

**Requisitos de Participación de la
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta N° IA-021000999-N131-2015**

**“Gestión de Oficios y Documentos Electrónicos
Oficiales”**

Índice

APARTADO I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	3
1.1. Datos de la convocante.....	3
1.2. Invitación a cuando menos tres personas.....	3
1.3. Número de identificación de la invitación.....	3
1.4. Ejercicio fiscal de la contratación.....	3
1.5. Idioma.....	3
1.6. Recursos para la contratación.....	3
1.7. Vigencia.....	3
1.8. Forma de pago.....	3
APARTADO II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.....	3
2.1 Descripción de los servicios.....	4
2.2 Partidas que integran la presente invitación.....	4
2.3 Adjudicación.....	4
2.4 Normas oficiales.....	4
2.5 Modelo de contrato.....	4
APARTADO III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.....	4
3.1 Reducción de plazos.....	4
3.2 Calendario de eventos.....	4
3.3 Lugar en donde se llevarán a cabo los actos públicos de la Invitación.....	5
3.4 Actos de la invitación.....	5
3.4.1 Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.....	5
3.4.2 Acto de Fallo.....	5
3.5 Vigencia de Propositiones.....	6
3.6 Propuestas Conjuntas.....	6
3.7 Propositiones para esta Invitación.....	6
3.8 Forma de presentar la Propuesta.....	6
3.9 Acreditación Legal.....	6
3.10 Partes de las propositiones que se rubricarán.....	7
3.11 Indicaciones respecto al fallo y a la Firma del Contrato.....	7
3.12 Garantía de Cumplimiento.....	8
3.13 Anticipo.....	8
3.14 Garantía del Anticipo.....	8
3.15 Cadenas Productivas.....	8
3.16 Penas convencionales y/o deducciones.....	8
3.17 Rescisión del contrato.....	9
3.18 Terminación anticipada.....	9
3.19 Controversias.....	10
APARTADO IV. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR.....	10
4.1 Indicaciones.....	10
4.2 Requisitos indispensables.....	10
APARTADO V. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	11
5.1 Criterios de evaluación.....	11
5.2 Descalificación de los licitantes.....	11
5.3 Declaración desierta de invitación.....	11
5.4 Cancelación de la invitación.....	12
APARTADO VI. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LA PROPUESTA.....	12
6.1 Documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica (obligatorio).....	12
6.1.1 Documentación legal y administrativa, su presentación es de carácter obligatorio.....	12
6.1.2 Documentos de la propuesta técnica, su presentación es de carácter obligatorio.....	13
6.1.3 Documentos de la propuesta económica, su presentación es de carácter obligatorio.....	13
6.1.4 Documentación complementaria que no afecta la solvencia de la propuesta.....	13
APARTADO VII INCONFORMIDADES.....	14
APARTADO VIII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	14
NOTA INFORMATIVA 1: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS.....	49
NOTA INFORMATIVA 2: OCDE.....	50
NOTA INFORMATIVA 3: SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS.....	53

Apartado I. Datos Generales o de Identificación de la Invitación

1.1. Datos de la convocante

La **Secretaría de Turismo**, en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Segundo “De los procedimientos de contratación”, Capítulo Primero “Generalidades”, Capítulo Tercero “De las Excepciones a la Licitación Pública” artículos 26 fracción II, 40, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo “**La Ley**”; y los correlativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo “**Reglamento**”; y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, a través de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en el edificio de Viaducto Miguel Alemán número 81, Colonia Escandón, Código Postal 11800, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., con número telefónico 3002 6900 ext. 5252, realiza la:

1.2. Invitación a cuando menos tres personas

La presente Invitación a cuando menos tres personas es de carácter nacional mixta, no se aceptarán propuestas por medio de servicio postal o mensajería.

