Aceptación de las Bases de Adquisición.
3. Toda su propuesta técnica deberá presentarla foliada anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información (en caso de no presentarla foliada, en dicho acto el proveedor deberá foliar su propuesta).
4. En caso de presentar originales para cotejo, se deberán presentar junto con la propuesta técnica, sin folio y por separado, dentro del Sobre 1. - Propuesta Técnica, mismos que serán devueltos en el evento de la Segunda Etapa Dictamen Técnico y Apertura de la Propuesta Económica.

Sobre No. 2: Propuesta Económica

Deberá elaborarse conforme a lo siguiente:

1. Deberá elaborarse en Moneda Nacional de conformidad al formato del **Anexo 2**.
 2. Incluir el original de la garantía de sostenimiento de oferta de acuerdo al numeral IX Garantías.
 3. Toda su propuesta económica deberá presentarla foliada anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información (en caso de no presentarla foliada, en dicho acto el proveedor deberá foliar su propuesta).
 4. Los importes deberán ser fijos durante la vigencia del contrato, expresados sin el impuesto al valor agregado.
 5. El impuesto al valor agregado será pagado en términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, el cual deberá desglosarse por separado.
 6. En caso de impuestos y derechos adicionales deberán desglosarse por separado.
 7. La propuesta no deberá condicionarse.
- E. Los sobres deberán cerrarse de manera inviolable, cruzando la solapa con la firma del representante de la empresa, indicando los datos mencionados en el párrafo A de esta sección.
- F. Los proveedores participantes aceptan que sus Propuestas Técnicas y Económicas son ofertas vinculantes y estarán vigentes hasta la conclusión de los servicios, objeto del presente Sondeo de Mercado. Durante la vigencia de las propuestas, sólo podrán ser revocadas con previo consentimiento del Instituto por conducto de la Gerencia de Adquisiciones.

VI. Acto de Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas. (Primera Etapa)

La recepción de las propuestas se llevará a cabo mediante evento presencial en la fecha, hora y lugar indicados en la referencia 5 de las bases.

Después del horario establecido se cerrará la puerta y no se permitirá el acceso al participante que llegue con retraso.

En esta etapa se procederá a la apertura del Sobre No. 1: Propuestas Técnicas, para que la **Gerencia Secretaria Técnica de la Coordinación General Jurídica** realice el análisis de las propuestas técnicas presentadas por los proveedores participantes y emitan el Dictamen Técnico correspondiente.

Las Propuestas Técnicas y los sobres debidamente cerrados que contienen las Propuestas Económicas serán rubricados por los funcionarios del Instituto presentes en este acto, quedando bajo resguardo de la Gerencia de Adquisiciones los sobres cerrados de las Propuestas Económicas,

hasta en tanto no se haya concluido en los términos de la Normatividad Institucional la evaluación técnica.

VII. Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas (Segunda Etapa)

Se llevará a cabo mediante evento presencial a celebrarse en la fecha, hora y lugar indicados en la referencia 6 de las bases.

En esta etapa se procederá a la apertura del Sobre No. 2: Propuestas Económicas, de los proveedores que de conformidad al Dictamen Técnico hayan cumplido, a fin de que la Gerencia de Adquisiciones lleve a cabo la elaboración del Dictamen Económico de los proveedores participantes que hayan cumplido técnicamente.

VIII. De la Comunicación del Fallo

Una vez que la Subdirección General de Administración y Recursos Humanos autorice el fallo de la presente licitación, se hará del conocimiento a los proveedores participantes el nombre del ganador, publicándose en el Sitio de Internet de Infonavit.

IX. 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 Sobre 2 Propuesta Económica los proveedores deberán incluir el original de la garantía de sostenimiento, la cual será por el importe equivalente al 5% (cinco por ciento) **del monto que se señala en el Anexo 1, numeral 7. 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 Fianza, la misma deberá estar debidamente pagada y apegarse a lo descrito en el **Anexo 4**.

La garantía presentada, 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 de Adquisiciones no se hace responsable del resguardo de las mismas.

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 de Adquisiciones, 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.

X. Términos y Condiciones

Los proveedores participantes se sujetarán a las disposiciones y términos que constan en el **Anexo 5**, mismas que formarán parte de estas bases, así como del contrato y/o pedido correspondiente.

Atentamente



Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios
09 de junio de 2020

Anexo 1
Especificaciones técnicas

1. Objeto

Contratación de los servicios profesionales de tres diferentes Notarios, a fin de cubrir las necesidades relativas a los servicios de carácter notarial, encargándose de recibir, interpretar, redactar y dar forma legal a las instrucciones que el Instituto le solicite llevar a cabo, lo anterior, a fin de dar continuidad y atención, sin dilación en los actos jurídicos que el Instituto requiera a nivel nacional.

Partida 1 Notario de la CDMX,
Partida 2 Notario de la CDMX,
Partida 3 Notario del Estado de México, zona conurbada.

La asignación será a 3 proveedores diferentes, uno por partida.

2. Alcance

El servicio tendrá alcance nacional y será brindado a la Gerencia Secretaría Técnica adscrita a la Coordinación General Jurídica.

