

**BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, SOCIEDAD NACIONAL DE
CRÉDITO, INSTITUCIÓN FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO
NÚMERO 1936 FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

EL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN SU CARÁCTER DE INSTITUCIÓN FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO NÚMERO 1936.- FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, FRACCIÓN V, 26 FRACCIÓN II, 40, 41, FRACCIÓN X, 43 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; LOS ARTÍCULOS 1, 7 FRACCIÓN II Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CONVOCA A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO IA-006G1C003-N17-2015, CON CARÁCTER DE PRESENCIAL, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS ESTANDARIZADOS, CONSISTENTES EN LA ASESORÍA JURÍDICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL AGENTE ADMINISTRADOR SUPERVISOR COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MODELO DE OPERACIÓN EN EL LIBRAMIENTO DE CIUDAD VALLES-TAMUÍN, EL LIBRAMIENTO ORIENTE DE CHIHUAHUA Y LA AUTOPISTA JALACOMPOSTELA-LAS VARAS, CONFORME A LO SIGUIENTE:

ÍNDICE

a) **Contenido**

GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
1. DATOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”	5
1.1. “CONVOCANTE”	5
1.2. CARÁCTER DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”	5
1.3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”	5
1.4. PLURIANUALIDAD.	5
1.5. IDIOMA	5
1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	5
1.7. FUNDAMENTO PARA REALIZAR EL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”	5
1.8. DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA	6
1.9. NEGOCIACIÓN	6
2. OBJETO Y ALCANCE DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”	6
2.1. SERVICIO SOLICITADO.	6
2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	6
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	6
3.1. EVENTOS DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”.	6
3.2. INDICACIONES PARA INTEGRAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	7

3.3. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE A LA “CONVOCATORIA”.....	8
3.4. JUNTA DE ACLARACIONES DE LA “CONVOCATORIA”.....	9
3.4.1. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.....	9
3.4.2. DESARROLLO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.....	9
3.5. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.....	100
3.6. FALLO DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”.....	111
3.7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	12
3.8. REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACIÓN DEL “CONTRATO”.....	122
4. RESTRICCIONES A LOS “LICITANTES” PARA PARTICIPAR EN EL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN” Y REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR A EFECTO DE EVALUAR SUS PROPOSICIONES.....	133
4.1. RESTRICCIONES.....	133
4.2. REQUISITOS LEGALES Y DE CAPACIDAD FINANCIERA.....	155
4.3. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA PROPUESTA TÉCNICA.....	155
4.4. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	166
5. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL “CONTRATO”.....	166
5.1. CRITERIOS PARA EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y DE CAPACIDAD FINANCIERA.....	166
5.2. CRITERIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.....	166
5.3. CRITERIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.....	177
5.4. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL “CONTRATO”.....	177
5.4.1. PUNTUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.....	188
5.4.2. PUNTUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	18
5.5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DESIERTO.....	18
5.6. CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”.....	19
5.7. CAUSAS PARA EL DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS.....	19
6. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS “LICITANTES”.....	20
6.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	21
6.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	23
6.3. DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA.....	24
7. DOMICILIO EN EL CUAL SE PODRÁN PRESENTAR INCONFORMIDADES CONTRA LOS ACTOS DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”.....	24
7.1 INCONFORMIDADES.....	24
8. SANCIONES.....	25
9. RESPONSABILIDADES.....	25
10. DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS DESECHADAS.....	25
11. ANEXOS Y FORMATOS.....	25

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO IA-006G1C003-N17-2015

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de la presente convocatoria, incluyendo sus anexos, las palabras que se escriban con primera letra mayúscula, tendrán el significado que se les atribuye más adelante, salvo que expresamente se indique lo contrario. Dichas palabras podrán usarse en plural o singular, según lo requiera el sentido de la frase de que se trate.

Todos los anexos y formatos a que se hace referencia en la “**Convocatoria**” forman parte integral de la misma.

Para los efectos de la presente “**Convocatoria**”, en la cual se establecen los términos en los que se desarrollará el procedimiento de contratación, se entenderá por:

1. “**Autopistas**”.- El Libramiento de Ciudad Valles-Tamuín, el Libramiento Oriente de Chihuahua y la Autopista Jala-Compostela-Las Varas.
2. “**Banobras**”.- El Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.
3. “**Bases**”.- Términos y condiciones contenidos en la Convocatoria, a los que deberán sujetarse quienes se encuentren interesados en participar en el presente procedimiento de contratación.
4. “**Comité Técnico**”.- El Comité Técnico del “**Fondo**”.
5. “**CompraNet**”.- Es el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
6. “**Contrato**”.- El contrato de prestación de servicios que se suscriba, como resultado del fallo, que en su caso, se emita en razón del presente procedimiento de contratación.
7. “**Convocante**”.- “**Banobras**”, en su carácter de Institución Fiduciaria en el “**Fondo**”
8. “**Convocatoria**”.- Documento en el cual se establecerán las “**Bases**” en que se desarrollará el procedimiento de contratación y los requisitos de participación de los licitantes, incluyendo sus Anexos.
9. “**DF**”.- La Dirección Fiduciaria de “**Banobras**”.
10. “**Domicilio de la Convocante**”.- Av. Javier Barros Sierra No. 515, piso 9, Colonia Lomas de Santa Fe, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01219, México, Distrito Federal.
11. “**Fondo**” o “**Fideicomiso**”.- El Fideicomiso público federal no paraestatal número 1936, denominado Fondo Nacional de Infraestructura.

12. **“IVA”**.- Impuesto al Valor Agregado.
13. **“LAASSP”**.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
14. **“Licitante”**.- Las personas morales que participen en el procedimiento de contratación.
15. **“OIC”**.- Órgano Interno de Control en **“Banobras”**.
16. **“Pobalines”**.- Las “Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fondo Nacional de Infraestructura”
17. **“Prestador de Servicios”**.- La persona moral que celebre con la **“Convocante”** el **“Contrato”**.
18. **“Procedimiento de Contratación”**.- El procedimiento de contratación por invitación a cuando menos tres personas número IA-006G1C003-N17-2015, relativa a la contratación de los **“Servicios”**.
19. **“Reglamento”**.- El Reglamento de la **“LAASSP”**.
20. **“RFC”**.- Registro Federal de Contribuyentes.
21. **“SAT”**.- Servicio de Administración Tributaria.
22. **“Servicios”**.- Servicios estandarizados consistentes en la asesoría jurídica para la contratación del Agente Administrador Supervisor como parte de la implementación del Nuevo Modelo de Operación en las **“Autopistas”**.
23. **“SFP”**.- Secretaría de la Función Pública.
24. **“Términos de Referencia”**.- Alcances relativos a los **“Servicios”**.

1. DATOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”.

1.1. “CONVOCANTE”.

“**Banobras**”, en su carácter de Institución Fiduciaria en el “**Fondo**”, quien cuenta con personalidad jurídica para suscribir los derechos y obligaciones que se deriven del “**Procedimiento de Contratación**”, actuando a través de la Subdirección de Operación Técnica y Seguimiento, quien funge como área contratante en términos de la “**LAASSP**”, el “**Reglamento**” y los “**Pobalines**”.

1.2. CARÁCTER DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”.

El presente “**Procedimiento de Contratación**” es de carácter nacional y se llevará a cabo de manera presencial en el “**Domicilio de la Convocante**”, en el entendido de que no se recibirán proposiciones enviadas a través del servicio postal o mensajería.

1.3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”

El presente “**Procedimiento de Contratación**” se identifica con el número IA-006G1C003-N17-2015, el cual fue asignado por “**CompraNet**”.

1.4. PLURIANUALIDAD.

El “**Contrato**” abarcará más de un ejercicio fiscal, en el entendido que toda vez que los recursos del “**Fondo**” no tienen su origen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, no es necesaria la autorización de plurianualidad en términos de la “**LAASSP**”.

1.5. IDIOMA.

Toda la documentación solicitada en el “**Procedimiento de Contratación**”, el contrato derivado del mismo y las proposiciones técnicas y económicas que presenten los “**Licitantes**”, así como la correspondencia y documentos relativos a ella, deberán ser redactados en idioma español.

1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

Para cubrir las erogaciones que se deriven de la celebración del “**Contrato**”, el “**Fondo**” cuenta con recursos propios en su patrimonio de conformidad con la información proporcionada por la Subdirección de Riesgos y estrategia Financiera de Recursos Fiduciarios adscrita a la “**DF**”, por lo que la contratación no será financiada con fondos provenientes de créditos externos o que será cubierta parcialmente con recursos de terceros.

1.7. FUNDAMENTO PARA REALIZAR EL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”.

El “**Procedimiento de Contratación**” se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 26 fracción II, 40, 41 fracción X, 43 y demás relativos y aplicables de la “**LAASSP**”; 1, 7 fracción II y demás relativos y aplicables de su “**Reglamento**”; así como en cumplimiento a los acuerdos emitidos por el “**Comité Técnico**” en sesiones, celebradas el 12 de diciembre de 2014 y el 24 de febrero de 2015.

1.8. DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La **“Convocatoria”** se difundirá a través de **“CompraNet”**, en la dirección electrónica <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/>, así como en la página de Internet del **“Fondo”** y/o **“Banobras”** su obtención será gratuita. La referida difusión es de carácter exclusivamente informativo, por lo que no tendrán ningún derecho a participar personas distintas a las que hayan sido expresamente invitadas por la **“Convocante”**.

La **“Convocante”** contará con un ejemplar impreso en el **“Domicilio de la Convocante”**, exclusivamente para consulta, sin que esté obligada a entregar un ejemplar impreso a los **“Licitantes”**.

1.9. NEGOCIACIÓN.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente **“Convocatoria”**, así como las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los **“Licitantes”**, podrán ser negociadas.

2. OBJETO Y ALCANCE DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”.

2.1. SERVICIO SOLICITADO.

La **“Convocante”** requiere contratar los **“Servicios”**, cuya descripción pormenorizada se encuentra detallada en el **“Anexo A”**, denominado **“Términos de Referencia”**.

Los **“Servicios”** serán adjudicados en su totalidad al **“Prestador de Servicios”** que resulte ganador en el presente **“Procedimiento de Contratación”**.

Los programas, informes, análisis, reportes, opiniones y demás documentos que se generen como productos de los **“Servicios”**, serán entregados por el **“Prestador de Servicios”** a la **“Convocante”**, lo que deberá constar por escrito.

La información antes mencionada será propiedad de la **“Convocante”**, por lo que el **“Prestador de Servicios”** deberá guardar estricta confidencialidad respecto de esta información y no podrá comercializar o dar a conocer a un tercero la información resultante de manera parcial o total.

Como **“Anexo B”**, se adjunta el modelo de **“Contrato”**.

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El plazo de ejecución para el desarrollo de los **“Servicios”** será de 183 días naturales, contado a partir de la firma del **“Contrato”**.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

3.1. EVENTOS DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”.

El **“Procedimiento de Contratación”** dará lugar a los siguientes eventos, conforme al calendario que a continuación se indica:

No.	EVENTO	FECHA	HORA
1	Recepción de dudas y/o aclaraciones / (plazo límite)	22 de octubre	17:00
2	Junta de Aclaraciones	23 de octubre	17:00
3	Presentación y apertura de las Proposiciones Técnicas y Económicas	4 de noviembre	17:00
4	Fallo del procedimiento	9 de noviembre	17:00

Los eventos mencionados, se llevarán a cabo en el **“Domicilio de la Convocante”**.

A los actos del **“Procedimiento de Contratación”** podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del **“Procedimiento de Contratación”** hasta su conclusión

3.2. INDICACIONES PARA INTEGRAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Toda vez que el **“Procedimiento de Contratación”** es por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, no se admitirán propuestas conjuntas. Los **“Licitantes”** sólo podrán presentar una proposición en el **“Procedimiento de Contratación”**.