1.3. Número de identificación de la Invitación

El número de la presente Invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional mixta N° IA-021000999-N131-2015, denominada contratación de una persona física o moral que proporcione el servicio de “**Gestión de Oficinos y Documentos Electrónicos Oficiales**”

1.4. Ejercicio Fiscal de la contratación

Esta contratación se realizará con recursos fiscales del ejercicio 2015

1.5. Idioma

El español será el idioma en el que se presentarán las proposiciones.

1.6. Recursos para la contratación

Los recursos para este servicio que expide la Dirección de Recursos Financieros mediante la Solicitud Modificación de suficiencia presupuestaria aprobada con número de Reserva **00157** de fecha 12 de junio de 2015, para la partida presupuestal **32701** “Patentes, derechos de autor, regalías y otros”, debidamente validada, la cual se encuentra integrada en el expediente.

1.7. Vigencia

A partir del día 22 de septiembre y hasta el 30 de noviembre de 2015.

1.8. Forma de pago

El importe será pagado en moneda nacional dividido en seis exhibiciones dentro de los veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa recepción de la prestación de los servicios conforme a lo señalado en el **ANEXO UNO** en los términos del contrato y aceptación de los entregables, con el visto bueno de la Dirección General Tecnologías de la información y Comunicación.

Apartado II. Objeto y Alcance de la Invitación

2.1 Descripción de los servicios

La presente invitación contempla la contratación de una persona física o moral que proporcione el servicio de **“Gestión de Oficios y Documentos Electrónicos Oficiales”**, de acuerdo con lo solicitado en el **ANEXO UNO** de la presente invitación.

2.2 Partidas que integran la presente Invitación

Esta Invitación cuenta con una sola partida.

2.3 Adjudicación

Se adjudicará a un solo proveedor, que cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la presente convocatoria y con las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO** y obtenga el mayor puntaje.

2.4 Normas Oficiales

De acuerdo con la investigación de mercado, el área requirente manifiesta que para esta invitación no existen Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o Normas Internacionales aplicables a este servicio.

2.5 Modelo de contrato

El modelo de contrato podrá ser modificado y/o adecuado sin limitación alguna por parte de la Secretaría de Turismo, a fin de ser ajustado a las características y especificaciones que considere pertinentes para su formalización con la persona física o moral que resulte ganadora del procedimiento de contratación respectivo de acuerdo al **ANEXO DOS**.

Apartado III. Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento

Esta contratación se efectuará de conformidad con lo previsto en el Título Segundo “De Los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Tercero “De las Excepciones a la Licitación Pública” de **“La Ley”**, y los correlativos aplicables del **“Reglamento”**.

3.1 Reducción de plazos

No se aplicará reducción de plazos, ajustándose a lo establecido en el artículo 43 de la **“La Ley”**

3.2 Calendario de eventos

Evento	Fecha	Hora
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	17 de septiembre de 2015	11:00 am
Acto de Fallo	21 de septiembre de 2015	11:00 am
Fecha estimada de formalización del contrato	A más tardar el 05 de octubre de 2015	

En esta invitación no se realizará junta de aclaraciones; sin embargo, en cumplimiento con el artículo 77 del “Reglamento”, los licitantes podrán solicitar las aclaraciones respectivas al correo electrónico jvelasco@sectur.gob.mx y grodriquezg@sectur.gob.mx o a través de **CompraNet** a más tardar el día **15 de septiembre de 2015** a las **11:00 a.m.** y las mismas así como las respuestas respectivas serán enviadas por el mismo medio tanto al solicitante como al resto de los licitantes interesados. Asimismo, los licitantes deberán enviar las solicitudes de aclaración en formato editable. (Word, o PDF editable, no imagen)

3.3 Lugar en donde se llevarán a cabo los actos públicos de la invitación

Todos los actos se llevarán a cabo en la sala de juntas ubicada en la P.B. del Edificio identificado con el número 81, de Viaducto Miguel Alemán, Colonia Escandón, Código Postal 11800, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., en las fechas antes señaladas.