3. Descripción Técnica

a) Descripción de los Servicios

El proveedor participante podrá participar solo por una partida especificando en su propuesta técnica económica la partida por la cual participa.

El trabajo se asignará conforme a disponibilidad para fe de hechos y rotación para los servicios señalados a continuación.

Para el servicio requerido los proveedores deberán realizar y/o considerar lo siguiente:

Los servicios notariales que prestará siendo éstos de manera enunciativa, más no limitativa; elaboración de poderes, revocaciones, fe de hechos, expedición de copias certificadas y/o cotejos, ratificación de firmas, cancelaciones de hipoteca, protocolización de actas, notificaciones, y cualesquier otros actos relacionados con el objeto del Instituto.

Además, deberá:

- El proveedor se obliga a prestar sus servicios notariales (actos jurídicos señalados en la Ley del Notariado en los cuales medie fe pública.)
 - Firma de folios para otorgamiento y revocación de poder

- Elaboración de testimonios y firma del Notario de los otorgamientos y revocación de poderes
 - Presencia en la fe de hechos
 - Cotejos de documentos y escrituras
 - Copias certificadas de escrituras
 - Protocolización de actas
 - Ratificaciones de firmas
 - Notificaciones
 - Cancelaciones de hipoteca
 - Opinión y análisis de temas Notariales que le sean asignados para consulta
- Guardar lo establecido en la Ley del Notariado para el Distrito Federal, así como los principios regulatorios e interpretativos de la función y documentación notarial.
 - Enviar por conducto del sistema informático designado para tal fin, a los usuarios designados por la Gerencia Secretaria Técnica de la Coordinación General Jurídica, los proyectos, testimonios y diversos instrumentos.
 - Cumplir los tiempos de entrega que el Instituto establezca.
 - Acudir a las instalaciones centrales del Instituto, así como a otras diversas que el Instituto le determine, a fin de la signa y entrega de testimonios y de la ejecución de cualesquiera otros servicios contratados. Los documentos emitidos se recibirán a satisfacción del Instituto.
 - Los servicios los prestará de manera profesional, lo que implica anteponer a cualquiera situación los intereses del Instituto utilizando para ello su Fe pública, sus conocimientos, su experiencia y todos los recursos que cada asunto demande.

Los entregables constarán de los documentos notariales que a continuación se señalan:

- Elaboración de proyectos para otorgamiento y revocación de poderes
- Entrega de testimonios
- Entrega de copias certificadas de testimonios de poderes
- Elaboración de proyectos de fe de hechos
- Entrega de testimonios de fe de hechos
- Entrega de cotejos de documentos y escrituras con código QR, sello y firma
- Copias certificadas de escrituras código QR, sello y firma
- Entrega de testimonios de protocolización de actas
- Entrega de testimonios de Ratificaciones de firmas
- Entrega de testimonios de Notificaciones
- Entrega de testimonios de Cancelaciones de hipoteca
- Informe mensual que contenga el resultado de la revisión mensual de los servicios y entregables
- Un informe ejecutivo de opinión y análisis de temas Notariales que le sean asignados para consulta y los criterios jurídicos que los sustenten

b) Compromiso de Servicio

Los proveedores ganadores, serán responsables de cualquier omisión, error, acto negligente o acciones con dolo que sus empleados, asociados y directivos cometan en perjuicio de "EL INFONAVIT", por lo que se harán acreedores a las sanciones que para tal efecto se definan en la normativa vigente.

c) Excelencia en la Operación y Servicio

La Gerencia Secretaria Técnica de la Coordinación General Jurídica, validará que los proveedores cumplan con lo establecido en el presente numeral.

d) Infraestructura

Los proveedores ganadores serán responsables de contar con todos los elementos, así como las capacidades técnicas, operativas y financieras requeridas para la provisión de los servicios, como los que, de forma enunciativa y no limitativa, se describen a continuación:

- Mensajeros o pasantes.
- Internet de alta velocidad.
- Impresoras.
- Escáner de alta definición.
- Línea telefónica.
- Equipos de cómputo de última generación con acceso a internet.
- Herramientas tecnológicas que garanticen los más altos estándares de privacidad y seguridad de la información.
- Suficiencia de recursos financieros.
- Controles y procedimientos que garanticen el resguardo y respaldo la información durante la vigencia del contrato y el periodo de prestación de servicios.

e) Condiciones laborales

El personal de los proveedores ganadores asignados para la prestación del servicio, trabajarán en sus oficinas, con apego al Código de Ética, y normativa de seguridad de la información que rigen al Instituto, para lo cual firmarán los documentos proporcionados por el INFONAVIT, en los cuales conste dicho compromiso.

f) Acuerdo de Confidencialidad

Toda la información generada por los proveedores ganadores, para la ejecución de estos servicios son propiedad de "EL INFONAVIT", por lo que se prohíbe su difusión a personas distintas de los mismos y los profesionales que destinan al servicio y para un objeto distinto al establecido en el presente.

Por lo cual, los proveedores a quien se les adjudique el servicio firmarán un acuerdo de confidencialidad estipulado por el Instituto.

g) Equipo de trabajo

Los proveedores ganadores deberán contar con la cantidad de personal adecuado y necesario para la prestación de los servicios, quedando a su consideración el número total de recursos humanos que requiera, debiendo mantener el equipo propuesto durante la vigencia del contrato.

