**EL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN SU CARÁCTER DE INSTITUCIÓN FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO 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 I, 26 BIS, FRACCIÓN I, 28, FRACCIÓN I, 29, 30 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; 7, FRACCIÓN II, 39 Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO EN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, CONVOCA A PERSONAS MORALES DE NACIONALIDAD MEXICANA A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO LA-006G1C003-E13-2016, CUYOS EVENTOS SE LLEVARÁN A CABO DE MANERA PRESENCIAL, PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN, ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL REFERIDO FIDEICOMISO.**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS.**

Para efectos de la presente CONVOCATORIA, incluyendo sus anexos, las palabras que se escriban con 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.

**BANOBRAS**. Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

**COMITÉ**. Comité Técnico del FONDO.

**CompraNet**. Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

**CONTRATO**. Instrumento jurídico que, en su caso se formalice como resultado del fallo que se emita en razón del PROCEDIMIENTO, cuyo modelo se agrega a la CONVOCATORIA como **Anexo A**.

**CONVOCANTE**. BANOBRAS, en su carácter de Institución Fiduciaria en el FONDO.

**CONVOCATORIA**. El presente documento en el que se establecen los términos y condiciones a los que deberán sujetarse quienes se encuentren interesados en participar en el PROCEDIMIENTO, incluyendo sus anexos.

**DOMICILIO DE LA CONVOCANTE**. Avenida Javier Barros Sierra No. 515, Colonia Lomas de Santa Fe, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México.

**DOMICILIO PARA RECIBIR PREGUNTAS**.- Las preguntas de los LICITANTES mediante las que soliciten aclaraciones a la CONVOCATORIA, que serán atendidas en las Juntas de Aclaraciones, se recibirán en Avenida Santa Fe 485, 2° piso, Colonia Cruz Manca, CP. 05349, Ciudad de México.

**FONDO**. Fideicomiso de administración y fuente de pago número 1936, denominado Fondo Nacional de Infraestructura.

**IVA**. Impuesto al Valor Agregado.

**LAASSP**. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**LFA**. Ley Federal de Archivos.

**LFTAIP**. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**LGTAIP**. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**LICITANTE**. Personas morales que participen en el Procedimiento.

**OIC**. Órgano Interno de Control en BANOBRAS.

**POBALINES**. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Fondo Nacional de Infraestructura.

**PRESTADOR DE SERVICIOS**. Persona moral que celebre el Contrato con la Convocante.

**PROCEDIMIENTO**. Licitación Pública Nacional número LA-006G1C003-E13-2016, para la adjudicación del CONTRATO a una empresa que proporcione los SERVICIOS.

**REGLAMENTO**. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**RFC**. Registro Federal de Contribuyentes.

**SAT**. Servicio de Administración Tributaria.

**SERVICIOS**. Los actos señalados en los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

**SFP**. Secretaría de la Función Pública.

**SHCP**. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**. Alcances relativos a la contratación de los SERVICIOS, que se agregan a la CONVOCATORIA como **Anexo B**.

Tabla de contenido

[1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. 7](#_Toc459668508)

[1.1. CONVOCANTE. 7](#_Toc459668509)

[1.2. CARÁCTER DE LA LICITACIÓN. 7](#_Toc459668510)

[1.3. ORIGEN DE LOS RECURSOS. 7](#_Toc459668511)

[1.4. IDIOMA. 7](#_Toc459668512)

[1.5. MONEDA. 7](#_Toc459668513)

[1.6. FUNDAMENTO. 7](#_Toc459668514)

[1.7. DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. 7](#_Toc459668515)

[1.8. NEGOCIACIÓN. 8](#_Toc459668516)

[2. OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO. 8](#_Toc459668517)

[2.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS. 8](#_Toc459668518)

[2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS. 8](#_Toc459668519)

[2.3. INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA CONVOCANTE. 8](#_Toc459668520)

[3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO. 8](#_Toc459668521)

[3.1. EVENTOS DEL PROCEDIMIENTO. 8](#_Toc459668522)

[3.2. INDICACIONES PARA INTEGRAR LAS PROPUESTAS. 9](#_Toc459668523)

[3.3. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA. 10](#_Toc459668524)

[3.4. JUNTA DE ACLARACIONES. 10](#_Toc459668525)

[3.4.1. RECEPCIÓN DE DUDAS Y ACLARACIONES. 10](#_Toc459668526)

[3.4.2. DESARROLLO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES. 10](#_Toc459668527)

[3.5. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS. 12](#_Toc459668528)

[3.6. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS. 13](#_Toc459668529)

[3.7. PROPUESTAS CONJUNTAS. 13](#_Toc459668530)

[3.8. FALLO DEL PROCEDIMIENTO. 14](#_Toc459668531)

[3.9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. 15](#_Toc459668532)

[3.10. REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. 15](#_Toc459668533)

[3.11. FORMA Y TÉRMINOS DE PAGO. 16](#_Toc459668534)

[3.12. GARANTÍAS. 16](#_Toc459668535)

[3.13. RESCISIÓN. 16](#_Toc459668536)

[4. RESTRICCIONES Y REQUISITOS A EFECTO DE EVALUAR LAS PROPUESTAS. 16](#_Toc459668537)

[4.1. RESTRICCIONES. 16](#_Toc459668538)

[4.2. REQUISITOS LEGALES Y DE CAPACIDAD FINANCIERA. 18](#_Toc459668539)

[4.3. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA PROPUESTA TÉCNICA. 18](#_Toc459668540)

[4.4. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA PROPUESTA ECONÓMICA. 19](#_Toc459668541)

[5. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. 19](#_Toc459668542)

[5.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y DE CAPACIDAD FINANCIERA. 19](#_Toc459668543)

[5.2. CRITERIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS. 20](#_Toc459668544)

[5.3. CRITERIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS. 20](#_Toc459668545)

[5.4. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. 20](#_Toc459668546)

[5.4.1. PUNTUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA. 21](#_Toc459668547)

[5.4.2. PUNTUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. 24](#_Toc459668548)

[5.4.3. PUNTUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS. 24](#_Toc459668549)

[5.5. PROCEDIMIENTO DESIERTO. 25](#_Toc459668550)

[5.6. CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. 25](#_Toc459668551)

[5.7. CAUSAS PARA EL DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS. 25](#_Toc459668552)

[6. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES. 27](#_Toc459668553)

[6.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL. 27](#_Toc459668554)

[6.2. DOCUMENTACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA. 29](#_Toc459668555)

[6.3. DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA TÉCNICA. 29](#_Toc459668556)

[6.4. DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA ECONÓMICA. 30](#_Toc459668557)

[7. INCONFORMIDADES CONTRA ACTOS DEL PROCEDIMIENTO. 30](#_Toc459668558)

[8. ANEXOS. 31](#_Toc459668559)

# 1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

## 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, actuando a través de la Dirección General Adjunta Fiduciaria, quien funge como ÁREA REQUIRENTE y CONTRATANTE en términos de la LAASSP, el REGLAMENTO y los POBALINES.

