

El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo sucesivo el Infonavit o Instituto), en cumplimiento a 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, convoca a participar a todos los interesados en la presente licitación abierta, de conformidad con las siguientes:

Bases de la Licitación Abierta Núm. 180/GA/2021-86241		
Contratación de un proveedor que proporcione los servicios integrales de mantenimiento preventivo de los inmuebles que ocupan las oficinas de la Delegación Regional y CESI en Nuevo Leon, que garanticen el funcionamiento y la conservación de los equipos eléctricos, de aire acondicionado, hidrosanitarios, de cerrajerías, planta emergencia.		
Referencia	Actividades	Desarrollo
1	Publicación de Bases de Licitación	01 de octubre del 2021
1.1	Visita al Sitio. Delegación Regional Nuevo León. – Zaragoza 800 Sur, Col Centro Monterrey NL CP 64000. CESI Nuevo León. – Escobedo 733 Sur, Col Centro Monterrey NL CP 64000.	04 de octubre del 2021 a las 10:00 horas Confirmar asistencia al correo electrónico: dcantu@infonavit.org.mx
2	Envío de preguntas por parte de los proveedores	Desde el día de publicación de las Bases y hasta las 10:00 horas del 05 de octubre del 2021. Al correo electrónico: rfosado@infonavit.org.mx
3	Publicación del Acta de Aclaraciones	11 de octubre del 2021.
4	Recepción de propuestas Técnicas-Económicas	18 de octubre de 2021, de las 09:00 a las 14:00 horas -hora del centro-, en la "ventanilla única", ubicada en la entrada principal del Edificio Sede de Infonavit, en Barranca del Muerto Núm. 280, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

		Después del horario establecido no se recibirá propuesta alguna del participante que llegue con retraso ES OBLIGATORIO que la persona designada por los proveedores participantes para hacer entrega de las propuestas, se presenten con cubrebocas, de lo contrario no podrán hacer entrega de sus propuestas.
5	Apertura del Sobre Único	21 de octubre de 2021 a las 10:00 horas en punto, hora del centro. En este acto la Gerencia Administrativa de la Delegación Regional Nuevo León, emite el Dictamen Técnico correspondiente.
6	Fallo	Se dará a conocer a los licitantes a través del mismo medio en que fueron convocados.
7	Información general	Cualquier asunto relacionado con este proceso deberán comunicarse con: Ricardo Fosado Zamora Tel. 5322-66-00 Ext. 335882 Correo electrónico: rfosado@infonavit.org.mx

I. Publicación de Bases de Licitación

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 esta Licitación Abierta, en la dirección siguiente:

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

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.

III. Envío de preguntas por parte de los proveedores

Los participantes deberán enviar sus preguntas conforme a lo señalado en el **Anexo 3 "Formato de preguntas y respuestas"**, el llenado deberá ser en Word, no enviar como imagen y no usar formato

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 el numeral 3 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. Deberá elaborarse en Moneda Nacional de conformidad al formato del **Anexo 2**.
 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. Incluir dentro del sobre el **Anexo 4**, la Carta de Acreditación de Personalidad Jurídica y de Aceptación de las Bases de Licitación.
 7. Incluir dentro del sobre el **Anexo 5**, la Carta compromiso de declaración en materia de competencia económica, no colusión y de integridad.
 8. La propuesta técnica-económica de preferencia presentarla en carpeta sin protector de hojas, conservando el mismo orden de la información solicitada en la Bases de Licitación y sus anexos, con los separadores correspondientes a cada requisito.
 9. Toda su propuesta técnica-económica deberá presentarla foliada **de manera consecutiva** anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información (en caso de no presentarla foliada, el Infonavit solo reconocerá las hojas firmadas por sus funcionarios como parte integrante de la propuesta presentada).
 10. La propuesta no deberá condicionarse.
- E. El sobre deberá cerrarse de manera inviolable, cruzando la solapa con la firma del representante de la empresa o de la persona física participante, 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 de la presente Licitación Abierta. Durante la vigencia de las propuestas, sólo podrán ser revocadas con previo consentimiento del Instituto por conducto de la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios.



PDF, en la fecha, hora y al correo electrónico señalados en la referencia 2 de las bases. (Solo se recibirá un solo archivo de preguntas por proveedor).

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

IV. Publicación del Acta de Aclaración de Bases

El Acta de Aclaraciones será publicada en el Sitio de Internet de Infonavit, 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 Abierta
 2. Escribir fecha de presentación de propuestas
 3. Nombre o razón social
 4. Deberán presentarse por escrito, sin tachaduras ni enmendaduras, ya que de lo contrario serán desechadas.
 5. Deberán presentarse en el idioma español
 6. 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:

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.