La Secretaría Técnica de la Coordinación General Jurídica, se reserva el derecho de hacer una entrevista y evaluación técnica del proveedor, en caso de considerarlo necesario, así como de verificar mediante llamada telefónica o correo electrónico con las referencias que se incluyan en el Currículo Vitae.

4. Requisitos que deben cumplir los proveedores participantes

La propuesta técnica (sobre 1) deberá estar integrada por la siguiente documentación, conservando el orden indicado. El proveedor tendrá que cumplir con los siguientes requisitos, la omisión de algún documento será motivo de descalificación.

Las personas físicas deberán presentar lo siguiente:

1. Copia de cédula de identificación fiscal
2. Copia de cédula profesional
3. Copia de la Patente de Notario
4. Copia certificada del acta de nacimiento
5. Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente.

Las personas morales deberán presentar lo siguiente:

1. Copia legible y original (para cotejo), del Acta Constitutiva de la empresa y sus modificaciones debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio.
2. Copia legible y original (para cotejo), de las patentes de notarios
3. Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente (credencial de elector o pasaporte) del representante legal.

Requisitos comunes

- Presentar propuesta técnica desarrollando todos y cada uno de los puntos establecidos en estas especificaciones técnicas
- Currículum del Notario o de la Notarias Asociadas actualizado y firmado por el representante o apoderado legal que incluya entre otros, la estructura organizacional, plantilla de personal, infraestructura propia o de terceros que garantice la prestación del servicio y que acredite su experiencia y capacidad técnica
- Carta bajo protesta de decir verdad acerca de la información vertida en la propuesta técnica, en papel membretado de la Notaria.

- Carta declaratoria de confidencialidad (formato libre) firmado por el Notario o representante o apoderado legal de las Notarías Asociadas.
- Currículo vitae personalizado y copia legible de la cédula profesional del personal propuesto por el proveedor.
- Constancia de Situación Fiscal vigente y sin adeudo, a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas emitida por la Coordinación General de Recaudación Fiscal del Infonavit, y en caso de contar con una empresa tercerizada (outsourcing), deberá presentar la Notaria y Empresa (participante y tercerizada) así como copia de contrato vigente de prestación de servicios celebrado entre estas.
- Los participantes deberán presentar el documento expedido por el IMSS en el que se emita la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social vigente a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas en sentido positivo, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; y en caso de contar con una empresa tercerizada (outsourcing), deberá presentar la de ambas empresas (participante y tercerizada) así como copia de contrato vigente de prestación de servicios celebrado entre estas.
- Los participantes deberá presentar el documento expedido por el SAT en el que se emita la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas en sentido positivo, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; y en caso de contar con una empresa tercerizada (outsourcing), deberá presentar la de ambas empresas (participante y tercerizada) así como copia de contrato vigente de prestación de servicios celebrado entre estas.
- Carta bajo protesta de decir la verdad de que cuentan con la capacidad administrativa, financiera y técnica y de recursos humanos suficientes para proveer el personal en tiempo y forma a partir de la fecha de adjudicación del contrato.

La omisión de alguno de estos requisitos será motivo de descalificación.

5. Entregables

No.	Concepto	Cantidad	Fecha de entrega	Responsable de validar el entregable
1	Elaboración de proyectos para otorgamiento y revocación de poderes	Conforme a las necesidades del instituto	Dentro de 1 día hábiles siguientes a la asignación	Gerencia Secretaría Técnica de la Coordinación General Jurídica

2	Entrega de testimonios	Conforme a las necesidades del instituto	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del Folio Notarial	Gerencia Secretaría Técnica de la Coordinación General Jurídica
3	Entrega de copias certificadas de testimonios de poderes	Conforme a las necesidades del instituto	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del Folio Notarial	Gerencia Secretaría Técnica de la Coordinación General Jurídica
4	Elaboración de proyectos de fe de hechos	Conforme a las necesidades del instituto	Dentro de los 2 días hábiles siguientes del acto jurídico del cual es necesaria la fe de Hechos	Gerencia Secretaría Técnica de la Coordinación General Jurídica
5	Entrega de testimonios de fe de hechos	Conforme a las necesidades del instituto	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de consumado el acto	Gerencia Secretaría Técnica de la Coordinación General Jurídica
6	Entrega de cotejos de documentos y escrituras con código QR, sello y firma	Conforme a las necesidades del instituto	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la asignación	Gerencia Secretaría Técnica de la Coordinación General Jurídica
7	Copias certificadas de escrituras código QR, sello y firma	Conforme a las necesidades del instituto	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la asignación	Gerencia Secretaría Técnica de la Coordinación General Jurídica
8	Entrega de testimonios de protocolización de actas	Conforme a las necesidades del instituto	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la asignación	Gerencia Secretaría Técnica de la Coordinación General Jurídica
9	Entrega de testimonios de Ratificaciones de firmas	Conforme a las necesidades del instituto	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la asignación	Gerencia Secretaria Técnica de la Coordinación General Jurídica
10	Entrega de testimonios de Notificaciones	Conforme a las necesidades del instituto	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la visita en la dirección para notificación proporcionada por el Instituto	Gerencia Secretaría Técnica de la Coordinación General Jurídica
11	Entrega de testimonios de Cancelaciones de hipoteca	Conforme a las necesidades del instituto	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la asignación	Gerencia Secretaría Técnica de la Coordinación General Jurídica