## 1.2. CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.

El PROCEDIMIENTO es de carácter nacional y se llevará a cabo de manera presencial en el DOMICILIO DE LA CONVOCANTE, en el entendido que no se recibirán propuestas enviadas a través del servicio postal o de mensajería.

## 1.3. ORIGEN DE LOS RECURSOS.

Para cubrir las erogaciones que se deriven del CONTRATO, el FONDO cuenta con disponibilidad de recursos en su patrimonio, de conformidad con la autorización del COMITÉ, en el entendido que la vigencia del CONTRATO comprende dos ejercicios fiscales y no rebasará lo dispuesto por dicho COMITÉ.

## 1.4. IDIOMA.

Toda la documentación solicitada en el PROCEDIMIENTO, el CONTRATO y las propuestas técnicas y económicas que presenten los LICITANTES, así como la correspondencia y documentos relativos a ella, deberán ser redactados en idioma español. Cualquier otro material impreso o en medios electrónicos, folletos, catálogos, publicaciones u otros deberán estar redactados en el idioma del país de origen de los bienes y servicios, acompañados de su traducción simple al español.

## 1.5. MONEDA.

Las cotizaciones y el pago correspondiente a los SERVICIOS, se harán en moneda nacional (pesos mexicanos).

## 1.6. FUNDAMENTO.

El PROCEDIMIENTO se realiza de conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, fracción V, 26 fracción I, 26 Bis fracción I, 28, fracción I, 29, 30 y demás relativos y aplicables de la LAASSP; 7 fracción II, 39 y demás relativos y aplicables del REGLAMENTO; los POBALINES; así como en cumplimiento al acuerdo emitido por el COMITÉ número CT/1a ORD/22-ABRIL-2016/XIII, en su Primera Sesión Ordinaria de 2016, celebrada el 22 de Abril de 2016.

## 1.7. DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La CONVOCATORIA se difundirá por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y a través de la página de internet conocida como CompraNet, a la que se tiene acceso mediante la dirección electrónica <http://compranet.gob.mx> . La CONVOCANTE contará con un ejemplar impreso de la CONVOCATORIA en el DOMICILIO DE LA CONVOCANTE, para consulta de los LICITANTES, sin que sea obligatorio entregar un ejemplar impreso.

## 1.8. NEGOCIACIÓN.

Ninguna de las condiciones contenidas en la CONVOCATORIA, así como las propuestas técnicas y económicas presentadas por los LICITANTES, podrán ser negociadas.

# 2. OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

## 2.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS.

La CONVOCANTE requiere contratar a una persona moral prestadora de servicios, a fin de que con su personal proporcione los SERVICIOS, cuyos alcances se detallan en los TÉRMINOS DE REFERENCIA que se incorporan a la presente CONVOCATORIA como **Anexo B**, los que serán adjudicados a un solo LICITANTE.

## 2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El plazo de ejecución para el desarrollo de los SERVICIOS, iniciará con la formalización del CONTRATO,el cual tendrá una vigencia dehasta doce meses, que concluirá a más tardar el 15 de septiembre de 2017, por lo que la contratación abarcará dos ejercicios fiscales.

## 2.3. INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA CONVOCANTE.

La CONVOCANTE proporcionará a los LICITANTES, para la conformación de sus propuestas técnicas y económicas, la información contenida en los anexos relacionados en la presente CONVOCATORIA.

# 3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.

## 3.1. EVENTOS DEL PROCEDIMIENTO.

El PROCEDIMIENTO dará lugar a los eventos que se señalan, conforme al calendario siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EVENTO** | **LUGAR** | **FECHA** | **HORA** |
| Junta de Aclaraciones | Auditorio, planta baja, del domicilio de la CONVOCANTE | 1 de septiembre de 2016 | 10:00 a.m. |
| Presentación y Apertura de Propuestas | Auditorio, planta baja, del domicilio de la CONVOCANTE | 7 de septiembre de 2016 | 12:00 p.m. |
| Fallo del Procedimiento | Auditorio, planta baja, del domicilio de la CONVOCANTE | 14 de septiembre de 2016 | 12:00 p.m. |
| Formalización del CONTRATO | | Se notificará en el fallo | |

## 3.2. INDICACIONES PARA INTEGRAR LAS PROPUESTAS.

Los LICITANTES deberán elaborar sus propuestas técnicas y económicas apegándose estrictamente a lo dispuesto en la CONVOCATORIA y sus anexos, así como, en su caso, a las modificaciones asentadas en el acta correspondiente a la junta de aclaraciones, proporcionando información completa sobre el servicio solicitado, es decir, sin remitirse a algún numeral o numerales correspondientes de la CONVOCATORIA o al contenido del **Anexo B**.

Las propuestas técnicas y económicas deberán presentarse en un sobre cerrado, señalando claramente en su cubierta *“PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA”*, nombre del LICITANTE y número del PROCEDIMIENTO.

Las propuestas técnicas y económicas deberán entregarse de manera impresa, preferentemente 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. Asimismo, deberán entregarse en formato electrónico en un disco compacto o USB, utilizando los programas contenidos en Microsoft Office.

En caso de cualquier discrepancia entre las cantidades escritas en letra y las escritas en número, prevalecerán las primeras, por lo que de presentarse errores de cálculo en alguna proposición, la CONVOCANTE podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario y en los términos del numeral 5.3.4 de la CONVOCATORIA.

De existir discrepancia entre dos importes que se refieran al mismo concepto, la cantidad más baja prevalecerá y entre el original impreso y los archivos electrónicos, la impresión prevalecerá. Las correcciones se harán constar en el acta de fallo. En caso de que el LICITANTE no acepte la corrección de la propuesta, ésta se desechará.