Los representantes de los licitantes que ingresen a las instalaciones antes mencionadas, deberán acatar las medidas de seguridad implantadas en las mismas. El incumplimiento de lo anterior, no le será permitido el acceso a dichas instalaciones.

En esta invitación no se aceptarán propuestas por medio de servicio postal o mensajería.

3.4 Actos de la invitación

Los actos que forman parte del procedimiento de esta invitación, se realizarán puntualmente el día y hora señalada en el punto **3.2** de la presente convocatoria, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los servidores públicos y licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes.

Esta invitación será en dos actos públicos de acuerdo a lo siguiente:

3.4.1 Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta

En el primer acto público, denominado de Presentación y Apertura de Propositiones se actuará conforme a lo establecido en los artículos 34, 35 y 37 Bis de “La Ley”, 47 y 48 del “Reglamento” se recibirá de cada uno de los licitantes el sobre cerrado que contiene sus proposiciones; se revisará cuantitativamente la documentación legal, administrativa, propuestas técnica y económica, sin que ello implique la evaluación de su contenido y se dará lectura al importe total de cada una de las propuestas.

3.4.2 Acto de Fallo

En el segundo acto público, se dará a conocer el Fallo, de conformidad con lo establecido en los artículos 37, 37 Bis de “La Ley” y 55 del “Reglamento”

La convocante en esta etapa comunicará el resultado del Dictamen del Análisis Cualitativo, y en el acta que para ese efecto se levante -debidamente fundada y motivada-, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en los presentes Requisitos, al igual que las especificaciones requeridas por la convocante respecto de los servicios de la invitación, así como el nombre del licitante cuya proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

3.5 Vigencia de Propositiones

Una vez recibidas las proposiciones de los licitantes en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de esta invitación hasta su conclusión.

3.6 Propuestas Conjuntas

Para este procedimiento no resulta aplicable la presentación de propuestas conjuntas, de conformidad con lo establecido en el artículo 77, último párrafo del “Reglamento”.

3.7 Propositiones para esta invitación.

Cada licitante sólo podrá presentar una propuesta para esta invitación.

3.8 Forma de presentar la propuesta

Las propuestas técnica y económica, **deberán ser firmadas autógrafamente por la persona que tenga facultades para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.** Asimismo, **ambas propuestas deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas que las integren**, enumerándose de manera individual cada una de ellas, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del “Reglamento”. Los documentos distintos a las propuestas también se foliarán.

En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Las propuestas enviadas a través del Sistema CompraNet, deberá venir **firmada electrónicamente**, por lo que la falta de este requisito será motivo de descalificación.

Para esta invitación, no aplica la revisión preliminar de la documentación distinta a las propuestas técnica y económica.

En caso de no dar cumplimiento a lo antes señalado, será motivo para desechar las propuestas presentadas por los licitantes.

3.9 Acreditación legal

Los licitantes podrán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada. Para este caso podrá utilizarse el **Formato número 1**.

Asimismo, para el caso de **personas morales**, deberá agregar copia simple del acta constitutiva y/o poder notarial, en su caso las modificaciones estatutarias, en las que se constate que el objeto social es acorde con los servicios que se pretenden contratar.

Para el caso de **personas físicas** se deberá presentar con el acta de nacimiento, copia del Formato de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como curricula debidamente firmada, en donde se establezca su actividad profesional es acorde con los servicios que se pretenden adquirir.

3.10 Partes de las proposiciones que se rubricarán.

En cumplimiento a la fracción II del artículo 35 de “**La Ley**” y fracción III inciso j) del artículo 39 del “**Reglamento**”, en el acto de presentación y apertura de proposiciones el Servidor Público que presida el evento solicitará a los licitantes que elijan a uno que se encargará de rubricar la primera y última hoja de las propuestas técnica y económica de todos los participantes a excepción de la suya, la cual será rubricada por otra persona. Asimismo dicho servidor público designará al responsable por parte de la Dependencia que llevará a cabo este procedimiento.