12	Informe mensual que contenga el resultado de la revisión mensual de los servicios y entregables	1 (mensual durante la vigencia del contrato)	Dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes	Gerencia Secretaría Técnica de la Coordinación General Jurídica
13	Un informe ejecutivo de opinión y análisis de temas Notariales que le sean asignados para consulta y los criterios jurídicos que los sustentan	Conforme a las necesidades del instituto	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la asignación	Gerencia Secretaría Técnica de la Coordinación General Jurídica

6. Recursos Humanos

Los proveedores asumirán toda la responsabilidad sobre el personal que emplea, sin que exista vínculo laboral alguno con Infonavit, por lo tanto, la dependencia jurídica y funcional de estos trabajadores serán los Proveedores, por lo que asumen la relación laboral de todas y cada una de las personas que con cualquier carácter interviene bajo sus órdenes, ya sea de manera directa o indirecta para el desarrollo y ejecución de los servicios.

7. Vigencia

La vigencia del contrato será de 12 meses contados a partir de la firma del contrato o hasta la cantidad de \$3,000,000.00 MXN (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) IVA incluido, lo que ocurra primero.
Dicha cantidad será ejercida a razón de hasta por la cantidad de \$1,000,000.00 MXN (Un millón de pesos 00/100 M.N.) IVA incluido por notario contratado.

8. Forma de pago

De conformidad con el art. 31 de los Lineamientos de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Contratación de Servicios del Infonavit, que a la letra dice:

Art 31.- Contrato Abierto

Podrán suscribirse contratos en los que se podrán establecer las cantidades máximas de bienes y servicios, o bien, el monto máximo a ejercer para la adquisición o el servicio. En estos contratos abiertos, 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.

Con base en lo anteriormente mencionado el monto de los servicios a contratar por notario será de hasta la cantidad de \$1,000,000.00 MXN (Un millón de pesos 00/100 M.N.) IVA incluido

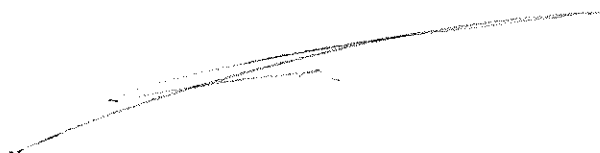
El pago se realizará mensualmente contra entregables, de acuerdo con lo indicado en el numeral 5. Entregables de estas Especificaciones Técnicas previa presentación de las facturas correspondientes y visto bueno de la Secretario Técnico de la Coordinación General Jurídica.

"EL INFONAVIT" cubrirá a los proveedores contratados el pago de los honorarios correspondientes mediante transferencia bancaria, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles contados a partir

del día siguiente al visto bueno de las facturas y validación de los entregables a entera satisfacción de la Gerencia de Asuntos Regulatorios.

9. Formato para que el proveedor presente sus propuestas técnicas y económicas

La propuesta técnica será en formato libre, considerando todos los puntos de estas especificaciones técnicas. La propuesta económica deberá ser presentada conforme al Anexo 2 Formato propuesta económica.



ANEXO 2

FORMATO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA

Servicio	Costo Unitario	IVA	Costo IVA incluido
Elaboración de proyectos para otorgamiento y revocación de poderes			
Entrega de testimonios			
Entrega de copias certificadas de testimonios de poderes			
Elaboración de proyectos de fe de hechos			
Entrega de testimonios de fe de hechos			
Entrega de cotejos de documentos y escrituras con código QR, sello y firma			
Copias certificadas de escrituras código QR, sello y firma			
Entrega de testimonios de protocolización de actas			
Entrega de testimonios de Ratificaciones de firmas			
Entrega de testimonios de Notificaciones			
Entrega de testimonios de Cancelaciones de hipoteca			





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/no 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.
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 11 de los Lineamientos de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Contratación de Servicios, del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

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."



ANEXO 4
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

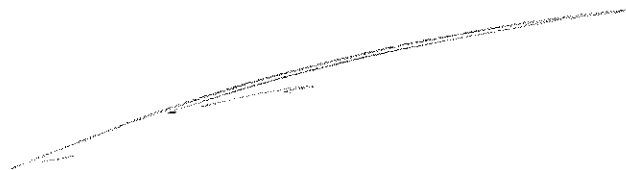
Por: (Nombre de la empresa participante)

Para: Garantizar por (Nombre de la empresa participante) hasta por la expresa cantidad de \$ (5% del monto que se señala en el Anexo 1, numeral 7. expresado en número y letra M.N.), como máximo para el sostenimiento de sus proposiciones en la Licitación Abierta mediante Sondeo de Mercado Núm. 00/GA/2020-0000 () 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 mediante Sondeo de Mercado Núm. 00/GA/2020-0000 (), 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 2019