Los LICITANTES proporcionarán la totalidad de los documentos solicitados, debidamente firmados en forma autógrafa por persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que formen parte de la misma.

Con fundamento en el artículo 50 del REGLAMENTO, cada uno de los documentos que integren las propuestas, así como aquellos distintos a éstas, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnicas y económicas, así como el resto de los documentos que se entreguen, consignar con toda claridad el nombre completo del LICITANTE y preferentemente entregarlas en carpeta de argollas, para tener un mejor control de la documentación presentada.

En 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.

Los LICITANTES deberán proporcionar la totalidad de los documentos solicitados en la CONVOCATORIA. En caso de que de acuerdo a su propuesta, algún formato no se requiera, deberá incorporar en éste la leyenda “NO APLICA”.

## 3.3. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES 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 propuestas técnicas y económicas, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de LICITANTES. En su caso, 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.

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. Las modificaciones, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los SERVICIOS, adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.

## 3.4. JUNTA DE ACLARACIONES.

### 3.4.1. RECEPCIÓN DE DUDAS Y ACLARACIONES.

Las dudas o solicitudes de aclaración a la CONVOCATORIA, deberán entregarse por escrito personalmente en el DOMICILIO PARA RECIBIR PREGUNTAS, a través de la Coordinación de Apoyo Técnico adscrita a la Dirección General Adjunta Fiduciaria, acompañadas de un CD-ROM o USB en formato Word, o mediante correo electrónico a la cuenta guillermo.romero@banobras.gob.mx, acompañando la versión en Word, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones. No se dará respuesta a quien presente sus preguntas en términos distintos a los aquí solicitados.

Las preguntas deberán plantearse de manera concisa, estar numeradas de forma consecutiva y referirse al numeral, punto, inciso o párrafo de la CONVOCATORIA y sus anexos. El incumplimiento de lo escrito en este párrafo no será motivo de descalificación.

La CONVOCANTE no estará obligada a responder preguntas si los LICITANTES incumplen con la presentación del escrito a que hace referencia el tercer párrafo del numeral 3.4.2., o si la solicitud de aclaración es presentada fuera del plazo referido en el primer párrafo de este numeral, en cuyos casos, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador.

La CONVOCANTE tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración, la que indique el sello de recepción de la CONVOCANTE, dichas solicitudes deberán estar acompañadas de una versión electrónica de las preguntas en formato Word. En caso de remitirlas vía correo electrónico, se tomará como hora de recepción la que se registre en el propio correo.

### 3.4.2. DESARROLLO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.

La asistencia de los LICITANTES a la junta de aclaraciones es optativa y tendrá verificativo en la fecha, hora y lugar indicados en el numeral 3.1.

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, 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.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la CONVOCATORIA, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en el PROCEDIMIENTO, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante. Para que el LICITANTE tenga derecho a formular preguntas, deberá entregar el escrito en el plazo establecido en el numeral 3.4.1. En caso que el LICITANTE entregue dicho escrito fuera del plazo referido o al inicio de la junta de aclaraciones, sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que de la CONVOCANTE en la mencionada junta.

El escrito deberá contener adicionalmente los datos siguientes:

#### 3.4.2.1. Del LICITANTE:

RFC, nombre y domicilio propios y de su representante, descripción de su objeto social, identificando los datos de los instrumentos públicos y, de haberlas, sus modificaciones, con los que acredita su existencia legal, así como el nombre de los socios.

#### 3.4.2.2. Del representante legal del LICITANTE:

Datos de los instrumentos públicos mediante los que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Al concluir cada junta de aclaraciones, podrá señalarse fecha y hora para celebración de ulteriores juntas. De resultar necesario, podrá diferirse la fecha señalada en la CONVOCATORIA para realizar el acto de presentación y apertura de propuestas.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta, la cual deberá ser firmada por los LICITANTES que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma, 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, expresamente se indicará esta circunstancia.

Las preguntas y aclaraciones serán contestadas por el servidor público que presida la junta de aclaraciones, mencionando el nombre de los LICITANTES que las presentaron. La CONVOCANTE podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o conjunta, tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo asunto de la CONVOCATORIA. El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los asistentes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta. Una vez que la CONVOCANTE termine de dar respuesta a las solicitudes, se dará inmediatamente oportunidad a los LICITANTES para que, en el mismo orden en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con dichas respuestas. 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.

Al finalizar el evento, se fijará un ejemplar del acta correspondiente en el tablero de avisos ubicado en la planta baja del DOMICILIO DE LA CONVOCANTE, por un término no menor a 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. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Cualquier modificación a la CONVOCATORIA, incluyendo las derivadas de la junta de aclaraciones, formará parte integrante de la misma y deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de sus propuestas.

## 3.5. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

El evento de presentación y apertura de propuestas tendrá verificativo en la fecha, hora y lugar indicados en el calendario de eventos contemplado en la CONVOCATORIA, de conformidad con lo señalado en el artículo 29, fracción III de la LAASSP, estando obligado cada LICITANTE a presentar sólo una propuesta para el PROCEDIMIENTO. En caso que la CONVOCANTE modifique la fecha de presentación y apertura de propuestas, derivado de la o las juntas de aclaraciones correspondientes, se informará en la última junta que se haya celebrado y la publicará en CompraNet.

El evento será presidido por el servidor público que designe la CONVOCANTE, quien será la única persona facultada para tomar las decisiones que resulten necesarias durante la realización del acto. Dicho servidor público será asistido por un representante del área técnica o usuaria de los SERVICIOS.

Para intervenir en el acto, los LICITANTES deberán presentar un escrito en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que cuentan con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada (ANEXO DL-2); dicho escrito deberá llevar la firma autógrafa de quien lo suscribe y deberá entregarlo fuera del sobre que contenga las propuestas técnicas y económicas, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 29, fracción VI de la LAASSP.

La entrega de propuestas se hará en sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y económica. La documentación distinta a las propuestas podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que las contenga. 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. Esta documentación se entregará preferentemente fuera del sobre que contenga las referidas propuestas. Los documentos preferentemente deberán ser presentados en carpetas con argollas y separadores, para tener un mejor control de la documentación presentada. A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de propuestas, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún LICITANTE ni observador, o servidor público ajeno al acto.