Los **“Licitantes”** deberán elaborar sus propuestas apegándose estrictamente a lo dispuesto en la **“Convocatoria”** y sus Anexos, así como, en su caso, a las modificaciones asentadas en el acta correspondiente de la junta de aclaraciones. Asimismo, deberán proporcionar la información completa sobre los **“Servicios”**, es decir, sin remitirse a algún numeral o numerales correspondientes a la **“Convocatoria”** o al contenido de sus Anexos.

Con fundamento en el artículo 34 de la **“LAASSP”** y 50 del **“Reglamento”**, la entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado, el cual contendrá la oferta técnica y económica, los documentos que integren las ofertas, así como aquéllos distintos a éstas, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren,. Se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el **“Licitante”**. Asimismo, el sobre deberá señalar claramente en su cubierta **“Oferta Técnica y Económica”**, nombre del **“Licitante”** y número de **“Procedimiento de Contratación”**. Los **“Licitantes”** podrán presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

Los **“Licitantes”** podrán acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el documento previsto en la fracción V del artículo 48 del Reglamento (Anexo DL-2).

Las proposiciones técnicas y económicas deberán entregarse de manera impresa en hojas membretadas del **“Licitante”**, con sus respectivos anexos, incluyendo la totalidad de los datos que le sean solicitados, sin correcciones ni enmendaduras, consignando los precios ofertados en moneda nacional.

Para la integración de las propuestas, los **“Licitantes”** deberán utilizar los formularios que la **“Convocante”** elaboró para tal fin. Asimismo, dichas propuestas deberán entregarse por escrito y en formato electrónico en un disco compacto. Las proposiciones que se entreguen de esta manera deberán ser elaboradas utilizando los programas de Excel y Word.

En caso de cualquier discrepancia entre las cantidades escritas en letra y las cantidades escritas en número, las cantidades escritas en letra prevalecerán, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse. Las correcciones se harán constar en el acta de fallo. Si el **“Licitante”** no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará.

Por otra parte, de existir discrepancia entre dos importes que se refieran al mismo concepto, la cantidad más baja prevalecerá.

En caso de que el **“Licitante”** no acepte la corrección de la propuesta, ésta se desechará.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la **“Convocante”** no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la **“Convocante”** tampoco podrá desechar la proposición.

Es requisito el que los **“Licitantes”** entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la LAASSP.

3.3. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE A LA “CONVOCATORIA”.

La **“Convocatoria”** podrá modificarse por iniciativa propia de la **“Convocante”**, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de **“Licitantes”**. Las modificaciones se harán del conocimiento de los **“Licitantes”**, a través de **“CompraNet”**, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Dichas modificaciones, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios solicitados originalmente, o bien, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.

Asimismo, la **“Convocatoria”** podrá modificarse en atención a las aclaraciones formuladas en la junta de aclaraciones correspondiente.

Cualquier modificación a la **“Convocatoria”**, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los **“Licitantes”** en la elaboración de su proposición.

3.4. JUNTA DE ACLARACIONES DE LA “CONVOCATORIA”.

3.4.1. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

Los **“Licitantes”** que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la **“Convocatoria”**, deberán presentar un escrito en el **“Domicilio de la Convocante”**, en el que expresen su interés en participar en el **“Procedimiento de Contratación”**, por sí o en representación de un tercero, el cual deberá contener además los mismos datos referidos en el numeral 6.1.2.2 del apartado de DOCUMENTACIÓN LEGAL de la presente **“Convocatoria”**.

Los **“Licitantes”** deberán acompañar al escrito antes referido, las solicitudes de aclaración correspondientes, tanto impresas como en versión electrónica en archivo de Word, y entregarlas a más tardar a las 17 horas del 22 de octubre de 2015 en atención a Sergio Vera Díaz, Subdirector de Operación Técnica y Seguimiento. No se dará respuesta a quien presente sus preguntas en términos distintos a los solicitados anteriormente.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la **“Convocatoria”**, estar enumeradas en forma consecutiva y referidas indicando el numeral, punto, inciso o párrafo de la **“Convocatoria”** y los anexos correspondientes. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la **“Convocante”**. El incumplimiento de lo descrito en este párrafo no es motivo de descalificación.

La **“Convocante”** no estará obligada a responder si la solicitud de aclaración es presentada fuera del plazo referido en el segundo párrafo de este numeral, en cuyo caso, el **“Licitante”** sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la **“Convocante”** en la mencionada junta.

Si el escrito señalado en el primer párrafo de este numeral no se presenta, la **“Convocante”** permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador.

3.4.2. DESARROLLO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.

La asistencia de los **“Licitantes”** a la junta de aclaraciones del **“Procedimiento de Contratación”** es optativa y tendrá verificativo en la fecha, hora y lugar indicados en el numeral 3.2.

El acto será presidido por el servidor público designado por la **“Convocante”**, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los servicios objeto del presente **“Procedimiento de Contratación”**, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los **“Licitantes”** relacionadas con los aspectos contenidos en la **“Convocatoria”**.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la presente **“Convocatoria”** para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los **“Licitantes”** y las respuestas de la **“Convocante”**. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

Las preguntas y aclaraciones serán contestadas por el servidor público que presida la junta de aclaraciones, mencionando el nombre del o los **“Licitantes”** que las presentaron. La **“Convocante”** podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la **“Convocatoria”**. El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los **“Licitantes”** la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones. Una vez que la **“Convocante”** termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los **“Licitantes”** para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la **“Convocatoria”** en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El servidor público que presida la junta de aclaraciones, atendiendo al número de preguntas, informará a los **“Licitantes”** si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

A los asistentes se les proporcionará una copia del acta correspondiente, misma que será firmada por éstos, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a aquélla.

Al finalizar el evento, se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público ubicado en la planta baja del **“Domicilio de la Convocante”** por un término no menor de cinco días hábiles y se difundirá un ejemplar de dicha acta en **“CompraNet”** para efectos de su notificación a los **“Licitantes”** que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Cualquier modificación a la **“Convocatoria”**, incluyendo las derivadas de las juntas de aclaraciones, formará parte integrante de la misma y deberá ser considerada por los **“Licitantes”** en la elaboración de su proposición.