ANEXO 5
TERMINOS Y CONDICIONES DE LAS BASES DE ADQUISICIÓN, ASI COMO DEL CONTRATO Y/O
PEDIDO CORRESPONDIENTE

PRIMERA. - PROHIBICIONES PARA CELEBRAR PEDIDOS Y/O CONTRATOS. El Instituto no celebrará pedido y/o contrato con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquéllas con las que cualquier empleado o funcionario del Infonavit que intervenga en el Proceso de Adquisición o que pueda influir en éste, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para sociedades de las que empleados o las personas antes referidas tengan el carácter de socios o lo hayan tenido durante los dos años previos a la fecha de celebración del Proceso de Adquisición de que se trate.
- II. Aquellas personas que el Instituto les hubiere rescindido un contrato.
- III. Las que no hubieren cumplido con sus obligaciones contractuales respecto de las materias reguladas por estos Lineamientos, por causas imputables a ellas. Una vez satisfecha la obligación o, en su caso, resarcido el daño o perjuicio causado al Instituto, desaparecerá el impedimento.
- IV. Las que proporcionen información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien en la presentación o desahogo de un recurso de los previstos por estos Lineamientos.
- V. Las que se encuentren en situación de mora en las entregas de los bienes o prestación de servicios por causas imputables a ellas mismas, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos suscritos con el Instituto.
- VI. Las que hubieren sido inhabilitadas como Proveedores del Instituto.
- VII. Las que sean declaradas en concurso mercantil o en cualquier figura análoga y que con motivo de ello exista riesgo de que no puedan cumplir con la prestación correspondiente.
- VIII. Aquellas que presenten propuestas en un mismo Proceso de Adquisición en el que esté participando otro Proveedor con quien se encuentren vinculadas por algún socio o asociado común.
- IX. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre los Proveedores y el Instituto.
- X. Las que por causas imputables a ellas mismas no hayan formalizado un contrato adjudicado por el Instituto en los plazos señalados en los Lineamientos.
- XI. Las que se encuentren impedidas por alguna otra disposición de estos Lineamientos.
- XII. Las que mantengan adeudos por aportaciones patronales del 5% y/o de enteros para amortización de crédito, de su actualización y sus accesorios, en tanto la **Coordinación General de Recaudación Fiscal** manifieste que no existe inconveniente para que puedan ser contratados.

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

- I. El Instituto podrá efectuar la evaluación específica de la capacidad legal, administrativa, financiera y técnica de los proveedores participantes.

- II. El Infonavit podrá efectuar las visitas que crea necesarias a las oficinas, 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.
- III. Para poder adjudicar el contrato y/o pedido a un proveedor participante, éste deberá cumplir con todos los aspectos que integran estas bases.
- IV. Se comparará en forma equivalente las diferentes condiciones ofrecidas por los participantes, verificando bajo su responsabilidad que cumplan con lo indicado en las presentes bases.
- V. La determinación de quién es el participante ganador, se hará con base en el resultado del dictamen técnico y del dictamen económico.
- VI. Se considerará ganadora aquella proposición que reúna las condiciones legales-administrativas, técnicas y económicas requeridas por el Instituto, tomando en cuenta el cumplimiento con todo lo indicado en las presentes bases, garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y resulte conveniente para los intereses del Instituto.
- VII. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados, el contrato y/o pedido se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo o a los criterios de costo beneficio que se establezcan en las bases.
- VIII. De resultar una sola oferta que satisfaga en su totalidad los requerimientos del Infonavit, se podrá proceder a la contratación correspondiente.
- IX. En caso de empate, los proveedores que se encuentran en esta condición tendrán la oportunidad de presentar una propuesta económica menor a la presentada, en la fecha hora y lugar que se decida en el acto de la Segunda Etapa: Dictamen Técnico y Apertura Económica; a fin de proceder al desempate.
De subsistir el empate, en dicha fecha y lugar señalado se llevará a cabo con la presencia del representante de la Subdirección General de Control Interno, un sorteo manual por insaculación, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del Licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados con lo que se determinarán los subsecuentes lugares de tales proposiciones.
- X. Asimismo, se deberá considerar lo señalado en los anexos de las bases.

TERCERA. - CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LAS EVALUACIONES. Los criterios que se aplicarán para evaluar las capacidades legal-administrativa, técnica y financiera de cada proveedor participante serán los siguientes:

- 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 presentes bases, 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. 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. - OBLIGACIONES A LAS QUE QUEDAN SUJETOS LOS PROVEEDORES PARTICIPANTES.

- I. El proveedor que resulte ganador acepta asumir las obligaciones establecidas en estas bases, las cuales formarán parte integrante del contrato y/o pedido que en su caso se celebre con el proveedor.
- II. Los participantes que no estén de acuerdo con las obligaciones previstas en estas bases no deberán participar en este sondeo de mercado ni enviar propuestas técnicas y/o económicas al Instituto.
- III. Asimismo, aceptan que el contrato y/o pedido podría contener obligaciones adicionales a las referidas en las presentes bases.

QUINTA. - NOTIFICACIÓN A LOS PROVEEDORES PARTICIPANTES.

Las notificaciones a los proveedores participantes de las actas, actos y avisos que se deriven del presente sondeo de mercado, se tendrán por hechas cuando se publiquen en el Sitio de Internet del Infonavit.