3.11 Indicaciones respecto al Fallo y a la firma del contrato

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo dentro de los 15 días naturales siguientes, con fundamento en el artículo 46 de “**La Ley**” en las oficinas de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en el edificio de Viaducto Miguel Alemán Número 81, 2º. Piso, Colonia Escandón, Código Postal 11800, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., con número de teléfono. 30.02.69.00 ext. 5252, en la fecha y hora señaladas en el fallo, para ello el licitante ganador deberá entregar la documentación que a continuación se detalla, de lo contrario se notificará al Órgano Interno de Control.

Para personas morales:

1. Carta de aceptación de los servicios a proporcionar conforme a lo solicitado en el **ANEXO UNO** correspondiente, la cual deberá incluir el nombre completo del servicio a proporcionar, fecha de emisión, vigencia e importe de la contratación;
2. Original para su cotejo y copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social el cumplimiento con la naturaleza de los servicios.
3. Original para su cotejo y copia simple de poder notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del documento.
4. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses.
5. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de identificación Fiscal;
6. Original para su cotejo y copia simple de Identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, licencia para conducir o cédula profesional) del representante legal que suscribirá el contrato.
7. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar el “**Acuse de recibo**” que genere el Sistema del Servicio de Administración Tributaria (SAT), de estar al corriente de sus obligaciones fiscales.
8. Fianza de Garantía de cumplimiento.
9. Para efectos de pago último estado de cuenta bancario con su clave estandarizada para darle de alta ante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

Para personas físicas:

1. Carta de aceptación de los servicios a proporcionar conforme a lo solicitado en el **ANEXO UNO** (Especificaciones técnicas) correspondiente, la cual deberá incluir el nombre completo del servicio a proporcionar, fecha de emisión, vigencia e importe de la contratación;
2. Original para su cotejo y copia simple del Acta de Nacimiento;
3. Curriculum vitae detallando las actividades que realice debidamente firmado.
4. Original para su cotejo y copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
5. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC);
6. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar el “**Acuse de recibo**” que genere el Sistema del Servicio de Administración Tributaria (SAT), de estar al corriente de sus obligaciones fiscales;

7. Original para su cotejo y copia simple de Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, licencia para conducir o cédula profesional) del representante legal que suscribirá el contrato.
8. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses; Fianza de Garantía de cumplimiento, y
9. Para efectos de pago último estado de cuenta bancario con su clabe estandarizada para darle de alta ante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

3.12 Garantía de cumplimiento

El licitante ganador deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza expedida por una compañía afianzadora mexicana legalmente constituida, por un importe del 10% del monto total del contrato sin incluir el I.V.A., a favor de la Tesorería de la Federación, misma que deberá ser presentada dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

La garantía de cumplimiento para efectos jurídicos no será divisible atendiendo a la naturaleza jurídica de este servicio.

En la fianza se deberá establecer que surte efecto a partir de la fecha de la firma del contrato conforme al texto del **Formato 9.**

3.13 Anticipo.

No se otorgará anticipo en esta invitación.

3.14 Garantía del anticipo

No aplica.

3.15 Cadenas productivas.

De conformidad con las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, vigentes, la Secretaría deberá sujetarse al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dar de alta en el mismo la cuenta por pagar a sus proveedores, apegándose a las disposiciones generales aplicables a dicho Programa.

La Secretaría requerirá a los proveedores y contratistas su afiliación al Programa de Cadenas Productivas y deberán tomar en cuenta mecanismos que promuevan la realización de los pagos correspondientes a través de dicho Programa.