Persona Física

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

- D. Las propuestas deberán presentarse en un solo sobre cerrado como sigue:

Propuesta Técnica-Económica

VI. Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas (Sobre Único)

Los licitantes deberán presentarse únicamente para realizar la entrega de sus Propuestas Técnicas y Económicas en la fecha, hora y lugar indicados en la referencia 4 de las Bases.

Después del horario establecido no se recibirá propuesta alguna del participante que llegue con retraso.

VII. Apertura de Propuestas Técnicas-Económicas (Sobre único)

Se llevará a cabo en la fecha, hora y lugar indicados en la referencia 5 de estas Bases de Licitación, con la participación de la Gerencia Administrativa de la Delegación Regional Nuevo León, de la Gerencia de Licitaciones y del Representante de la Contraloría General.

En esta etapa se procederá a la apertura del Sobre Único de los proveedores 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.

Así mismo en este evento la Gerencia Administrativa de la Delegación Nuevo León realizará 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 emitirá el Dictamen Técnico correspondiente.

Una vez realizado lo anterior 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 y una vez hecho lo anterior, la Gerencia Administrativa de la Delegación Regional Nuevo León deberá emitir mediante escrito el análisis económico, a fin de que la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios lleve a cabo la elaboración del Dictamen Económico de los proveedores participantes que hayan cumplido técnicamente.

VIII. De la Comunicación del Fallo

El fallo se dará conocer dentro de los diez días siguientes a la celebración de la apertura del Sobre Único a través del mismo medio que se utilizó para la difusión de la presente Licitación.

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 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.

X. 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.

XI. Encuesta de Conocimiento de la percepción del Licitante sobre el proceso

Los proveedores participantes al día siguiente de la celebración de la Apertura de Propuestas Técnicas-Económicas (sobre único) de la presente licitación abierta deberán realizar la encuesta que como **Anexo 7**, se agrega a las presentes bases, la cual deberá ser enviada al contacto y correo electrónico a que se refiere la referencia **7 Información general**, de estas Bases.”

Atentamente



Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios
01 de octubre del 2021.



ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Objeto

Contratación de un proveedor que proporcione los servicios integrales de mantenimiento preventivo de los inmuebles que ocupan las oficinas de la Delegación Regional y CESI en Nuevo Leon, que garanticen el funcionamiento y la conservación de los equipos eléctricos, de aire acondicionado, hidrosanitarios, de cerrajerías, planta emergencia.

2. Alcance

Edificio sede Delegación Regional y CESI en Nuevo Leon ubicados en:
Zaragoza # 800 Sur, Colonia Centro, Monterrey Nuevo León, CP 64000.
Escobedo # 733 Sur, Colonia Centro, Monterrey Nuevo León , CP 64000

3. Especificaciones Técnicas

Las actividades para realizar se detallan de acuerdo con lo descrito en las presentes Especificaciones Técnicas, y los trabajos realizados serán validados por la Gerencia Administrativa de la Delegación Regional Nuevo León.

Se requiere de un proveedor que proporcione los Servicios integrales de mantenimiento preventivo de los inmuebles que ocupan las oficinas de la Delegación Regional y del CESI en Nuevo León que garanticen el funcionamiento y la conservación de los equipos eléctricos, de aire acondicionado, hidrosanitarios, de cerrajerías y planta de emergencia, de acuerdo con lo siguiente:

1. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

ALUMBRADO

- MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS INTERIORES Y EXTERIORES.
- MANTENIMIENTO DE REJILLAS EN LUMINARIAS.

MANTENIMIENTO REQUERIDO GARANTIZANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SIGUIENTES COMPONENTES:

- OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS SUBESTACIONES ELÉCTRICAS, 1 TRANSFORMADOR 300 KVA Y 1 DE 500 KVA, 2 DRICHTER 13,800 VOLTS.

- OPERACIÓN Y SUPERVISION DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE 3 TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN 220 VOLTS, 1 TRANSFER 220 VOLTS.
- OPERACIÓN Y SUPERVISION DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE PLANTA EMERGENCIA DE: 150 KW
- MANTENIMIENTO, OPERACIÓN Y SUPERVISION DEL FUNCIONAMIENTO DE 9 (CENTROS DE CARGA) CON SUS RESPECTIVAS PASTILLAS, LÁMPARAS 640.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO OPERACIÓN Y SUPERVISION DE BOMBA SUMERGIBLE DE 3 HP, 220 VOLTS TRIFÁSICA, CAPACIDAD DE 300 LTS X MINUTO.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTA OPERACIÓN Y SUPERVISION DE BOMBA SUMERGIBLE DE 2HP, 220 VOLTS TRIFÁSICA.

2. EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

MANTENIMIENTO REQUERIDO SUPERVISANDO Y DIAGNOSTICANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SIGUIENTES COMPONENTES:

- DIAGNOSTICO Y SUPERVISION DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE DIFUSORES DE AIRE ACONDICIONADO
- DIAGNOSTICO Y SUPERVISION DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE CHILLER 2 DE 128 T.R
- DIAGNOSTICO Y SUPERVISION DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE 7 MANEJADORAS DE AIRE DE 40 T.R.
- DIAGNOSTICO Y SUPERVISION DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE 4 MANEJADORAS DE AIRE DE 20 T.R.
- DIAGNOSTICO Y SUPERVISION DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE 6 MINI SPLIT 2 T.R.
- DIAGNOSTICO Y SUPERVISION DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE 1 MINI SPLIT DE 1 T.R.
- DIAGNOSTICO Y SUPERVISION DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE FAN & COOL DE 3 T.R.
- DIAGNOSTICO Y SUPERVISION DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE 4 BOMBAS DE AGUA HELADA DE 15 HP.

3. HIDROSANITARIO

MUEBLES SANITARIOS Y ACCESORIOS

- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE OVALINES, W.C., MINGITORIOS.
- 24 SANITARIOS
- 9 MINGITORIOS
- 36 LLAVES AGUA

MANTENIMIENTO PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SIGUIENTES COMPONENTES

• MANTENIMIENTO PREVENTIVO A:

- HIDRONEUMÁTICO 13,000 LTS, 2 MOTOBOMBAS 7.5 HP, TANQUE PRESURIZADO, COMPRESOR DE AIRE, TABLERO DE CONTROL.
- SISTEMA EMERGENCIA 1BOMBA ELECTRICA DE 25 HP, 1 MOTOR VW GASOLINA 1600 CC, TABLERO DE CONTROL.

4. CONSERVACIÓN Y CERRAJERÍA

ACABADOS

- DETALLADO EN MUROS O PLAFONES
- CAMBIO DE PLACAS O REPARACIÓN MENOR TABLAROCA
- CAMBIO DE PIEZA DE LOSETA O REPARACIÓN MENOR
- DETALLADO O SELLO DE IMPERMEABILIZACIÓN
- SUSTITUCIÓN, DETALLADO O COSIDO Y RESTIRADO
- DETALLADO CON YESO O MORTERO CEMENTO O ARENA
- TALLADO DE PUERTAS, CANCELES O LAMBRINES
- AJUSTE DE PUERTAS O REPARACIONES MENORES

TABLEROS DE ILUMINACION Y CONTACTOS

- CENTROS DE CARGA DE CADA UNO DE LOS PISOS

PUERTAS

- AJUSTE DE PUERTAS O REPARACIONES MENORES

CANCELERÍA

- AJUSTES A PUERTAS, VENTANAS O CANCELES

5. PLANTA DE EMERGENCIA:

MANTENIMIENTO REQUERIDO SUPERVISANDO Y DIAGNOSTICANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SIGUIENTES COMPONENTES:

- OPERACIÓN Y SUPERVISION DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE GENERADOR, MOTOR Y TABLERO DE TRANSFERENCIA.

CONSIDERACIONES GENERALES:

El proveedor deberá contar con los materiales requeridos para brindar un servicio optimo y de calidad, los materiales utilizados en los mantenimientos preventivos deberán ser parte del costo ofrecido por los servicios.

Los servicios de mantenimiento se realizarán a solicitud de la Delegación, durante la vigencia del contrato y se solicitarán mediante correo electrónico al contacto que para tal efecto señale el proveedor.

El proveedor deberá considerar en el costo del mantenimiento preventivo el material, herramienta y refacciones que sean necesarias para la realización de los servicios.

El proveedor proporcionará el material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para la apropiada realización de los servicios de mantenimiento preventivo.

La Gerencia Administrativa de la Delegación Regional Nuevo León, solicitará los servicios de mantenimiento dentro del horario de oficina y días hábiles. El proveedor se compromete a realizar el mantenimiento preventivo al día siguiente a la solicitud de éstos, en un horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a sábado.

El proveedor ganador deberá designar un supervisor quien será el enlace directo con la Delegación y quien deberá estar al pendiente de cualquier necesidad que surja para la Delegación.

El proveedor deberá incluir a la propuesta técnica el Anexo A Matriz de escalamiento, aplicable para casos de eventualidades en la que deberán estar incluidos los supervisores, coordinadores y directivos del proveedor a fin de garantizar una atención oportuna. Por lo anterior el proveedor deberá contar con medios de comunicación (Celular, Radio Comunicador, entre otros).