3.5. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Se llevará a cabo en el **“Domicilio de la Convocante”**, en la fecha, lugar y hora indicada en el programa de eventos, estando obligado cada **“Licitante”** a presentar su proposición por la totalidad **“Servicios”**. En caso de que la **“Convocante”** modificara la fecha de presentación y apertura de proposiciones, derivado de la o las juntas de aclaraciones correspondientes, se indicará en la última junta de aclaraciones que se haya celebrado y la publicará en **“CompraNet”**.

Este evento será presidido por el servidor público designado por la **“Convocante”**, quien será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante la realización del acto. Dicho servidor público será asistido por un representante del área técnica o usuaria de los servicios objeto del **“Procedimiento de Contratación”**.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público designado por la **“Convocante”** que presida el citado acto, no permitirá el acceso a ningún **“Licitante”** ni observador, o servidor público ajeno al acto.

Los **“Licitantes”** deberán presentar a la **“Convocante”** un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. **(Anexo DL-2)**

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la **“Convocante”** efectuará el registro de participantes, dando comienzo una vez verificada la hora de inicio con los **“Licitantes”** presentes; se

pasará lista de asistencia, nombrando a los **“Licitantes”**, cuyo representante al escuchar su nombre entregará al servidor público que presida el acto, la documentación legal, así como el sobre que contenga su propuesta técnica y económica, documentación que quedará bajo custodia de la **“Convocante”**.

Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Los faltantes u omisiones se harán constar en el **Anexo DL-1** que al efecto se recabe para cada **“Licitante”**.

La revisión de los documentos y requisitos en los eventos de este **“Procedimiento de Contratación”** se efectuarán ante el representante del **“OIC”** y en presencia de las partes interesadas.

Acto seguido, se dará lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas recibidas y se solicitará al **“Licitante”** previamente designado y al servidor público que señala la **“Convocante”** rubricar los documentos que integran la propuesta económica **Anexo DE-1** y **Anexo DE-2**.

Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones en la que se harán constar los importes de cada una de ellas.

El acta será firmada por los asistentes y se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún **“Licitante”** no invalidará su contenido y efectos.

Al finalizar el evento, se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público ubicado en la planta baja del **“Domicilio de la Convocante”** por un término no menor de cinco días hábiles y se difundirá un ejemplar de dicha acta en **“CompraNet”** para efectos de su notificación a los **“Licitantes”** que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

En el acta referida se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo del **“Procedimiento de Contratación”**. Esta fecha quedará comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir de la fecha originalmente establecida.

3.6. FALLO DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”.

El fallo será comunicado a los **“Licitantes”**, por el servidor público que designe la **“Convocante”**, el día 30 de octubre de 2015, o en la fecha, lugar y hora señalados en el acta de presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas.

En este acto, al que podrán asistir libremente todos los **“Licitantes”**, se levantará el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún **“Licitante”** no invalidará su contenido y efectos.

Al finalizar el evento, se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público ubicado en la planta baja del **“Domicilio de la Convocante”** por un término no menor de cinco días hábiles y se difundirá un ejemplar de dicha acta en **“CompraNet”** para efectos de su notificación a los **“Licitantes”** que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

La **“Convocante”** emitirá el fallo del **“Procedimiento de Contratación”**, el cual deberá contener lo siguiente:

- A) La relación de **“Licitantes”** cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la **“Convocatoria”** que en cada caso se incumpla.
- B) La relación de **“Licitantes”** cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. |
- C) Nombre del **“Licitante”** a quien se adjudica el **“Contrato”**, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la **“Convocatoria”**.
- D) Fecha, lugar y hora para la firma del **“Contrato”** y la presentación de garantías.
- E) Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la **“Convocante”**, así como el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

En caso de que se declare desierto el **“Procedimiento de Contratación”**, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron. El fallo no incluirá información reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones aplicables.

En caso de que alguno(s) de los **“Licitantes”** no se encuentre(n) conforme(s) con la resolución que contenga el fallo podrán interponer la inconformidad correspondiente en los términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la **“LAASSP”**.

3.7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones que se deriven de este **“Procedimiento de Contratación”** se formalizarán mediante la suscripción del **“Contrato”**.

Lo anterior, sin perjuicio de que con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de **“Contrato”** y obligará a la **“Convocante”** y al **“Licitante”** ganador a firmar el **“Contrato”** en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien, en la presente **“Convocatoria”**, debiendo presentar para su cotejo, original o copia certificada y copia simple de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el **“Contrato”**, así como aquéllos que se señalan en el numeral 3.8. de la **“Convocatoria”**. Los documentos originales se devolverán en ese mismo momento, una vez que hayan sido cotejados con las copias simples, las cuales quedarán en poder de la **“Convocante”**.

En el supuesto de que el **“Prestador de Servicios”** al que se le adjudique el **“Contrato”**, decida no formalizarlo, será sancionado en los términos del artículo 60 de la **“LAASSP”**.

3.8. REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACIÓN DEL “CONTRATO”.

Previo a la suscripción del **“Contrato”**, el **“Prestador de Servicios”** deberá presentar en original o copia certificada para cotejo los siguientes documentos:

- a) Testimonio del instrumento público en el que conste la constitución del **“Prestador de Servicios”**, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, cuyo objeto social contemple la prestación de servicios que se describen en los **“Términos de Referencia”**.
- b) En su caso, testimonio(s) de lo(s) instrumento(s) público(s) que contenga(n) modificaciones al acta constitutiva, debidamente inscrito(s) en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- c) Testimonio del instrumento público que contenga el(los) poder(es) otorgado(s) en favor del representante legal, acreditando que el mismo cuenta con facultades suficientes para actuar en el presente **“Procedimiento de Contratación”** y para suscribir el **“Contrato”**. Dicho instrumento deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, según su naturaleza jurídica, de conformidad con la legislación aplicable.
- d) Identificación oficial del representante legal del **“Prestador de Servicios”** (sólo se aceptará credencial para votar vigente emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente o cédula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones).
- e) Comprobante de domicilio (recibo de pago de impuesto predial o telefónico residencial-comercial, no es válido de telefonía móvil), cuya fecha de expedición no sea anterior a tres meses.
- f) Comprobante de inscripción en el **“RFC”**, incluyendo la Cédula de Identificación Fiscal expedida por el **“SAT”** de la **“SHCP”**. En su caso, formato(s) de solicitud(es) para el cambio de domicilio fiscal, debidamente sellado por el **“SAT”**.
- g) Documento actualizado expedido por el **“SAT”**, en el que se emita opinión favorable sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de conformidad a lo que establece el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2014. El **“Prestador de Servicios”** acreditará el cumplimiento de esta obligación en términos de lo señalado en el numeral **2.1.27.**, **“Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas”** de la referida miscelánea.