Previo al acto de presentación y apertura de propuestas, la CONVOCANTE procederá a registrar a los participantes presentes, 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 y de capacidad financiera, así como el sobre que contenga su propuesta técnica y económica, documentación que quedará bajo custodia de la CONVOCANTE.

Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura.

La CONVOCANTE únicamente hará constar en el Anexo DL-1, la documentación que presentó cada uno de los LICITANTES, sin entrar al análisis técnico, legal, económico o financiero de su contenido.

Los faltantes u omisiones se harán constar en dicho Anexo, que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en este acto, asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE.

La revisión de los documentos y requisitos en los eventos de este procedimiento se efectuarán ante el representante del OIC y en presencia de las partes interesadas.

Se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo del PROCEDIMIENTO. El acta será firmada por los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma, en el entendido que la falta de firma de algún LICITANTE no invalidará su contenido y efectos. En el acta se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los LICITANTES, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado.

Al finalizar el evento, se fijará un ejemplar del acta correspondiente en el tablero de avisos ubicado en la planta baja del DOMICILIO DE LA CONVOCANTE, por un término no menor a cinco días hábiles, y se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet para efectos de notificación a los LICITANTES que no hayan asistido al acto. Este 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. 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. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas recibidas por la CONVOCANTE, en la fecha, lugar y hora establecidos en la CONVOCATORIA, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes durante el PROCEDIMIENTO hasta su conclusión.

## 3.7. PROPUESTAS CONJUNTAS.

Dos o más personas morales podrán agruparse para presentar conjuntamente una propuesta, sin necesidad de constituir una nueva sociedad, para lo cual deberán cumplir los requisitos siguientes:

**3.7.1.** Acreditar en forma individual los requisitos señalados en los numerales 6.1 y 6.2 de la CONVOCATORIA. En caso de que una de las dos personas sea la que mantenga la relación laboral con el personal, los requisitos a los que se refieren los numerales 6.1.11 y 6.1.12, podrán ser acreditados únicamente por dicha persona moral.

**3.7.2.** Celebrar un convenio entre las personas que la integran, en el que se establezcan con precisión los aspectos siguientes: (i) nombre, domicilio y RFC de las personas morales integrantes, identificando los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita su legal existencia, y de haberlas, sus modificaciones, así como el nombre de sus socios; (ii) nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando los datos de los instrumentos públicos con los que se acrediten las facultades de representación; (iii) designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con el PROCEDIMIENTO; (iv) descripción de las partes objeto del CONTRATO que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y (v) estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del PROCEDIMIENTO y del CONTRATO.

**3.7.3.** La presentación de los documentos de los integrantes de la agrupación y la del convenio de agrupación, deberá hacerse por conducto del representante común. Cada uno de los representantes de las empresas que participen conjuntamente, deberá contar con facultades de delegación y/o sustitución para nombrar a dicho representante.

**3.7.4.** Ninguna persona podrá integrar o formar parte de más de un LICITANTE, en el entendido que ningún miembro de una agrupación podrá (i) formar parte de otra agrupación, (ii) tener interés o participación accionaria o de cualquier otro tipo en otro LICITANTE o en las empresas, miembros o integrantes de otra agrupación, ni (iii) estar vinculado con otros LICITANTES por medio de algún socio o asociado común.

**3.7.5.** Una vez que las propuestas hayan sido presentadas, no podrán efectuarse modificaciones en la composición de la agrupación.

**3.7.6.** En el supuesto de que resulte ganadora una propuesta conjunta, el convenio referido en el numeral 3.7.2., y las facultades del apoderado legal de la agrupación que lo formalizará, deberán constar en escritura pública, de lo contrario, el CONTRATO será firmado por todas las personas que integran la propuesta o sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

## 3.8. FALLO DEL PROCEDIMIENTO.

El fallo será comunicado a los LICITANTES por conducto del servidor público que designe la CONVOCANTE, el cual tendrá verificativo en la fecha, hora y lugar indicados en el calendario de eventos contemplado en la CONVOCATORIA.

Al acto de fallo podrán asistir libremente todos los LICITANTES que hubieran presentado propuesta, en el cual 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.

El acta de fallo se difundirá a través de CompraNet, el mismo día en que se emita, para efectos de notificación a los LICITANTES que no hubieren asistido al citado acto. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Al finalizar dicho evento, se fijará un ejemplar del acta correspondiente en la planta baja del DOMICILIO DE LA CONVOCANTE por un término no menor de cinco días hábiles.

La CONVOCANTE emitirá el fallo del PROCEDIMIENTO, el cual deberá contener lo siguiente:

**3.8.1.** Relación de LICITANTES cuyas propuestas se desecharon, expresando las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación, indicando los puntos de la CONVOCATORIA que en cada caso se incumpla.

**3.8.2.** Relación de LICITANTES cuyas propuestas resultaron solventes, describiendo en lo general dichas propuestas.

**3.8.3.** 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.

**3.8.4.** Fecha, lugar y hora para la firma del CONTRATO, así como de presentación de garantías.

**3.8.5.** 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 propuestas.

En caso que se declare desierto el PROCEDIMIENTO, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron. El fallo no podrá incluir información reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Con la notificación del fallo, las obligaciones derivadas del CONTRATO serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la LAASSP.

## 3.9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El representante legal del PRESTADOR DE SERVICIOS, deberá presentarse a formalizar el CONTRATO, en la fecha y hora que se notifique en el acto de fallo, en el DOMICILIO DE LA CONVOCANTE, debiendo presentar los documentos que se señalan en el numeral siguiente. Los documentos originales se devolverán en ese mismo momento, una vez 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.

## 3.10. REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Previo a la suscripción del CONTRATO, el PRESTADOR DE SERVICIOS deberá presentar en original y copia simple para su cotejo, según sea el caso, los documentos siguientes:

**3.10.1.** Testimonio del instrumento público en el que conste su constitución con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, cuyo objeto social contemple la realización de servicios acorde con lo solicitado por la CONVOCANTE.

**3.10.2.** En su caso, testimonio del instrumento público que contenga modificaciones a su constitución, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

**3.10.3.** Testimonio del instrumento público que contenga los poderes otorgados en favor del representante legal, acreditando que cuenta con facultades suficientes para actuar en el PROCEDIMIENTO y para suscribir el CONTRATO. Dicho instrumento deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, de conformidad con la legislación aplicable.