El proveedor instruirá a su personal lo siguiente:

- Que haga uso de los recursos (agua, luz, etc.) estrictamente necesarios para el servicio.
- A presentarse a trabajar limpios y debidamente uniformados.
- Que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras, propiedad o en uso del Infonavit.
- A guardar la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo, mientras se encuentren laborando en las instalaciones del Infonavit, observando el debido respeto, atención y cortesía con los funcionarios, empleados y visitantes del Instituto.
- Que deberá presentarse y mantenerse durante su horario de trabajo y durante su permanencia en las instalaciones del Infonavit, libre del influjo de sustancias tóxicas, alcohol y drogas.
- Que el transporte de materiales deberá de hacerse en diablos o en medio de transporte interno para no arrastrar y provocar daños en pisos y alfombras.
- A dar cumplimiento de las indicaciones que sobre Protección Civil emita el personal del Infonavit, en casos de emergencia o en simulacros de evacuación.
- A no hacerse cargo de llaves de oficinas, por lo que será el personal de vigilancia el responsable de abrir las oficinas privadas, para la realización de todo tipo de servicio.
- El Infonavit podrá solicitar al prestador del servicio, sin que represente costo adicional, el cambio de ubicación cuando lo considere conveniente, para

atender alguna contingencia o un evento institucional, sin importar el día o la hora y hasta dar solución al problema que se hubiere presentado

- Suministrar al personal asignado al INFONAVIT el vestuario de trabajo que requiera para la adecuada ejecución de sus tareas, que incluye invariablemente: zapatos de trabajo, pantalón y camisola con el logotipo de la empresa. Asimismo, los empleados del proveedor deberán presentarse a trabajar limpios y debidamente uniformados (cabello corto, no aretes, así como gorras u otras prendas que no son las indicadas en el uniforme de trabajo).
- Suministrar al personal asignado al INFONAVIT e instruirlo para su uso obligatorio de los equipos de protección y seguridad (en los casos que así se requiera: arnés de seguridad, botas, impermeables, cascos, goggles, guantes, fajas etc.)
- Suministrar al personal asignado al INFONAVIT el gafete de identificación con fotografía reciente, nombre y edificio al que está adscrito, que lo acredite como empleado del proveedor. Este deberá portarlo en lugar visible y en forma permanente. El INFONAVIT, podrá proponer cambios al diseño del gafete, para ajustarlo a los requerimientos de la misma.
- Que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras, propiedad o en uso del INFONAVIT.
- Que guarden la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo, mientras se encuentren laborando en las instalaciones del INFONAVIT, observando el debido respeto, atención y cortesía con los funcionarios y empleados del Instituto.
- Que está prohibida la utilización de los elevadores centrales del Edificio Sede, por lo que deberán utilizar el montacargas o las escaleras del inmueble, para trasladarse o trasladar equipos, de un piso a otro en horas y días hábiles.
- Que el transporte de materiales deberá de hacerse en diablos o en medio de transporte interno para no arrastrar y provocar daños en pisos y alfombras.
- El cumplimiento de las indicaciones que sobre Protección Civil emita el personal del INFONAVIT, en casos de emergencia o en simulacros de evacuación.
- Que no se hagan cargo de llaves de oficinas, por lo que será el personal de Vigilancia los responsables de abrir las oficinas privadas, para la realización de todo tipo de servicio.
- A ejecutar medidas de seguridad sobre el uso de los productos químicos utilizados en el mantenimiento o la reparación de equipos.
- El proveedor es responsable de los daños y desperfectos que causen los materiales propuestos por el proveedor, que al ser usados afecten los bienes muebles e inmuebles del INFONAVIT.
- Es responsabilidad del proveedor cumplir todos y cada uno de los requisitos y controles que imponga el INFONAVIT para la introducción, movimiento y salida de máquinas, equipos y materiales de su propiedad, así como para el control de entrada y salida de personal.
- El proveedor deberá de presentar plantilla de personal propuesta tomando en cuenta como propuesta mínima de personal requerido en los inmuebles del Infonavit de 2 elementos.

Visita obligatoria al sitio:

Con el objeto de verificar las condiciones de donde se realizarán los servicios, los licitantes participantes deberán presentarse el día y hora señalada en la página 1 de las bases, con Diego Anwar Michel Cantu Esquivel a las 10:00 horas, deberán confirmar su asistencia al correo dcantu@infonavit.org.mx

Se entregará constancia de visita, las cuales se deberán incluir en original en la propuesta técnica, no presentar este documento es motivo de descalificación.