4. RESTRICCIONES A LOS “LICITANTES” PARA PARTICIPAR EN EL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN” Y REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR A EFECTO DE EVALUAR SUS PROPOSICIONES.

4.1. RESTRICCIONES.

No podrán participar en el **“Procedimiento de Contratación”** aquellas personas que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en cada una de las fracciones del artículo 50 de la **“LAASSP”**, en concordancia con el artículo 8, fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, las cuales se relacionan a continuación.

- a) Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del **“Procedimiento de Contratación”** 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 socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha del **“Procedimiento de Contratación”**;

- b) Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la **“SFP”**;
- c) Aquéllas que, por causas imputables a ellas mismas, la **“Convocante”** les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante la **“Convocante”** por el plazo de 24 meses contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- d) Aquéllas que se encuentren inhabilitadas por resolución de la **“SFP”** en los términos del Título Quinto de la **“LAASSP”** y Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- e) Aquéllas que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellas mismas, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia dependencia o entidad, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;
- f) Aquéllas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- g) Aquéllas que presenten propuestas en el **“Procedimiento de Contratación”** que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.

Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el **“Procedimiento de Contratación”** es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más **“Licitantes”**, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

- h) Aquéllas que pretendan participar en el **“Procedimiento de Contratación”** y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;
- i) Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para 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;
- j) Aquéllas que celebren contratos sobre las materias reguladas por la **“LAASSP”** sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;

- k) Aquéllas que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;
- l) Aquéllas que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- m) Aquéllas que injustificadamente y por causas imputables a ellas mismas, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la **“Convocante”**. Dicho impedimento prevalecerá ante la **“Convocante”** por el plazo de 12 meses contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la **“Convocatoria”** o, en su caso, por el artículo 46 de la **“LAASSP”**, para la formalización del **“Contrato”**;
- n) Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de la **“LAASSP”**.

4.2. REQUISITOS LEGALES.

Será condición necesaria para participar en el presente **“Procedimiento de Contratación”** entregar la documentación que se relaciona en el numeral 6.1. de la presente **“Convocatoria”**.

Los documentos relativos a los requisitos legales y de capacidad financiera que han de cubrir los **“Licitantes”** deberán presentarse en original o copia certificada y copia simple, según sea el caso.

Esta documentación se entregará preferentemente fuera del sobre que contenga las propuestas técnicas y económicas. Los documentos preferentemente deberán ser presentados en carpetas con argollas y separadores, para tener un mejor control de la documentación presentada.

Los documentos originales o certificados que no sean formatos o cartas firmadas, se devolverán en ese mismo acto a los **“Licitantes”** una vez que hayan sido cotejados con la copia simple, la cual quedará en poder de la **“Convocante”**.

La totalidad de los documentos y manifestaciones requeridos en la **“Convocatoria”** deberán hacerse preferentemente en hojas membretadas del **“Licitante”** y deberán dirigirse a la **“Convocante”**, debidamente firmados por su representante legal, señalando fecha, nombre, número del **“Procedimiento de Contratación”**, así como contener textos completos. Asimismo, deberán entregarse en formato electrónico en un disco compacto utilizando los programas contenidos en Microsoft Office.

4.3. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA PROPUESTA TÉCNICA.

La totalidad de los documentos y manifestaciones requeridos en la **“Convocatoria”** deberán hacerse preferentemente en hojas membretadas del **“Licitante”** y deberán dirigirse a la **“Convocante”**, debidamente firmados por su representante legal, señalando fecha, nombre, número del **“Procedimiento de Contratación”**, así como contener textos completos.

No se aceptará como descripción de los servicios objeto del presente **“Procedimiento de Contratación”**, la copia de los anexos proporcionados por la **“Convocante”**, pues cada **“Licitante”** deberá presentarlos

detalladamente, indicando la **metodología**, el alcance y periodicidad de los **“Servicios”**, considerando cada uno de los requerimientos indicados.

En la propuesta técnica los **“Licitantes”** deberán incluir copia de la carta invitación al **“Procedimiento de Contratación”**.

4.4. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La totalidad de los documentos y manifestaciones requeridos en la **“Convocatoria”** deberán hacerse preferentemente en hojas membretadas del **“Licitante”** y deberán dirigirse a la **“Convocante”**, debidamente firmados por su representante legal, señalando fecha, nombre, número del **“Procedimiento de Contratación”**, así como contener textos completos.

La propuesta económica deberá integrarse con los documentos que se señalan en el numeral 6.3. y entregarse adicionalmente de forma electrónica en archivo de Excel debidamente formulada.

5. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL “CONTRATO”.

La **“Convocante”** evaluará la capacidad legal, técnica y económica de los **“Licitantes”** para cumplir con su propuesta, con base en la información que los mismos suministren, reservándose el derecho de comprobar, por los medios que estime convenientes, la veracidad de dicha información. La falsedad en la información será motivo suficiente para descalificación.

5.1. CRITERIOS PARA EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL.

- a) Que la documentación que presente el **“Licitante”** sea completa, contenga toda la información solicitada, sea legible y se encuentre firmada, cumpliendo con las formalidades establecidas en la **“Convocatoria”** y en los ordenamientos aplicables, ya que la falta, presentación incompleta o ilegible será motivo suficiente para desecharla.
- b) Que los documentos revistan las formalidades que, para el caso concreto, establezca la legislación aplicable.
- c) Que el representante legal tenga las facultades suficientes para la celebración de todos los actos relacionados con el **“Procedimiento de Contratación”**.
- d) Que el **“Licitante”** haya asumido los compromisos y realizado todas las manifestaciones solicitadas en los términos de la **“Convocatoria”**.
- e) Que el **“Licitante”** no incumpla con cualquier disposición establecida en la **“Convocatoria”**, la **“LAASSP”** o en el **“Reglamento”**.