**3.10.4.** Identificación oficial del representante del PRESTADOR DE SERVICIOS (sólo se aceptará credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente o cédula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones en formato reciente).

**3.10.5.** Documento actualizado expedido por el SAT, en el que se emita opinión favorable sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el numeral 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015.

## 3.11. FORMA Y TÉRMINOS DE PAGO.

Los pagos correspondientes a la ejecución de los SERVICIOS, se harán de conformidad con lo establecido en el modelo de CONTRATO. No se otorgarán anticipos.

El PRESTADOR DE SERVICIOS deberá presentar sus documentos y facturas correspondientes de acuerdo al calendario de pagos establecido por la CONVOCANTE, conforme a los avances y entregables del proyecto.

## 3.12. GARANTÍAS.

El PRESTADOR DE SERVICIOS deberá presentar a la CONVOCANTE una fianza para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluyendo lo que se refiere a la puntual y correcta ejecución de los servicios, así como la buena calidad de éstos, pago de lo indebido y pago de daños y perjuicios originados por incumplimiento del CONTRATO.

La fianza será expedida en términos del Anexo DL-8, por una Institución autorizada por la SHCP, a favor de BANOBRAS, en su carácter de Institución Fiduciaria en el FONDO a su satisfacción. La póliza será por el equivalente al 10% del monto total del CONTRATO, sin incluir el IVA, y deberá presentarse dentro de un plazo de diez días naturales siguientes a la suscripción del CONTRATO.

## 3.13. RESCISIÓN.

En cualquier momento, se podrá rescindir el CONTRATO, de conformidad con el artículo 54 de la LAASSP y al procedimiento que se acuerde en el CONTRATO.

# 4. RESTRICCIONES Y REQUISITOS A EFECTO DE EVALUAR LAS PROPUESTAS.

## 4.1. RESTRICCIONES.

No podrán participar en el PROCEDIMIENTO, 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 8º, fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, las cuales se relacionan a continuación:

**4.1.1.** Aquéllas con las que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del PROCEDIMIENTO 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 de inicio del PROCEDIMIENTO.

**4.1.2.** 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.

**4.1.3.** 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 para la CONVOCANTE por el plazo de doce meses, contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.

**4.1.4.** Aquéllas que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SFP en términos del Título Quinto de la LAASSP y Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**4.1.5.** 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.

**4.1.6.** Aquéllas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.

**4.1.7.** Aquéllas que presenten propuestas técnica y económica en el PROCEDIMIENTO que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.

Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona que en el PROCEDIMIENTO es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus 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.

**4.1.8.** Aquéllas que pretendan participar en el PROCEDIMIENTO 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 técnica y económica.

**4.1.9.** 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.

**4.1.10.** Aquéllas que celebren contratos sobre las materias reguladas por la LAASSP sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual.

**4.1.11.** 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.

**4.1.12.** 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.

**4.1.13.** 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 un año 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.

**4.1.14.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de la LAASSP.

## 4.2. REQUISITOS LEGALES Y DE CAPACIDAD FINANCIERA.

Será condición necesaria para participar en el PROCEDIMIENTO, entregar la documentación que se relaciona en los numerales 6.1 y 6.2 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. 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, así como contener textos completos. Asimismo deberán entregarse en formato electrónico en un disco compacto o USB utilizando los programas contenidos en Microsoft Office.

Para el caso de propuestas conjuntas, cada uno de los miembros de la agrupación deberá presentar de forma individual los documentos legales y de capacidad financiera.

## 4.3. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA PROPUESTA TÉCNICA.

La totalidad de los documentos y manifestaciones requeridos en la CONVOCATORIA deberán elaborarse preferentemente en hojas membretadas del LICITANTE y deberán dirigirse a la CONVOCANTE, debidamente firmados por su representante legal, señalando fecha, nombre, número del PROCEDIMIENTO, así como contener textos completos.

No se aceptará como descripción de los SERVICIOS, 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.

## 4.4. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La totalidad de los documentos y manifestaciones requeridos en la CONVOCATORIA deberán elaborarse preferentemente en hojas membretadas del LICITANTE y deberán dirigirse a la CONVOCANTE, debidamente firmados por su representante legal, señalando fecha, nombre, número del PROCEDIMIENTO, así como contener textos completos.

La propuesta económica deberá integrarse con los documentos que se señalan en el numeral 6.4. y entregarse en formato electrónico en un disco compacto o USB utilizando los programas contenidos en Microsoft Office.

# 5. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

LaCONVOCANTE evaluará la documentación legal y de capacidad financiera, así como las propuestas técnicas y económicas de los LICITANTES, con base en la información que los mismos proporcionen, reservándose el derecho de comprobar, por los medios que estime convenientes, la veracidad de dicha información, por lo que se verificará que:

## 5.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y DE CAPACIDAD FINANCIERA.

**5.1.1.** 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.

**5.1.2.** El representante legal tenga las facultades suficientes para la celebración de los actos relacionados con el PROCEDIMIENTO.

**5.1.3.** El LICITANTE no se encuentre en alguno de los supuestos señalados en el numeral 4.1. de la CONVOCATORIA.

**5.1.4.** El LICITANTE haya asumido los compromisos y realizado todas las manifestaciones solicitadas en los términos de la CONVOCATORIA.

**5.1.5.** El LICITANTE haya proporcionado completa, sin omisión alguna, la información requerida en la acreditación de personalidad proporcionada por la CONVOCANTE. (Anexo DL-2).

**5.1.6.** Del análisis que se lleve a cabo a la documentación de capacidad financiera, se determine que el LICITANTE está en posibilidad de cumplir cabalmente con las obligaciones del CONTRATO.

**5.1.7.** El LICITANTE no incumpla con cualquier disposición establecida en la CONVOCATORIA, la LAASSP, el REGLAMENTO, y demás normativa aplicable.

## 5.2. CRITERIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.

**5.2.1.** Al revisar las propuestas, se verificará que 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.

**5.2.2.** Que el LICITANTE cuente con experiencia y capacidad técnica para la realización de los SERVICIOS.

**5.2.3.** Que la metodología, alcance y periodicidad de los servicios propuestos, sean congruentes con las características, complejidad y magnitud de los SERVICIOS y, consecuentemente, respondan a las necesidades de la CONVOCANTE, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y aplicable al objeto del PROCEDIMIENTO.