4. Requisitos que deben cumplir los proveedores participantes.

El criterio de evaluación que se utilizará para la asignación de los servicios será binario (cumple o no cumple), por lo que los proveedores deberán cumplir con todos los requisitos siguientes, ya que **la omisión de alguno de ellos será motivo de descalificación.**

El proveedor ganador será el que cumpla con todos los requisitos establecidos y oferte el precio más bajo, siempre y cuando sea un precio aceptable para el Infonavit.

Toda la documentación solicitada para la evaluación técnica deberá estar vigente al momento de presentar las propuestas, misma que deberá estar contenida en el sobre único de la "Propuesta Técnica-Económica" y deberá estar integrada por la siguiente documentación en el orden indicado:

Persona Moral:

- Copia legible del Acta Constitutiva y su última modificación donde se hagan constar todas y cada una de sus reformas que en su caso hayan acontecido debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y cuyo objeto social esté relacionado con los servicios o bienes objeto de la licitación.
- Copia legible del Poder Notarial
- Copia legible de Cédula de Identificación Fiscal actualizada.
- Copia legible por ambos lados de la identificación oficial vigente del representante legal (INE, pasaporte o cédula profesional no electrónica).

Persona Física:

- Copia legible de cédula de identificación fiscal, donde se constate que su actividad comercial se relaciona con los servicios y/o bienes objeto de la presente licitación.
- Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente. (INE, pasaporte o cédula profesional no electrónica).

1. El licitante deberá presentar la integración de la propuesta técnica desarrollando en primera persona los servicios a ejecutar de acuerdo con lo estipulado en el numeral 3 Especificaciones Técnicas del Anexo 1 de las Bases de Licitación.

2. Presentar la Constancia de Situación Fiscal emitida por la Coordinación General de Recaudación Fiscal del INFONAVIT, vigente y sin adeudo a la fecha de presentación de propuestas técnicas económicas.

La cuál podrá ser consultada en la siguiente liga:

<http://portal.infonavit.org.mx/wps/portal/Infonavit/Servicios/Patrones/ConsultaSituacionFiscal>

3. Presentar el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que se emita la opinión positiva 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.
4. Presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente a la fecha de presentación de las 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.
5. El licitante participante deberá presentar el currículum vitae de la empresa y/o persona física actualizado y firmado por el representante o apoderado legal de empresa y/o persona física, donde describa de manera específica los servicios que ha brindado.
6. Presentar carta bajo protesta de decir verdad en donde aceptan que la información que se proporcione o genere durante el desarrollo del procedimiento de contratación y, en caso de ser ganador, no podrá proporcionarse a ninguna persona moral o física, ya que es de carácter estrictamente confidencial. Así como manifestar que en caso de resultar ganador se compromete a firmar cualquier acuerdo de confidencialidad que se requiera.
7. Presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada del licitante, donde se manifieste bajo qué régimen tiene contratado al personal que ejecutará los servicios objeto de la presente licitación (sueldos y salarios o prestación de servicios profesionales). En caso de ser persona física deberán anexar copia de los contratos de los recursos humanos que ejecutarán servicios.
8. Presentar carta bajo protesta de decir verdad donde manifieste que a la fecha no se encuentra en alguna controversia de cualquier naturaleza con el Infonavit.
9. Presentar carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública o alguna autoridad competente para la prestación de los servicios solicitados en la presente licitación. (formato libre).
10. Presentar copia legible del Aviso de Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acorde a los servicios objeto de la presente licitación.



11. Presentar copia simple y legible de dos contratos y/o pedidos debidamente formalizados en los últimos dos años de servicios similares al objeto de la presente licitación, celebrados con el sector público o privado, debiéndose identificar nombre, teléfono y domicilio del contacto a quien se le preste el servicio. No se podrá presentar más de un contrato y/o pedido celebrado con el Infonavit.
12. Presentar el Anexo 4 debidamente requisitado, Carta de Acreditación de Personalidad Jurídica y de Aceptación de las Bases de Licitación.
13. Presentar el Anexo 5 Carta Compromiso de Licitación Abierta debidamente requisitado.
14. Incluir Constancia de visita, que se entregó en la misma.

Así mismo, los proveedores deberán presentar en USB su propuesta técnica-económica con la documentación antes mencionada, esta versión deberá estar totalmente firmada por el Representante legal de la empresa.