5.2. CRITERIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.

- a) Que al revisar las propuestas los documentos contengan la totalidad de la información solicitada, sea legible y se encuentra firmada, cumpliendo con las formalidades establecidas en la **“Convocatoria”** y en los ordenamientos aplicables, ya que su presentación incompleta o ilegible será motivo suficiente para desecharlas.

- b) Que el “**Licitante**” cuente con experiencia y capacidad técnica para la realización de los “**Servicios**”.
- c) Que la propuesta presentada corresponda a los plazos, términos y condiciones establecidos por la “**Convocante**”.
- d) Que la planeación, metodología, alcance, periodicidad, plazos y procedimientos propuestos sean congruentes con las características, complejidad y magnitud de la “**Servicios**” y, consecuentemente, respondan a las necesidades de la “**Convocante**” establecidas en los “**Términos de Referencia**”.
- e) Que los “**Licitantes**” acrediten los requisitos solicitados en el numeral 6.3. de la presente “**Convocatoria**”.
- f) Adicionalmente, se tomará como criterio de evaluación técnica el que los “**Licitantes**” empleen a personal con capacidades diferentes. Con el objeto de acreditar lo anterior, los “**Licitantes**” deberán presentar el currículum y copia de su alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de los empleados antes señalados, según lo establece el numeral 6.2.8. de la “**Convocatoria**”.

5.3. CRITERIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

- a) Que al revisar las propuestas, los documentos contengan la totalidad de la información solicitada, sea legible y se encuentre firmada, cumpliendo con las formalidades establecidas en la “**Convocatoria**” y en los ordenamientos aplicables, ya que su presentación incompleta o ilegible será motivo suficiente para desecharlas.
- b) Que en todos y cada uno de los conceptos que integran la propuesta económica se establezca el importe total con el “**IVA**” desglosado.
- c) Que los importes de los montos totales sean anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes.
- d) Se verificará que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente; en el caso de que una o más tengan errores, se efectuarán las correcciones correspondientes en términos de lo previsto el Artículo 55 del “**Reglamento**”.

El monto total corregido será el que prevalecerá para el análisis comparativo de las proposiciones.

5.4. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL “CONTRATO”.

Con fundamento en el artículo 29, fracción XIII de la “**LAASSP**”, y en el capítulo segundo, sección cuarta, numeral décimo primero del “*Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas*” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, el “**Contrato**” se adjudicará bajo los criterios de puntos y porcentajes al “**Licitante**” cuya proposición solvente, más conveniente, sea aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales, derivado de la calificación de la propuesta técnica y económica, y por lo tanto, garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

5.4.1. PUNTUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

La puntuación mínima que deberán obtener los **“Licitantes”** en la propuesta técnica para que sea considerada solvente será de 75% del total.

La evaluación de la propuesta técnica, la realizará la **“Convocante”** en términos de lo establecido en el Anexo C.

5.4.2. PUNTUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Para efectos de la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el **“Licitante”** el Impuesto al Valor Agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, deberá tener un valor numérico máximo de 30 puntos, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima.

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

$$PPE = MPemb \times 30 / MPi.$$

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más **“Licitantes”**, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

De subsistir el empate, se realizará la adjudicación del **“Contrato”** a favor del **“Licitante”** que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la **“Convocante”** en el propio acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada **“Licitante”** empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del **“Licitante”** ganador y posteriormente las boletas de los **“Licitantes”** que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Dicho procedimiento se realizará en presencia de los **“Licitantes”** y de un responsable del **“OIC”**. Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, negativa o falta de firma de los **“Licitantes”** e invitados invalide el acto.

5.5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DESIERTO.

La **“Convocante”** podrá declarar desierto el **“Procedimiento de Contratación”** por las siguientes causas:

- a) Cuando durante el acto de apertura de las propuestas técnicas y económicas no se reciba proposición alguna.

- b) Cuando en el análisis a detalle, se determine que ninguna de las propuestas cumplen los requisitos solicitados en la **“Convocatoria”**.
- c) Cuando todas las propuestas presentadas por los **“Licitantes”** rebasen el techo presupuestal con que cuenta la **“Convocante”**.

En caso de que se presenten algunos de los supuestos mencionados anteriormente, la **“Convocante”** procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la **“LAASSP”**, así como el artículo 58 del **“Reglamento”**.

5.6. CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”.

La **“Convocante”** cancelará el **“Procedimiento de Contratación”** por las siguientes causas:

- a) Por caso fortuito o de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los servicios o que de continuar con el **“Procedimiento de Contratación”** se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la **“Convocante”**.

Se asentarán en el acta respectiva los motivos que originaron la cancelación del **“Procedimiento de Contratación”**.

5.7. CAUSAS PARA EL DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS.

Serán causas para el desechamiento de las propuestas, siempre y cuando se afecte la solvencia de las mismas, las siguientes:

- a) La falta o presentación incompleta de cualquiera de los documentos solicitados en el numeral 6. de la **“Convocatoria”** y sus Anexos.
- b) Que los documentos originales y/o copias solicitados en la **“Convocatoria”** no sean coincidentes.
- c) Que los documentos entregados por el **“Licitante”** no se encuentren debidamente firmados por el representante legal con firma autógrafa.
- d) Que la documentación con la que acrediten los **“Licitantes”** la personalidad jurídica y facultades, así como las manifestaciones y cartas compromiso que deba presentar por escrito el **“Licitante”**, no cumpla con los términos y requisitos establecidos en la presente **“Convocatoria”**.
- e) Que cualquiera de los documentos que integran las propuestas sean presentados con raspaduras o enmendaduras.
- f) Que las propuestas y cualquiera de sus anexos no sean presentados en original impreso o que sea ilegible cuando se use bolígrafo.
- g) Que las propuestas presentadas no reúnan estrictamente las condiciones legales, técnicas y económicas solicitadas, de conformidad con lo establecido en la presente **“Convocatoria”**.