El licitante ganador, a efecto de estar en posibilidades de adelantar cobro de facturas, una vez entregado el servicio a entera satisfacción del área usuaria, deberá incorporarse al programa de cadenas productivas establecido por Nacional Financiera, S.N.C., cubriendo los requisitos que se establecen en el documento denominado **“SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS” (NOTA INFORMATIVA 3)**

3.16 Penas convencionales y/o deducciones

Las penas convencionales y/o deducciones que se aplicarán por atraso en la prestación del servicio conforme a lo establecido en los artículos 53, 53 Bis de **“La Ley”**, 95, 96 y 97 del **“Reglamento”**, por incumplimiento parcial o deficiente, serán los siguientes:

En los contratos en los que el proveedor presente garantía de cumplimiento, la aplicación de la pena convencional y/o las deducciones no podrán ser superiores al 10% del importe total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

La pena convencional será del 1% por cada día natural de retraso en la presentación de cada entregable. La aplicación será proporcional a la parte no entregada.

Las deducciones serán del 1% por cada día natural que el proveedor tarde en subsanar la entrega parcial lo deficiente del entregable correspondiente. La aplicación será proporcional a la parte no entregada.

El área requirente será la responsable de calcular la sanción, y solicitar al Titular de la Dirección General de Administración su aplicación

Para poder determinar el monto de la pena convencional por los servicios no recibidos, invariablemente en la cotización del proveedor desagregará los conceptos que integran el servicio conforme al **Formato 7** de estos requisitos, para que se aplique el 1% únicamente a los servicios no recibidos.

3.17 Rescisión del contrato

La Secretaría de Turismo podrá rescindir el contrato sin responsabilidad para sí misma, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de las obligaciones a su cargo, conforme a lo señalado en el artículo 54 de “**La Ley**”, siendo los siguientes supuestos:

- Si después del fallo de la invitación se comprueba que hubo acuerdo de los licitantes para elevar los precios.
- Si incurre en alguna de las causales establecidas en el contrato.

En caso de que la Secretaría de Turismo rescinda el contrato, se le podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares de las que participaron en la invitación, siempre que no exceda del 10% del precio ofertado por la primera y su propuesta se considere solvente.

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía será por el monto total de la obligación garantizada de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.12 y con relación a lo dispuesto en los artículos 81 fracción II y 100 párrafo segundo del “**Reglamento**”.

3.18 Terminación Anticipada

La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para ella, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al estado, o, cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, sin responsabilidad alguna para la convocante y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la convocante reembolsará al licitante ganador, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento.

3.19 Controversias.

Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la formalización del contrato a lo establecido en “**La Ley**” y su “**Reglamento**”, así como a los Lineamientos y demás disposiciones aplicables en la materia y supletoriamente al Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y al Código Federal de Procedimientos Civiles.

Apartado IV. Requisitos que deberán cubrir quienes deseen participar

4.1 Indicaciones

- a) Entregar la documentación o información a que se refiere el **Apartado VI** de esta Invitación, en la hora señalada en el calendario de eventos del **Apartado III, punto 3.2**, ya sea de manera **presencial o a través de CompraNet**.
- b) Cumplir con todos los requerimientos señalados en los presentes requisitos.
- c) Los requisitos solicitados se utilizarán para comprobar la legalidad de su documentación, que la descripción de los servicios ofertados sean acordes a lo solicitado en las especificaciones técnicas de acuerdo al **ANEXO UNO**, así como que los licitantes no estén impedidos para participar en esta Invitación.

4.2 Requisitos indispensables

Los requisitos que se consideran indispensables, los cuales se mencionan en el **NUMERAL VI. Documentos que debe contener el sobre de la propuesta**, son:

Documentación Legal y Administrativa

- a) Acreditación de la existencia legal (los licitantes deberán proporcionar copia simple del acta constitutiva y/o poder notarial y en su caso las modificaciones estatutarias, en caso de personas físicas acta de nacimiento, copia del Formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y curriculum en las que se constate que el objeto social es acorde con los servicios que se pretenden adquirir) así como el escrito establecido en el **Formato número 1**
- b) Escrito de Nacionalidad, de acuerdo al **Formatos 2**
- c) Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse de los supuestos de los artículos 50 y 60 de “**La Ley**” **Formato número 3**
- d) Declaración de integridad, en **Formato 4**.
- e) Escrito de Estratificación de la empresa. **Formato 5**
- f) Declaración escrita en la que manifiesten los licitantes que conocen y aceptan todos los requerimientos y condiciones establecidas en los requisitos de participación. **Formato 6**.