SEXTA. - 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 el sondeo de mercado, sin ninguna responsabilidad para el Infonavit, no reservándose acción en contra del instituto por ello.
- IV. Los gastos en que incurran los participantes derivados de su participación en el sondeo de mercado 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 el sondeo de mercado.
- V. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de este sondeo de mercado, así como en las propuestas presentadas por los proveedores participantes podrá ser negociada.

SEPTIMA. - PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR.

- I. El Infonavit notificará por escrito y en forma inmediata al proveedor, siempre y cuando el Instituto tenga conocimiento de ello, sobre cualquier violación de patentes o derechos de autor o por la utilización de las técnicas, herramientas o dispositivos que utilice el proveedor para la prestación del servicio materia del contrato y/o pedido.
- II. Si el Infonavit eroga alguna cantidad por los motivos que se señalan en el párrafo que antecede, cuya responsabilidad sea del proveedor, éste se compromete a liquidarla al momento en que le sea exigible, además de garantizar la continuidad en la prestación del servicio materia del contrato y/o pedido.
- III. El proveedor deberá sustituir a petición del Infonavit, los productos, técnicas, herramientas o dispositivos que incurran en dicha violación por otros que, libres de gravámenes o limitaciones satisfagan las necesidades del Infonavit, dicha sustitución será sin costo alguno para este último.

OCTAVA. - SUPERVISIÓN.

El Infonavit podrá supervisar en todo tiempo, a través de la persona que designe, la prestación del servicio materia del contrato y/o pedido, así como visitar el centro de trabajo del proveedor con objeto de verificar su debido cumplimiento, debiendo el proveedor otorgar todo tipo de facilidades.

NOVENA. - OBLIGACIONES FISCALES.

El proveedor ganador dará cumplimiento a sus obligaciones fiscales en los términos de la ley de la materia, así mismo el proveedor se hará responsable por el incumplimiento de cualquier obligación a su cargo de carácter fiscal o administrativa, local o federal. Si la autoridad administrativa, fiscal o judicial ordena al Instituto asumir obligaciones de naturaleza económica, como beneficio de los servicios del proveedor, derivadas del incumplimiento de este último, el proveedor sin perjuicio de lo que se disponga en cualquier otro punto, resarcirá de manera total y hasta por dos veces la cantidad erogada por el Instituto para dar cumplimiento a las obligaciones citadas.

DÉCIMA. - CESIÓN DE DERECHOS CONTRACTUALES.

El proveedor ganador, no podrá ceder, traspasar, enajenar, ni por cualquier otro motivo transmitir las obligaciones y derechos que se deriven del contrato y/o pedido, sin la autorización escrita, previa y expresa por parte del Infonavit, quien podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del contrato y/o pedido bastando únicamente la comunicación que le dirija al proveedor ganador.

DECIMA PRIMERA. - PROPIEDAD INTELECTUAL.

- I. El contrato y/o pedido que se formalice con el proveedor ganador no constituirá 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.
- II. Todos los desarrollos técnicos y científicos derivados de la ejecución del contrato y/o pedido que no sean originalmente desarrollados por el Proveedor y que surjan como consecuencia inmediata de la prestación de los servicios objeto del contrato y/o pedido, serán de la exclusiva propiedad del Instituto, como pueden ser los modelos de funciones, procesos, sistemas, datos, conceptos, ideas, metodologías, procedimientos, conocimientos y técnicas, por lo tanto el Instituto tendrá la libre disposición de los mismos.

DÉCIMA SEGUNDA. - PENA CONVENCIONAL Y RESPONSABILIDAD.

- I. En caso de incumplimiento del contrato y/o pedido por parte del proveedor, el Instituto podrá aplicar una pena convencional del uno por ciento del total de la contraprestación que se hubiera pactado a favor del Proveedor, por cada día de atraso.
- II. Igualmente, en caso de que el bien o servicio no sea entregado al Instituto con la calidad o especificaciones pactadas en el contrato y/o pedido, el Instituto podrá aplicar una pena del uno por ciento del total de la contraprestación que se hubiera pactado a favor del Proveedor, por cada día de atraso que transcurra hasta que el bien o servicio sea entregado conforme a la calidad o especificaciones convenidas.
- III. En ningún caso el monto de la pena excederá al monto total que se pacte como contraprestación del contrato o pedido.
- IV. Para casos diferentes a retraso, el proveedor será responsable de cualquier daño y/o perjuicio que cause al Infonavit o a terceros, quedando comprendidas de manera enunciativa:
 1. Inobservancia a las recomendaciones que el Infonavit le haya dado por escrito.

2. Actos u omisiones con dolo o mala fe.
3. Por negligencia y culpa en cualquier grado; y/o
4. En general por actos u omisiones imputables al 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 el Infonavit le presente al proveedor.

Las penas convencionales a cargo del proveedor o la indemnización derivada de los daños y/o perjuicios causados, podrán ser deducidas o compensadas por el Instituto del importe o cantidades que estén a su favor en términos del contrato y/o pedido.

DÉCIMA TERCERA. - CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INFONAVIT Y DE LA GUÍA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LOS PROVEEDORES DEL INFONAVIT.