- h) Que las propuestas presentadas no correspondan a los plazos, términos y condiciones establecidos por la **“Convocante”**.
- i) Que el **“Licitante”** proponga alternativas que modifiquen las condiciones establecidas por la **“Convocante”** en la **“Convocatoria”** y sus anexos y que no hayan sido comprendidos en la junta de aclaraciones, conforme a las cuales se desarrolló el **“Procedimiento de Contratación”**.
- j) Que el **“Licitante”** presente importes en la propuesta técnica que deban contemplarse exclusivamente en la propuesta económica.
- k) Que el desglose del precio incluya algún cargo adicional por conceptos no solicitados por la **“Convocante”**.
- l) Que el **“Licitante”** omita y/o modifique el contenido de los anexos, escritos, formatos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, solicitados en la **“Convocatoria”**.
- m) Que el **“Licitante”** presente su propuesta con la leyenda *“...según Convocatoria...”* o similares.
- n) Si se comprueba que el **“Licitante”** acordó con otro u otros participantes elevar los precios, de conformidad con lo establecido en el artículo 29, fracción XV de la **“LAASSP”**.
- o) Que el **“Licitante”** se encuentre en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la **“LAASSP”**.
- p) Cualquier incumplimiento a la **“Convocatoria”**, la **“LAASSP”** y a su **“Reglamento”**.
- q) Si en su propuesta existieran errores aritméticos en los importes y que una vez corregidos por la **“Convocante”** no fueran aceptados por el **“Licitante”**.

En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Las propuestas que se encuentren en alguno de los supuestos descritos en el numeral 5.7 serán desechadas, siempre y cuando se afecte la solvencia de la propuesta, haciendo constar en el acta de fallo que para tal efecto se elabore, los motivos de su descalificación.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la **“Convocante”** no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la **“Convocante”** tampoco podrá desechar la proposición.

6. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS **“LICITANTES”**.

Adicional a la documentación impresa que deberá entregar el **“Licitante”** a la **“Convocante”** en términos de lo establecido en este apartado, el **“Licitante”** deberá entregar una memoria USB con los archivos en formato PDF de dicha documentación, los cuales deberán estar organizados e identificados en forma individual por cada documento a presentar.

6.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL.

6.1.1. Documento 1 (Original). ANEXO DL-1.

Formato que contiene la relación de documentos legales y de capacidad financiera, así como los requeridos para integrar las proposiciones, mismo que servirá a los **“Licitantes”** como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

La falta de presentación de dicho formato no será motivo de descalificación para los **“Licitantes”**.

6.1.2. Documento 2 (Original). ANEXO DL-2.

Los **“Licitantes”**, como requisito para su participación, deberán presentar un escrito en el que su representante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por su representada, el cual contendrá además los siguientes datos:

- a) **Del “Licitante”**: Clave del **“RFC”**, denominación o razón social, domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que se deriven de los actos del **“Procedimiento de Contratación”** y, en su caso, del **“Contrato”**, descripción del objeto social del **“Licitante”**, número y fecha de los instrumentos públicos en los que consten el acta constitutiva y en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número o circunscripción del Fedatario Público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y los nombres de los socios que aparezcan en éstas y deberá señalar correo electrónico, si es que cuenta con él.
- b) **Del apoderado o representante legal del “Licitante”**: Número y fecha de lo (s) instrumentos (s) público (s) en lo (s) que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas, señalando nombre, número y circunscripción del Fedatario Público que los protocolizó y, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, así como copia simple de su identificación oficial vigente.

Se deberá presentar copia legible de identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional) de la persona que firma las proposiciones.

No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

Los **“Licitantes”** deberán presentar a la **“Convocante”** un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

6.1.3. Documento 3 (Original). ANEXO DL-3.

Manifestación expresa y por escrito, bajo protesta de decir verdad, de que no está comprendido en los supuestos previstos en el Artículo 50 de la "LAASSP" en concordancia con el Artículo 8 Fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

6.1.4. Documento 4 (Original). ANEXO DL-4.

Manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en el supuesto establecido en el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la "LAASSP".

6.1.5 Documento 5 (Original). ANEXO DL-5.

Carta de confidencialidad de los servicios mediante la cual manifiesten su obligación de guardar sigilo respecto de la información proporcionada por la "Convocante" y los servicios objeto del presente "Procedimiento de Contratación", bajo pena de responder por los daños y perjuicios que se llegaren a causar a la propia "Convocante" o a terceros, por el incumplimiento a dicha obligación.

6.1.6 Documento 6 (Original). ANEXO DL-6.

Manifestación escrita en donde el "Licitante" indique conocer el contenido del modelo de "Contrato" y donde reconozca y acepte que en caso de resultar ganador del "Procedimiento de Contratación", se obligará a cumplir con el contenido de todas las cláusulas y la calidad, características y especificaciones pactadas en el mismo y que en caso contrario deberá subsanarse la acción u omisión en el servicio correspondiente, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de la reclamación de la "Convocante".

En caso de discrepancia entre lo establecido en el modelo de "Contrato" y la "Convocatoria", prevalecerá lo dispuesto en esta última.

6.1.7 Documento 7 (Original). ANEXO DL-7.

Manifestación escrita en la que el "Licitante" indique que los servicios requeridos, no serán subcontratados total o parcialmente. En dicha manifestación, el "Licitante" deberá incluir la leyenda, que en caso de resultar ganador, asume la responsabilidad plena y única ante la "Convocante" por la prestación de los servicios objeto del "Contrato".

6.1.8. Documento 8 (Original). ANEXO DL-8.

Carta del "Licitante" en la que manifieste que conoce y acepta en forma lisa y llana el contenido, requisitos, alcances y efectos jurídicos de esta "Convocatoria", sus anexos y del acta o actas que se levanten al amparo de las juntas de aclaraciones.

6.1.9. Documento 9 (Original). ANEXO DL-9.

Declaración de integridad mediante la cual el "Licitante" manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la "Convocante", induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del "Procedimiento de Contratación" o cualquier otro aspecto que le otorgue condiciones ventajosas con relación a los demás "Licitantes".