Propuesta Técnica

- a) Que contenga la descripción de los servicios y demás especificaciones conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO**, de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta, de esta convocatoria.

Propuesta Económica

- b) Propuesta económica **Formato número 7**, de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta y numeral 2 Entregables del Sistema contenidos en el **ANEXO UNO**, de la presente convocatoria.

Apartado V. Criterios para la evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato

5.1 Criterios de evaluación

Con fundamento en el artículo 29 fracción XIII de “**La Ley**”, y al “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, la presente invitación se adjudicará bajo los criterios de puntos y porcentajes, conforme al Capítulo Segundo, Artículo Segundo, Sección Cuarta, numeral **Décimo**.

Las propuestas técnicas serán evaluadas por la **Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación**, respecto de todos los requisitos solicitados en la convocatoria de la presente invitación, determinándose como la propuesta ganadora aquella que obtenga el puntaje más alto, de conformidad con el **ANEXO TRES** de la presente Convocatoria.

Adicional a lo anterior, será requisito indispensable para la evaluación por puntos y porcentajes que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que si le falta alguno de ellos, su propuesta será desechada.

5.2 Descalificación de los Licitantes.

Se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumplen con todos los requisitos y especificaciones establecidos en esta convocatoria, sus anexos y los que se deriven de la junta de aclaraciones.
- b) Si se incurre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de “**La Ley**”.
- c) Si se comprueba que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de la invitación.
- d) Cualquier violación a “**La Ley**” y su “**Reglamento**” o a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.
- e) Cuando alguno de los documentos que integran las propuestas carezcan de la firma autógrafa del representante legal o de la persona facultada para ello, según lo indicado en el numeral **3.8** y **3.9** de la presente convocatoria.

Para estos casos se incluirán las observaciones que correspondan en el acta respectiva al acto de presentación y apertura de proposiciones y/o fallo.

5.3 Declaración desierta de invitación.

La convocante procederá a declarar desierta la invitación cuando:

- a) La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados,
- b) Los precios del servicio ofertado no resulten aceptables.

c) No se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura.

5.4 Cancelación de la Invitación.

La dependencia podrá cancelar la invitación por caso fortuito o de fuerza mayor, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Secretaría.

Apartado VI. Documentos que debe contener el sobre de la propuesta.

6.1 Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica (obligatorio).

Los licitantes deberán presentar la documentación solicitada en **original**, (en caso de que la presentación de la propuesta sea presencial) o **firmada electrónicamente** (si es enviada a través del Sistema CompraNet) por lo que su presentación es obligatoria, la falta de algunos de estos será motivo de descalificación.

6.1.1 Documentación Legal y Administrativa, su presentación es de carácter obligatorio.

La Documentación Legal y Administrativa se deberá presentar en **original para su cotejo** y copia simple (en caso de que la presentación de propuesta del licitante sea presencial) o, si es enviada a través del Sistema CompraNet (**firmada electrónicamente**); por lo que la falta de este requisito será motivo de descalificación.

a) ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE

Para acreditar la existencia legal y la personalidad jurídica e intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el licitante deberá enviar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. **Formato 1**

Para el caso de **personas morales**, Original para su cotejo y copia simple del acta constitutiva y/o poder notarial, en su caso las modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social el cumplimiento con la naturaleza de los servicios. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad, así como con la documentación respectiva, respetando el contenido del **Formato 1**.