**5.2.4.** Que la propuesta presentada corresponda a los plazos, términos y condiciones establecidos por la CONVOCANTE.

## 5.3. CRITERIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

**5.3.1.** Al revisar las propuestas, se verificará que 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.

**5.3.2.** Que en todas y cada una de las partidas que integran su propuesta, se establezca el importe total con el IVA desglosado.

**5.3.3.** Que los importes de los montos totales por partida sean anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes.

**5.3.4.** Que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente; en caso de que una o más tengan errores, se efectuarán las correcciones correspondientes. El monto total corregido será el que prevalecerá para el análisis comparativo de las propuestas.

**5.3.5.** Que en el desglose del precio, no se incluyan cargos adicionales.

## 5.4. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Para la adjudicación del CONTRATO, la CONVOCANTE evaluará las propuestas mediante el método de puntos y porcentajes y el mismo se adjudicará al LICITANTE cuya oferta haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica y económica.

### 5.4.1. PUNTUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

Para que se considere solvente la propuesta técnica, el LICITANTE deberá obtener una puntuación mínima de 45 puntos de los 60 que se pueden otorgar conforme a los criterios siguientes:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Capacidad del Licitante Total Rubro.** | | | **20.0** |
| **5.4.1.1.** | **A** | **Capacidad de los recursos humanos. Número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio.** | | **11.4** |
| **Primero.** Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación. | Para el otorgamiento de puntos en este subrubro, el Licitante deberá acreditar que mantiene personal que cuenta con 3 años de experiencia en servicios relacionados con el objeto de la contratación, acompañando los Curriculm Vitae respectivos. | **2.4** |
|
| 5 C. Vitae o más | 2.4 |
| De 2 a 4 C. Vitae | 1.2 |
| 1 C. Vitae | 0.6 |
| **Segundo.** Conocimientos/Habilidad Técnica en el trabajo de acuerdo a conocimientos académicos o profesionales. | El Licitante debe acreditar que cuenta con al menos 3 personas con grado de estudios de carreras afines a cada una de las áreas siguientes:   * Informática, Desarrollo de Software, Computación o carreras afines. * Licenciatura en Derecho con conocimientos en materia de Transparencia, Clasificación de Información y Protección de Datos Personales. * Licenciatura en Archivonomía. | **5.0** |
| 3 Cédulas Profesionales | 5.0 |
| 2 Cédulas Profesionales | 2.5 |
| 1 Cédula Profesional | 1.5 |
| **Tercero**. Dominio de herramientas relacionadas con el servicio. | El Licitante debe acreditar que cuenta con personal capacitado, mediante la exhibición de constancias o certificaciones de cursos relacionados con el objeto de la contratación, tales como: Sistemas de Gestión Documental, certificaciones en software, integración de sistemas externos con el Sistema de Gestión Documental, archivos, digitalización, transparencia, acceso a información y protección de datos personales. | **4** |
| 5 constancias | 4 |
| De 2 a 4 constancias | 2 |
| 1 constancia | 1 |
| **B** | **Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento necesarios para que el participante cumpla con el contrato.** | | **8.6** |
| Este rubro deberá acreditarse con copia de la última declaración anual fiscal en la que se reflejen los ingresos obtenidos en el ejercicio 2015. | La Convocante comparará los ingresos obtenidos en el ejercicio 2015 con la propuesta económica total y se otorgará un máximo de 7 puntos de la forma siguiente: | **7.0** |
| Ingresos del 60% o más de su propuesta económica. | 7.0 |
| Ingresos entre el 50% y el 80% de su propuesta económica. | 5.0 |
| Ingresos entre el 20% y el 50% de su propuesta económica. | 2.0 |
| Participación en la empresa, en su caso, de trabajadores con discapacidad. | El Licitante lo debe acreditar, mediante copia simple del Aviso de Alta al Régimen Obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, que cuenta con una proporción de cuando menos el 5% de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, de conformidad con lo establecido por los Arts. 14, párrafo segundo de la LAASSP y 39, fracción VI, inciso g) de su Reglamento. | **1.0** |
|  | Participación de MIPYME | Se otorgaran 0.60 puntos al Licitante que manifieste ser MIPYME y que presente certificado registrado en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial en el sentido de utilizar bienes para la prestación del servicio con innovación tecnológica. | **0.6** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.4.1.2.** | **Experiencia y Especialidad del Licitante. Total Rubro** | | | **17** |
| **A** | Experiencia. | Se asignarán 8.5 puntos al Licitante que acredite contar con una experiencia de al menos 3 años en ejecución de contratos similares al objeto de esta invitación. Si tiene menos años, se le otorgará la puntuación que resulte de aplicar una regla de tres. | **8.5** |
| **B** | Especialidad. | Para el otorgamiento de puntos, el Licitante deberá acreditar la ejecución de contratos de servicios similares al que se solicita, otorgándose: | **8.5** |
|  | 4 o más contratos | 8.5 |
| De 2 a 3 contratos | 6.0 |
| 1 contrato | 3.0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.4.1.3.** | **Propuesta de trabajo** | | | **12** |
| **A** | Metodología para la prestación del Servicio. | Para obtener los 4 puntos, se deberá presentar metodología alineada con los requerimientos técnicos del procedimiento, mediante la propuesta de un programa de trabajo en el que se describa la metodología en apego a la normatividad vigente en materia archivística y de acceso a información pública, debiendo mencionar en qué supuestos la información del Fideicomiso Público no paraestatal podrá ser considerada como reservada y en cuáles como confidencial.  Así mismo, se tomarán en cuenta las características técnicas del equipo especializado que se utilizará para desarrollar los trabajos solicitados, considerándose aspectos adicionales que puedan proporcionar valor agregado a los servicios. | **4** |
| **B** | Plan de trabajo propuesto por el participante. | Para obtener los 4 puntos, deberá presentar Plan de Trabajo con los requerimientos alineados al objeto del procedimiento conteniendo: Precisión de Tiempos, Descripción de Actividades y Responsables de Actividades, tomando en consideración que la información objeto de esta convocatoria comprende los años de 2008 a la fecha. | **4** |
| **C** | Esquema estructural de la organización de recursos humanos. | Para obtener los 4 puntos, el Licitante deberá presentar el esquema estructural alineado con los requerimientos de la presente convocatoria, conteniendo los roles y responsabilidades del personal. | **4** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Cumplimiento de Contratos. Total Rubro** | | | **11** |
| **5.4.1.4.** |  | Cumplimiento en contratos celebrados | Para obtener puntos, el Licitante deberá acreditar el cumplimiento de contratos, mediante liberación de garantías o cartas de aceptación de servicios emitidos por sus contratantes. Dichos contratos deberán corresponder a los presentados en el rubro de Experiencia y Especialidad. | **11** |
|  | Cumplimiento de 4 o más contratos | 11 |
|  | Cumplimiento de 2 a 3 contratos | 7 |
|  | Cumplimiento de 1 contrato | 4 |