La información en la USB deberá presentarse en archivos separados como sigue:

Carpeta 1: Propuesta Técnica incluyendo todos los requisitos obligatorios (.PDF)

Carpeta 2: Propuesta Económica (Excel y .PDF)

NOTA:

Con motivo de la contingencia sanitaria que vive el país, el Instituto ha tomado medidas preventivas de salud que implican que los licitantes no presenten documentación en original. Por lo anterior, si se sorprende o detecta cualquier inconsistencia o alteración en las copias simples, electrónicas, escaneos, reproducciones e imágenes de estos, se procederá a la descalificación del licitante que lleve a cabo la conducta de engaño, abuso o falsificación, quedando a salvo los derechos para realizar las denuncias que correspondan ante las instancias internas del propio Instituto, así como a las autoridades correspondientes. Lo anterior no impedirá que el Instituto solicite los documentos originales correspondientes una vez que las condiciones de contingencia permitan el desarrollo de todas las actividades de manera cotidiana y normal, por lo que si al solicitar un documento original con posterioridad a la emisión del fallo y al tenerlo a la vista se detecta una inconsistencia o alteración respecto de la copia simple, electrónica, escaneada o reproducción de la misma presentada en el proceso licitatorio, se procederá a la rescisión del contrato respectivo sin responsabilidad para el Infonavit. Sin menos cabo de lo anterior, los licitantes deberán tener disponible cuando así lo requiera el Instituto, los documentos originales para cotejo.

5. Entregables

#	Concepto	Cantidad	Fecha de Entrega	Responsable de validar el entregable por cada inmueble.
1	Servicio integral de mantenimiento preventivo de los inmuebles que ocupan las oficinas de la Delegación Regional y del CESI en Nuevo León, que garanticen el funcionamiento y conservación de los equipos eléctricos, de aire acondicionado, hidrosanitarios, cerrajerías y planta de emergencia.	12	Mensual, a partir de la fecha de firma de contrato	Gerencia Administrativa de la Delegación Regional Nuevo León
2	Informe mensual de los trabajos realizados.	12	Mensual, a partir de la fecha de firma de contrato	Gerencia Administrativa de la Delegación Regional de Nuevo León.
3	Informe de gestión al término del servicio.	1	Al término de 12 meses de servicio	Gerencia Administrativa de la Delegación Regional de Nuevo León.

6. Recursos Humanos

El proveedor 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 proveedor, será 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 proveedor, que el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores no ejerce ningún tipo de dirección en el personal, y que el proveedor, 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 proveedor.

7. Vigencia

12 meses a partir del 01 de diciembre de 2021

8. Forma de Pago

Mensual a mes vencido contra entregables 1 y 2 de estas especificaciones técnicas y la factura correspondiente, previo visto bueno de la Gerencia Administrativa de la Delegación Nuevo León.

9. Documentos Anexos

Anexo A – Matriz de escalamiento



ANEXO 2
FORMATO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA

CONCEPTO	COSTO MENSUAL SIN I.V.A.	COSTO ANUAL SIN I.V.A.	IVA	TOTAL
Servicio integral de mantenimiento preventivo de los inmuebles que ocupan las oficinas de la Delegación Regional y del CESI en Nuevo León, que garanticen el funcionamiento y conservación de los equipos eléctricos, de aire acondicionado, hidrosanitarios, cerrajerías y planta de emergencia				

Nombre, cargo y firma del Representante Legal

**ANEXO 3
FORMATO PARA PRESENTAR PREGUNTAS**

(DEBERÁ SER ENVIADO A LOS CORREOS ELECTRONICOS SEÑALADOS EN LA
PÁGINA 1 DE LAS BASES DE LICITACIÓN, EN ARCHIVO WORD EDITABLE)


LICITACIÓN ABIERTA NÚM. 000/GA/2021-0000

RAZÓN SOCIAL COMPLETA DE LA EMPRESA Y/O PERSONA FÍSICA: _____

El que suscribe _____, en mi carácter de Representante Legal solicito de la manera más atenta sean respondidas las siguientes preguntas:

NÚMERO DE PREGUNTA	PÁGINA REFERENCIA TEXTO DE REFERENCIA EN LA PREGUNTA	PREGUNTA / PETICIÓN	RESPUESTA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
FECHA:**





ANEXO 4
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 vínculo 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.”



**ANEXO 5
CARTA COMPROMISO LICITACIÓN ABIERTA**

(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**

Presente

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.

Atentamente

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

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

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. El contrato se adjudicará a la propuesta que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación binaria, por puntos y porcentajes, o mixta, cuando así se establezca en las bases de licitación, o
- II. El contrato se adjudicará a la propuesta que hubiera ofertado el precio más bajo, de conformidad con el precio conveniente y el precio no aceptable que se calculen en los términos precisados por los Lineamientos. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados por la convocante.

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.

La determinación de quién es el participante ganador se hará con base en el resultado del Dictamen Técnico y del Dictamen Económico de acuerdo al factor preponderante que se considera para la adjudicación que es el de precio más bajo, siempre y cuando éste resulte solvente técnica y económicamente.

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 etapa apertura del Sobre Único 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 verificar que las propuestas recibidas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

Los criterios de evaluación que podrán utilizarse serán de evaluación binaria, por puntos y porcentajes o mixta.