En cumplimiento del contrato y/o pedido correspondiente, el proveedor que resulte ganador se obliga a observar y cumplir lo dispuesto en el Código de Ética del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, así como la Guía de Responsabilidad Social de los proveedores del Infonavit. Las cuales podrá consultar en la dirección siguiente:

Guía de Responsabilidad Social de los Proveedores:

<http://portal.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/0d629f72-c640-4200-a656-ccb19907a7c5/guia.pdf?MOD=AJPERES>

Código de ética:

<http://portal.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/d4b7b570-9865-4a01-abd9-f6be46df6433/C%C3%B3digo+de+%C3%A9tica+del+Infonavit.pdf?MOD=AJPERES&CVID=jHnSrr9>

DÉCIMA CUARTA. - INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN.

- I. En caso de incumplimiento por parte del proveedor del contrato y/o pedido correspondiente, el Instituto con independencia de poder iniciar cualquier acción, denuncia, queja o trámite, podrá solicitar al proveedor que en un plazo no mayor a 3 (tres) días naturales siguientes a la recepción de la notificación dada por escrito del incumplimiento por parte del Instituto, subsane cualquier incumplimiento. 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 del proveedor, en cuyo caso, los daños y perjuicios que se ocasionen se contabilizarán desde el momento del incumplimiento.
- II. El Instituto, sin mediar declaración judicial, podrá dar por rescindido el contrato y/o pedido en caso de incumplimiento del proveedor que resulte ganador. Para tal efecto, se comunicarán por escrito al 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 cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes; transcurrido el término señalado, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer; y la resolución será debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al proveedor.
- III. En caso de incumplimiento o rescisión del contrato y/o pedido, el Instituto podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento.
- IV. Las partes convienen que el contrato y/o pedido, podrá ser rescindido por el instituto cuando se presente cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Incumplimiento del proveedor a cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y/o pedido de las bases.
2. Si el proveedor se declara en concurso o quiebra o suspensión de pagos.
3. Si el proveedor cede los derechos del contrato y/o pedido correspondiente sin autorización por escrito del Instituto.
4. Si dentro de la estructura orgánica del 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.
5. Si el proveedor ha proporcionado datos falsos; o bien, cuando sean verdaderos estos hayan variado y no se hubiere dado aviso al Infonavit.
6. Si el proveedor no otorga al Instituto o a quien éste designe, las facilidades y datos necesarios para la inspección y supervisión en la prestación de los servicios objeto del contrato o pedido.
7. Si el proveedor no cumple con los servicios en los plazos definidos por el Instituto.
8. Si el proveedor se niega devolver al Instituto cualquier documento, archivos, productos informáticos o instrumento legal que le haya proporcionado este último para el desarrollo de sus tareas y que le sea solicitado por escrito o por cualquier otro medio.
9. Si el proveedor durante la vigencia del contrato o pedido disminuye o modifica en sentido negativo los requisitos necesarios de infraestructura, recursos humanos y económicos para la prestación de los servicios materia del contrato o pedido.
10. Si el proveedor hace uso indebido o no autorizado de los bienes muebles o inmuebles que por razón de los servicios prestados queden bajo su custodia.

DÉCIMA QUINTA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Las partes convienen que el contrato será obligatorio para "EL PROVEEDOR" y optativo para "EL INFONAVIT", quien sin responsabilidad alguna podrá darlo por terminado en forma anticipada sin expresión de causa, 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 del contrato, con 15 (quince) días naturales de anticipación, debiendo "EL PROVEEDOR" hacer entrega a "EL INFONAVIT" de los expedientes y documentos que obren en su poder, en el domicilio de este último.

DÉCIMA SEXTA. - RESPONSABILIDAD LABORAL.

El proveedor que resulte adjudicado en su carácter de empresa legalmente establecida y patrón, debe contar con los elementos propios, y suficientes en los términos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 de la Ley del Seguro Social para el debido cumplimiento del contrato y/o pedido, por lo que asumirá la relación laboral de todas y cada una de las personas que con cualquier carácter intervienen bajo sus órdenes para el desarrollo y ejecución de los servicios pactados en el contrato y/o pedido correspondiente, asumiendo consecuentemente toda la obligación derivada de tal hecho, como son el pago de salarios, de cuotas obreros-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, retención de impuestos sobre productos de trabajo y pago de los mismos, pago de aportaciones al Infonavit, pago de indemnizaciones derivadas de las demandas laborales que sus trabajadores o terceros le interpongan, así como el cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones de trabajo a que su personal tenga derecho, asumiendo toda responsabilidad laboral, y de cualquier naturaleza jurídica, en la que pudiera verse involucrado por razón de las demandas que en ese sentido le interpongan los trabajadores que le presten servicios.

DÉCIMA SEPTIMA. - 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 en las presentes bases de este sondeo de mercado 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 este sondeo de mercado, u otra clase de arreglos para obtener ventajas.
4. Si presentan propuestas con precio de arreglo 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. En caso de que proporcionen información o documentación falsa o alterada.

DÉCIMA OCTAVA. - DOCUMENTOS QUE DEBERA EXHIBIR EL PROVEEDOR GANADOR.

1. El proveedor deberá realizar su registro a través del Módulo de Auto Registro de Proveedores a través del Portal del Infonavit, e incluir la documentación que para su efecto se establecen.