6.1.10. Documento 10 (Original). ANEXO DL-10.

En su caso, una manifestación bajo protesta de decir verdad en la que el **“Licitante”** indique que cuenta con trabajadores con discapacidad, en la proporción (por lo menos el 5%) establecida en el artículo 14, segundo párrafo de la **“LAASSP”**.

6.1.11. Documento 11 (Original). ANEXO DL-11.

El modelo de texto de fianza que garantizará el cumplimiento del **“Contrato”**, debidamente firmado en cada una de sus hojas, por el representante legal del **“Licitante”**.

6.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

6.2.1 DOCUMENTO 1 (Copia).

Copia simple de la carta invitación al **“Procedimiento de Contratación”**.

6.2.2 DOCUMENTO 2 (Original y archivo electrónico).

El **“Licitante”** deberá entregar en papel membretado de la empresa, la descripción técnica de su propuesta, indicando detalladamente la metodología que utilizará para llevar a cabo los servicios solicitados.

No se aceptará como descripción la copia de los **“Términos de Referencia”** proporcionados por la **“Convocante”**, pues cada **“Licitante”** deberá presentarlos detalladamente, indicando la metodología, el alcance y periodicidad de los servicios cotizados, considerando cada uno de los requerimientos indicados en el **“Anexo A”**.

6.2.3. DOCUMENTO 3 (Original y archivo electrónico).

Currículum vitae de por lo menos dos abogados que serán los encargados de los **“Servicios”**, que demuestre su experiencia en años y capacidad en servicios similares al objeto de este **“Procedimiento de Contratación”**, con firmas autógrafas del representante legal en todas sus hojas, anexando original y copia simple de los documentos comprobatorios correspondientes: Título o Cédula Profesional de cada uno de ellos (El original será devuelto una vez cotejado con la copia). Se deberá acompañar al Currículum Vitae copia de los contratos que acredite que ha prestado servicios similares al objeto de este **“Procedimiento de Contratación”**, o, en su caso, declaración bajo protesta de decir verdad de la participación en contratos similares. En ambos casos se deberá indicar la participación que tuvo cada uno de los abogados en los contratos.

Al Currículum Vitae de cada persona se deberá anexar carta compromiso, en la que ésta se comprometa a participar en los servicios objeto del **“Procedimiento de Contratación”**.

6.2.4. DOCUMENTO 4 (Original).

Currículum Vitae del **“Licitante”**, actualizado al año en curso, en el que demuestre su capacidad técnica y su experiencia en años.

6.2.5. DOCUMENTO 5 (Original).

El Programa General de los Servicios, dividido en actividades y sub-actividades, con tiempos y costos estimados, mismo que deberá contemplar el total de lo solicitado en los “Términos de Referencia”.

6.2.6. DOCUMENTO 6 (Original y copia).

Tratándose de **“Licitantes”** que deseen apegarse al beneficio previsto por el artículo 14 de la **“LAASSP”** relativo a empresas que cuentan con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. A la referida manifestación se deberá acompañar aviso de inscripción del **“Licitante”** al Instituto Mexicano del Seguro Social, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, la constancia que acredite que los trabajadores antes referidos son personas con discapacidad, en términos de lo previsto por el artículo 2, fracción XXI de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, así como el resumen curricular de cada empleado que cuente con discapacidad.

6.3. DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA.

6.3.1. DOCUMENTO 1 (Original).

Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que los precios que se cotizan son fijos, unitarios, en moneda nacional y sin cambio hasta el cabal cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato respectivo, conforme al **“Anexo DE-01”**.

6.3.2 DOCUMENTO 2 (Original)

Oferta Económica desagregada como sigue:

- Precios fijos por los **“Servicios”** a cotizar, desglosada por cada una de las Subactividades de los Términos de Referencia.
- Subtotal.
- Impuesto al Valor Agregado.
- Total.

7. DOMICILIO EN EL CUAL SE PODRÁN PRESENTAR INCONFORMIDADES CONTRA LOS ACTOS DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”.

7.1 INCONFORMIDADES.

Los **“Licitantes”** podrán inconformarse ante la **“SFP”** cuyo domicilio se encuentra ubicado en Avenida Insurgentes Sur Número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, en México, Distrito Federal o en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx>, por actos que se deriven del **“Procedimiento de Contratación”**, que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la **“LAASSP”**, con apego a lo previsto en el artículo 65 de la propia **“LAASSP”** y 116 del **“Reglamento”**.

Transcurridos los plazos establecidos en el artículo 65 de la “**LAASSP**”, se tendrá por precluido el derecho a inconformarse.

8. SANCIONES.

Los “**Licitantes**” o “**Prestador de Servicios**” que infrinjan las disposiciones de la “**LAASSP**”, serán sancionados por la “**SFP**” en términos de lo dispuesto por los artículos 59 y 60 de la propia “**LAASSP**”, independientemente de aquéllas sanciones del orden civil, penal o de cualquier otra índole que puedan derivar tales actos.

9. RESPONSABILIDADES.

Si el “**Prestador de Servicios**” no hizo las debidas consideraciones técnicas y financieras en su propuesta, el hecho de adjudicársele el “**Contrato**”, no lo exime del estricto cumplimiento de las condiciones establecidas en la “**Convocatoria**”.

10. DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS DESECHADAS.

Las propuestas que, en su caso, sean desechadas durante el “**Procedimiento de Contratación**” podrán ser devueltas a los “**Licitantes**” que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la “**Convocante**” podrá proceder a su devolución o destrucción.

11. ANEXOS Y FORMATOS.

Se consideran como parte integrante de la presente “**Convocatoria**” los anexos, complementos y los formatos que a continuación se mencionan, los cuales se entregan a los “**Licitantes**” para la elaboración de las propuestas correspondientes.

RELACIÓN DE ANEXOS:

“ANEXO A” TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO SOLICITADO.

“ANEXO B” MODELO DE CONTRATO.

“ANEXO C” CONSIDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PUNTOS Y PORCENTAJES)

“ANEXOS DL” DOCUMENTACIÓN LEGAL (DL-01 AL DL-11)

“ANEXOS DE” DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA (DE-01)