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. 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 las Bases de Licitación, las cuales formarán parte integrante del contrato y/o pedido que en su caso celebre con el proveedor.

- II. Los participantes que no estén de acuerdo con las obligaciones previstas en las Bases de Licitación no deberán participar en esta licitación abierta ni enviar propuestas técnicas y/o económicas al Instituto.

QUINTA. - NOTIFICACIÓN A LOS PROVEEDORES PARTICIPANTES.

Las notificaciones a los proveedores participantes de las actas, actos y avisos que se deriven de la presente licitación abierta, 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 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.

Asimismo, se podrá cancelar el procedimiento de contratación como resultado de la intervención de la Contraloría General, en atención a lo dispuesto en la fracción I del Artículo 25 del Estatuto Orgánico del Infonavit. De igual manera, podrán cancelarse 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.

- 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.

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 a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, 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.

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.

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. - DE LAS PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO

A) 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 Usuaria 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.

Dicho descuento, se aplicará en la factura del Proveedor que corresponda a los bienes o servicios entregados o prestados con atraso.

La aplicación de penas convencionales quedará bajo la más estricta responsabilidad del Área Usuaria a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, quien las hará del conocimiento de la Gerencia de Control de Pagos, a través de la constancia y/o carta de aceptación de bienes y/o servicios correspondientes, la cual deberá formar parte del expediente de supervisión y ejecución del contrato o pedido correspondiente

Una vez alcanzado el límite máximo de penalización, el Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, podrá solicitar a la Coordinación General Jurídica, llevar a cabo el procedimiento de rescisión del contrato o pedido y consecuentemente hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

Cuando los servicios proporcionados con atraso no tengan precio unitario, se podrá tomar como referencia para calcular la pena:

- 1) El importe mensual del contrato;
- 2) El importe de la partida suministrada con atraso o bien;
- 3) Una cantidad económica fija determinada en la moneda pactada para el pago del Contrato o Pedido, considerando la proporcionalidad que debe existir entre el monto total de dichos instrumentos y la importancia del servicio de que se trate o el impacto que pudiera sufrir el Instituto con esos retrasos.

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 en la entrega de bienes o la prestación del servicio, respecto a las partidas o conceptos que integran el Contrato o Pedido. En estos casos, desde las bases de Licitación o especificaciones técnicas y en el contrato o pedido respectivo, deberá establecerse el límite de incumplimiento a partir del cual se podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el Contrato o Pedido respectivo, de conformidad con el procedimiento previsto en la condición Decima Novena de este Anexo.

Las deducciones al pago a que se refiere el párrafo anterior 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.



La aplicación de deductivas a las que se haga acreedor el Proveedor con motivo de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente, quedará bajo la más estricta responsabilidad del Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, conforme el cálculo que remita a la Gerencia de Control de Pagos a través de la carta de aceptación respectiva, conforme a los supuestos establecidos para ello en los contratos o pedidos respectivos, y que se aplicará en la factura del Proveedor que corresponda a los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente.

DÉCIMA TERCERA. - CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INFONAVIT Y DE LA GUIA 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:

https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/faceb0f6-7c11-4af4-a7a6-c7a9a612fbd7/Guia_responsabilidad_social.pdf?MOD=AJPERES&ContentCache=NONE&CACHE=NONE&CVID=nf4qYD0

Código de ética:

https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/d3cfa129-4eb8-4246-ad00-3bd5fbf7cc6d/Codigo_etica.pdf?MOD=AJPERES&ContentCache=NONE&CACHE=NONE&CVID=m.oLDso

DÉCIMA CUARTA. - DE LA RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS El Instituto en cualquier momento, y sin mediar declaración judicial, podrá dar por rescindidos los Contratos o Pedidos, en caso de incumplimiento del Proveedor, por motivos diferentes al atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o la prestación del servicio, de acuerdo con la causal o causales previstas para tal efecto.

En caso de que se opte por la rescisión del Contrato o Pedido, el Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, y con el visto bueno del Responsable de Compras, formulará la petición a la Coordinación General Jurídica para el inicio del procedimiento respectivo, exponiendo los argumentos relacionados con el incumplimiento en que hubiese incurrido el Proveedor, lo que deberá apoyarse con la documentación e información soporte respectiva.

El Procedimiento para la rescisión de los Contratos o Pedidos se desarrollará conforme a lo siguiente:

I I. La Coordinación General Jurídica comunicará por escrito al Proveedor, el incumplimiento en que haya incurrido, para que, dentro de un término no mayor de cinco días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

Una vez que se cuente con los argumentos que en su caso exponga el proveedor, la Coordinación General Jurídica, los remitirá al Área Usuaria, para que ésta por conducto del Responsable de Supervisión y Ejecución con el visto bueno del Responsable de Compras, en un término no mayor a cinco días hábiles se pronuncie al respecto.