Ruta: Portal Infonavit, El Instituto, Proveedores de Bienes y Servicios, Paso 1. Pre- regístrate como proveedor de Infonavit- Paso 2. Regístrate como proveedor del Infonavit y actualiza tu información.

2. El proveedor ganador deberá enviar vía correo electrónico a la Subgerencia de Licitaciones y Concursos, con la persona que estableció contacto, la Constancia de Registro emitida por la Gerencia de Adquisiciones, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación del fallo.
3. El proveedor ganador deberá entregar a la Gerencia de Adquisiciones (Subgerencia de Contratos y Pedidos) la Constancia de No Adeudo al bimestre inmediato anterior emitida por la Coordinación General de Recaudación Fiscal del INFONAVIT, para la formalización del Contrato y/o Pedido.

DECIMA NOVENA. - DE LA CANCELACIÓN, DECLARACIÓN DESIERTA Y SUSPENSIÓN DEL SONDEO DE MERCADO

El Sondeo de Mercado se podrá:

I. Declarar desierto, cuando:

- a. No se reciba ninguna propuesta; o
- b. Ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos de las Bases de Adquisición.

II. Cancelar, hasta antes de la firma del Contrato o Pedido correspondiente, cuando:

- a. Se justifique que los precios propuestos no fueren aceptables;
- b. Las propuestas no convengan a los intereses del Instituto;

- c. Por ubicarse en alguno de los supuestos del artículo 11 de los Lineamientos;
- d. Existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios. El Responsable de Compras, Representante de Compras o el Área Usuaria deberán exponer y justificar las razones para la cancelación; o
- e. Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales.

III. Suspender en sus diferentes etapas, cuando:

- a. Convenga a los intereses del INFONAVIT; o
- b. Lo determine la Gerencia de Denuncias, Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Coordinación General Jurídica, mediante resolución en atención a algún Recurso de Revisión de Proceso.

VIGÉSIMA. - FALTA DE FORMALIZACION 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 Adquisición, el Instituto podrá adjudicar el contrato o pedido a la segunda mejor oferta que haya cumplido con los requisitos de las Bases de Adquisición, 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, independientemente de que dicho Proveedor podrá ser inhabilitado.

VIGÉSIMA PRIMERA. - RECURSOS

Recurso Revisión

Los Proveedores podrán presentar recurso de revisión en contra de actos u omisiones que sean contrarios a las disposiciones de las Políticas, ante la Gerencia de Denuncias, Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Subdirección General Jurídica, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se haya verificado el acto u omisión impugnada.

El proveedor que interponga un recurso de revisión deberá garantizar los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar al Instituto por tal motivo. La garantía no deberá ser menor al diez por ciento del monto de su propuesta económica, y cuando no sea posible determinar dicho monto, se calculará del monto de actuación autorizado para la contratación de que se trate.

En el escrito se deberán manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto u omisión que se impugna, los motivos que originan el recurso y las pruebas que sustenten su petición. La falta de protesta indicada y la omisión de la presentación de la garantía referida en el presente artículo, será causa de desechamiento del recurso. Una vez recibido el escrito de revisión, el Instituto, a través de la Gerencia de Denuncias, Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Subdirección General Jurídica, podrá citar al Proveedor a audiencia misma que se celebrará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del escrito, y en el lapso máximo de treinta días naturales posteriores a la audiencia, se emitirá una resolución definitiva del

asunto y en su caso hará efectiva la garantía correspondiente. En casos debidamente justificados, podrán llevarse a cabo dos o más audiencias.

Recurso de Mediación

En caso de incumplimiento de un contrato o pedido imputable a cualquiera de las partes, será optativo para ellas interponer un recurso de mediación con el objeto de que puedan avenirse las partes en conflicto y, en su caso, suscribir un convenio en el que se diriman sus diferencias. En el proceso de mediación participarán el Responsable de Compras respectivo, la Subdirección General Jurídica y el Área de Adquisiciones.

El proceso de mediación se iniciará mediante la presentación de solicitud por parte del Proveedor o del Responsable de Compras respectivo ante la Gerencia de Denuncias e Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Subdirección General Jurídica, la que establecerá la fecha y hora de la audiencia de mediación y convocará a las partes. En el proceso de mediación, la Gerencia de Denuncias, Investigaciones Especiales y Asuntos Penales de la Subdirección General Jurídica será la encargada de conducir las audiencias que se realicen. De la audiencia de conciliación se levantará acta en la cual se establecerán los acuerdos a los que llegaron las partes, o bien los términos del convenio de transacción correspondiente.

En el caso de que no asista a la audiencia de mediación la parte que haya iniciado el procedimiento de mediación se le tendrá por desistido de la misma. En caso de que no asista la otra parte, se establecerá nueva fecha para la audiencia. No será requisito el ejercicio o desahogo previo del recurso de mediación, para que el *Instituto* pueda imponer sanciones, aplicar penas convencionales, ejecutar garantías o iniciar cualquier procedimiento en contra de los *Proveedores*.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'H' or similar character.A long, horizontal, slightly wavy handwritten line in black ink, possibly a signature or a decorative flourish.A handwritten signature in black ink, consisting of a long, sweeping stroke that curves upwards at the end.