### 5.4.2. PUNTUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Sólo si la propuesta técnica resulta solvente técnicamente y si el LICITANTE ha cumplido con todos los requisitos establecidos en la CONVOCATORIA, se realizará la evaluación económica. La CONVOCANTE excluirá del precio ofertado el IVA y sólo se considerará el precio neto propuesto. El total de la puntuación de la propuesta económica será de un máximo de 40 puntos, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, será a la cual se le asigne la puntuación máxima.

Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica de cada LICITANTE, la CONVOCANTE aplicará la fórmula siguiente:

PPE = MPemb x 40 / 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;

### 5.4.3. PUNTUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS.

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

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

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales totales de la propuesta;

TPT = Total de puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignadas a la propuesta económica, y

El subíndice “j” representa a las demás propuestas determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

El CONTRATO será adjudicado al LICITANTE cuya propuesta haya resultado solvente por haber obtenido la mayor puntuación en la suma de sus propuestas técnica y económica.

Si derivado de la evaluación de las propuestas se obtuviera un empate entre dos o más LICITANTES, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el artículo 36 Bis de la LAASSP, se deberá adjudicar el CONTRATO en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de ese sector y el empate se diera entre LICITANTES que no tienen el carácter de MIYPIMES, 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 propuestas.

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 DESIERTO.

La CONVOCANTE podrá declarar desierto el PROCEDIMIENTO por las siguientes causas:

**5.5.1.** Cuando no se presenten propuestas en el acto de presentación y apertura de propuestas.

**5.5.2.** Cuando en el análisis a detalle se determine que ninguna de las propuestas cumplen los requisitos solicitados en la CONVOCATORIA.

**5.5.3.** Cuando los precios propuestos no fueren aceptables, es decir, que no sean acordes a las condiciones vigentes en el mercado nacional y en su caso, a lo acordado por el COMITÉ.

En caso de que se presenten algunos de los supuestos mencionados anteriormente, la CONVOCANTE procederá conforme a lo dispuesto en los artículos 38 de la LAASSP, y 58 del REGLAMENTO.

## 5.6. CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La CONVOCANTE podrá cancelar el PROCEDIMIENTO cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, existan causas justificadas que extingan la necesidad de contratar los SERVICIOS, o que de continuarse con el PROCEDIMIENTO, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la CONVOCANTE.

## 5.7. CAUSAS PARA EL DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS.

Serán causas para el desechamiento de las propuestas, que:

**5.7.1.** Los documentos originales y copias solicitadas en los numerales 6.1. y 6.2. de la CONVOCATORIA no sean coincidentes entre sí.

**5.7.2.** La falta o presentación incompleta de cualquiera de los documentos solicitados en el numeral 6. de la CONVOCATORIA.

**5.7.3.** Cualquiera de los documentos que integran las propuestas sean presentados con raspaduras o enmendaduras que supongan su alteración.

**5.7.4.** La propuesta presentada no corresponda a los plazos, términos y condiciones establecidos por la CONVOCANTE, o bien, no reúna cualquiera de las condiciones y requerimientos previstas en la CONVOCATORIA.

**5.7.5.** El LICITANTE presente importes en la propuesta técnica que deban contemplarse exclusivamente en la propuesta económica.

**5.7.6.** Los documentos que conforman la propuesta técnica y económica no sean presentados en original impreso o que sea ilegible cuando se use bolígrafo.

**5.7.7.** El LICITANTE proponga alternativas que modifiquen las condiciones establecidas por la CONVOCANTE y que no hayan sido comprendidas en la junta de aclaraciones.

**5.7.8.** El LICITANTE omita y/o modifique el contenido de los escritos, formatos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, solicitados en la CONVOCATORIA.

**5.7.9.** El desglose del precio incluya algún cargo adicional por conceptos no solicitados por la CONVOCANTE.

**5.7.10.** El LICITANTE presente su propuesta con la leyenda “…*según Convocatoria…*” o similares.

**5.7.11.** 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.

**5.7.12.** Las operaciones aritméticas se hayan ejecutado incorrectamente; en cuyo caso se efectuarán las correcciones correspondientes. El monto total corregido será el que prevalecerá para el análisis comparativo de las propuestas.

**5.7.13.** El LICITANTE se encuentre en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la LAASSP.

**5.7.14**. Se presente cualquier incumplimiento a la CONVOCATORIA, la LAASSP, y a su REGLAMENTO.

**5.7.15.** Cualquiera de los documentos entregados por el LICITANTE no estén debidamente firmados por el representante legal.

**5.7.16.** La propuesta económica rebase el techo presupuestal autorizado por el COMITÉ.

En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de la documentación presentada.

La CONVOCANTE devolverá a los LICITANTES las propuestas desechadas durante la LICITACIÓN, previa solicitud de los mismos de conformidad con el último párrafo del artículo 56 de la LAASSP, en un término de 30 días naturales contado a parir del día siguiente a aquél en que se reciba la solicitud correspondiente, de lo contrario serán destruidos de conformidad con las políticas aplicables en BANOBRAS para estos efectos.

# 6. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.

## 6.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL.

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

Formato que contiene relación de documentos legales y de capacidad financiera, así como los requeridos para integrar las propuestas, el cual servirá a los LICITANTES como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de propuestas.

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

Escrito en el que el representante del LICITANTE manifieste, bajo protesta de decir, verdad que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, el cual contendrá la información siguiente:

**6.1.2.1.** Del LICITANTE: Clave del RFC, denominación o razón social, domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos que se deriven de los actos del PROCEDIMIENTO y en su caso del CONTRATO, descripción del objeto social del LICITANTE, número y fecha de los instrumentos públicos en los que conste el acta constitutiva y en su caso, sus 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, así como correo electrónico en caso de contar con él.