I II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Coordinación General Jurídica emitirá la resolución que en derecho proceda, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

I III. La resolución que se emita deberá encontrarse debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al Proveedor, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

La Coordinación General Jurídica podrá determinar no continuar con el procedimiento de rescisión, únicamente cuando el Proveedor hiciera entrega de los bienes o prestare los servicios, previa aceptación del Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, con el visto bueno del Responsable de Compras, y la previa verificación de que continúa vigente su necesidad, aplicando en su caso las penas convencionales que procedan.

Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato o pedido se formulará, en su caso, el finiquito correspondiente, que deberá notificarse dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la resolución por la que se determinó la rescisión, debiendo hacer constar los pagos que deban efectuarse, así como la aplicación de las penas convencionales que procedan.

Únicamente como excepción, durante la sustanciación del procedimiento de rescisión, y hasta antes de emitir resolución, el Área Usuaria, a través del Responsable de Compras, podrá solicitar a la Coordinación General Jurídica, la determinación de no rescindir el Contrato o Pedido, cuando se compruebe que con ésta pudiera ocasionar algún daño o afectación al Instituto. Dicha comprobación tendrá que ser aprobada por el Comité. En este supuesto, se deberá elaborar un dictamen en el que se justifiquen los impactos económicos o de operación que se ocasionarían, precisando en su caso, el plazo que permita al Proveedor subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio de procedimiento de rescisión

Lo anterior deberá formalizarse mediante convenio modificatorio, que deberá ser suscrito por quien hubiese firmado el contrato respectivo, o quien lo sustituya, debiendo abstenerse de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas al Proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Lo enunciado, sin menoscabo de la posibilidad de que el Instituto pueda ejercitar acción de resarcimiento de daños y/o perjuicios por afectación a su patrimonio, derivado del incumplimiento de alguna obligación u obligaciones del Proveedor.

DÉCIMA QUINTA. - DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor se acreditará a través de los informes o comunicados que expida la autoridad competente, o en su defecto, mediante los medios pertinentes que así lo demuestren.

El Área Usuaria a través de su Responsable de Compras, deberá evaluar los argumentos del Proveedor tendientes a acreditar que el caso fortuito o de fuerza mayor limitan el cumplimiento de sus obligaciones, en los plazos señalados en el segundo párrafo de la fracción I del apartado D del artículo 36 de las Políticas, determinando mediante dictamen fundado y motivado, la conveniencia de la terminación anticipada del contrato o pedido respectivo.

En adición a las causas señaladas en el apartado D del artículo 36 de la Políticas, y cuando así convenga a los intereses del Instituto, se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos y pedidos por parte del Instituto, para lo cual será necesario que se dé aviso al proveedor correspondiente, cuando menos con 15 días naturales de anticipación.

En caso de terminación anticipada del contrato o pedido, el Área Usuaria será responsable de incluir en el finiquito respectivo, el cálculo de precios o conceptos específicos y en su caso, las penas convencionales a las que se hubiere hecho acreedor el proveedor, previo a la determinación de las causas que dieron origen a dicha terminación, lo que deberán formalizarse mediante el convenio de finiquito correspondiente.

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 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 Sostenerimiento, dentro del sobre 1 denominado propuesta técnica

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

El proveedor ganador deberá enviar vía correo electrónico a la Gerencia de Licitaciones, con la persona que estableció contacto, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación del fallo la Constancia de registro como proveedor del Infonavit.

DECIMA NOVENA. - DE LAS LICITACIONES DESIERTAS Y DE LA CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LAS LICITACIONES

- I. De las licitaciones desiertas. 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, hasta antes de la firma del Contrato o Pedido correspondiente, 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.

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 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, independientemente de que dicho Proveedor podrá ser inhabilitado.

VIGÉSIMA PRIMERA. - 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.



**ANEXO 7
ENCUESTA DE ATENCIÓN**

LICITACIÓN ABIERTA No. _____

Concepto: _____

Nombre de Proveedor: _____

Fecha: _____

	PREGUNTA	Persona			COMENTARIOS
		Muy Satisfecho	Satisfecho	Insatisfecho	
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 Licitación y especificaciones técnicas de esta Licitación Abierta fueron claras?				
7	¿Considera que el proceso de contratación fue realizado de forma Transparente?				

Hoja membretada
ANEXO A MATRIZ DE ESCALAMIENTO

nombre proveedor

NOMBRE	TELEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	PUESTO

REPERESANTANTE LEGAL EMPRESA

NOMBRE Y FIRMA