**6.1.2.2**. Del apoderado o representante legal del LICITANTE: Número y fecha del instrumento público en el que consten sus facultades para suscribir las propuestas, señalando nombre, número y circunscripción del Fedatario Público que las protocolizó con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como copia simple de su identificación oficial vigente.

Se deberá presentar copia legible y original, o copia certificada para su cotejo, del acta constitutiva, sus modificaciones, RFC, poderes, comprobante de domicilio, así como la identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional) de la persona que firma las propuestas.

**6.1.3.** Documento 3 (Original).

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas, bastará con que el LICITANTE presente un escrito en el que 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.

**6.1.4.** Documento 4 (Original). **ANEXO DL-3**.

Manifestación expresa por escrito, bajo protesta de decir verdad, de no ubicarse en los supuestos previstos en: i) el artículo 50 de la LAASSP en concordancia con el artículo 8º, fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y ii) el supuesto establecido en el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la LAASSP.

**6.1.5.** Documento 5 (Original). **ANEXO DL-4**.

Manifestación, bajo protesta de decir verdad, mediante la que se obligue a no divulgar o revelar a persona alguna, en forma total o parcial, la información confidencial proporcionada, directa o indirectamente, con motivo del PROCEDIMIENTO.

**6.1.6.** Documento 6 (original) **ANEXO DL-5**.

Manifestación en la que el LICITANTE indique conocer el contenido del modelo de CONTRATO y que en caso de resultar ganador del PROCEDIMIENTO, se obligará a cumplir con el contenido de sus cláusulas y la calidad, características y especificaciones pactadas.

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-6**.

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

**6.1.8.** Documento 8 (Original). **ANEXO DL-7**.

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 propuestas, el resultado del PROCEDIMIENTO o cualquier otro aspecto que le otorgue condiciones más ventajosas con relación a los demás LICITANTES.

**6.1.9.** Documento 9 (Original). **ANEXO DL-8**.

Modelo de texto de fianza que garantizará el cumplimiento del CONTRATO, firmado en cada una de sus hojas por el representante legal del LICITANTE.

**6.1.10.** Documento 10 (Original).

En su caso, convenio firmado por cada una de las personas que presenten una propuesta conjunta, indicando las obligaciones del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

**6.1.11.** Documento 11 (Original).

Escrito en el que señale la estratificación correspondiente a una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), en términos del artículo 34 del REGLAMENTO.

**6.1.12.** Documento 12 (Original)

Manifestación, bajo protesta de decir verdad, ser de nacionalidad mexicana.

En caso de resultar adjudicado, el LICITANTE deberá presentar original o copia certificada de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en territorio nacional.

## 6.2. DOCUMENTACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA.

**6.2.1.** Documento 1 (Original para cotejo y copia).

Declaración fiscal correspondiente al ejercicio 2015, con sello de recepción de la institución bancaria o en su defecto, con el comprobante de pago emitido por el SAT vía Internet, así como la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta, presentadas ante la SHCP.

En caso de los LICITANTES que se encuentren en los supuestos del artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, deberán adjuntar el dictamen fiscal completo, firmado por Contador Público Autorizado y el comprobante de su presentación ante el SAT.

**6.2.2.** Documento 2 (Original para cotejo y copia).

En su caso, declaraciones fiscales complementarias del ejercicio 2015, que se hubieran presentado a la fecha de celebración del PROCEDIMIENTO.

**6.2.3.** Documento 3 (Original para cotejo y copia).

Estados financieros dictaminados de los ejercicios 2014 y 2015. En caso que el LICITANTE sea de reciente creación, deberá anexar copia del último estado financiero con el que cuente.

Tratándose de empresas que se encuentren en los supuestos del artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, los estados financieros que presenten deberán estar dictaminados por Contador Público Autorizado.

**6.2.4.** Documento 4 (Original).

Opinión vigente y positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales del SAT. (numeral 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015).

## 6.3. DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA TÉCNICA.

**6.3.1.** Documento 1 (Original)

El LICITANTE deberá entregar en papel preferentemente membretado de la empresa, la descripción técnica de su propuesta, indicando detalladamente la metodología que utilizará para llevar a cabo los SERVICIOS, según las especificaciones establecidas en los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

**6.3.2.** Documento 2 (Original para cotejo y copia).

Tratándose de LICITANTES que deseen apegarse al beneficio previsto por el artículo 14 de la LAASSP y obtener los puntos de evaluación de conformidad con el numeral 5.4.1.11 inciso B, deberán presentar una constancia que acredite que el LICITANTE cuenta con personal con discapacidad en una proporción de por lo menos el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.

## 6.4. DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA ECONÓMICA.

**6.4.1.** Documento 1 (Original).

La cotización de los SERVICIOS deberá presentarse en papel preferentemente membretado de la empresa, según las especificaciones establecidas en los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

# 7. INCONFORMIDADES CONTRA ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.

Los LICITANTES podrán inconformarse ante la SFP por actos del PROCEDIMIENTO 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.

Las inconformidades se deberán presentar en las oficinas de la SFP, ante la Dirección General de Inconformidades, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, primer piso, ala sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, o en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx>.

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

# 8. ANEXOS.

Se consideran como parte integrante de la CONVOCATORIA, los Anexos y Formatos que a continuación se mencionan, los cuales se entregan a los LICITANTES para la elaboración de las propuestas correspondientes.

|  |  |
| --- | --- |
| **ANEXO A** | **MODELO DE CONTRATO.** |
|  |  |
| **ANEXO B** | **TÉRMINOS DE REFERENCIA.** |
| **ANEXO DL-1** | **RELACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y DE CAPACIDAD FINANCIERA.** |
| **ANEXO DL-2** | **MANIFESTACIÓN DE CONTAR CON FACULTADES SUFICIENTES.** |
| **ANEXO DL-3** | **MANIFESTACIÓN DE NO UBICARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTS. 50 Y 60 DE LA LAASSP.** |
|  |  |
| **ANEXO DL-4** | **CARTA DE CONFIDENCIALIDAD.** |
| **ANEXO DL-5** | **CONOCIMIENTO DEL MODELO DE CONTRATO.** |
|  |  |
| **ANEXO DL-6** | **CARTA DE ACEPTACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA.** |
| **ANEXO DL-7** | **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.** |
| **ANEXO DL-8** | **MODELO DE TEXTO DE FIANZA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** |