Para el caso de **personas físicas**, lo deberán acreditar con Original para su cotejo y copia simple del acta de nacimiento, copia del Formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y curriculum vitae, en las que se constate que el objeto social es acorde con los servicios que se pretenden adquirir. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad, así como con la documentación respectiva, respetando el contenido del **Formato 1**.

b) ESCRITO DE NACIONALIDAD

Los Licitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que es de **NACIONALIDAD MEXICANA**. **Formato 2**

c) DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY

Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la “La Ley”. Se evaluará verificando que el documento contenga los mismos términos y condiciones del **Formato 3** y se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad por el representante, apoderado legal o persona que tenga facultades para representar a la empresa.

d) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, en **Formato 4** que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado por el representante o apoderado legal.

e) ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN

A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del “Reglamento” y artículo 3 fracción III de La Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la **Micro, Pequeña y Mediana Empresa**, deberán presentar escrito donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la clasificación que guarda, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 **Formato 5**.

f) DECLARACIÓN DE CONOCER Y ACEPTAR LAS CONDICIONES DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Declaración escrita en la que manifiesten los licitantes que conocen y aceptan todos los requerimientos y condiciones establecidas en los requisitos de participación. **Formato 6**

6.1.2 Documentos de la Propuesta Técnica, su presentación es de carácter obligatorio.

La Propuesta Técnica se deberá presentar en **original** (en caso de que la presentación de propuesta del licitante sea presencial) o **firmada electrónicamente** (si es enviada a través del Sistema CompraNet) de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria; por lo que la falta de este será motivo de descalificación.

a) Propuesta técnica

Que contenga la descripción de los servicios y demás especificaciones conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO**, de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria.

6.1.3 Documentos de la Propuesta Económica, su presentación es de carácter obligatorio.

La Propuesta Económica se deberá presentar en **original** (en caso de que la presentación de propuesta del licitante sea presencial) o **firmada electrónicamente** (si es enviada a través del Sistema CompraNet) de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria; por lo que la falta de este será motivo de descalificación.

a) Propuesta económica, para que este documento se considere en la evaluación será necesario que cumpla con lo siguiente: Se encuentre foliada y firmada por el representante legal y respetando el contenido del **Formato 7**.

6.1.4 Documentación complementaria que no afecta la solvencia de la propuesta.

La documentación complementaria que no afecte la solvencia de la propuesta presentada por el licitante, o su omisión no será motivo de descalificación. La documentación que presentará el licitante, según su elección, dentro o fuera del sobre que contenga las proposiciones técnicas, es la siguiente:

- a) Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.
- b) Copia de la Identificación Oficial de quien presenta la propuesta, como credencial para votar, pasaporte o licencia de conducir.
- c) Requisar la dirección de correo electrónico del licitante, en caso de contar con la misma, en el **Formato 1**.
- d) Manifestación del licitante en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece dicho precepto legal, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XXI del Artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Apartado VII Inconformidades

La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en el edificio identificado con el No. 1735, de la Av. de los Insurgentes Sur, Col. Guadalupe Inn, en México D.F. o a través de CompraNet (www.compranet.gob.mx), en los términos y plazos establecidos en los Artículos 65, 66 y demás aplicables de “La Ley”

Apartado VIII. Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones.

La relación de los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, será verificado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, de **acuerdo al Formato 8**.

LOS FORMATOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA INVITACIÓN DEBEN CONSIDERARSE SOLO COMO UNA GUÍA EN LA INVITACIÓN, POR LO QUE LA ADECUADA PRESENTACIÓN ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS LICITANTES.

ANEXO UNO: Especificaciones Técnicas

“Gestión de Oficios y Documentos Electrónicos Oficiales”

1. Antecedentes

La Secretaría de Turismo actualmente no cuenta con un servicio que lleve a cabo el firmado electrónico avanzado, para cumplir tanto la Ley de Firma Electrónica Avanzada (FIEL), el Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada y el Esquema de Interoperabilidad y de Datos Abiertos de la Administración Pública Federal (APF), con el fin de hacer jurídicamente posible el envío y recepción de oficios y comunicados electrónicos legalmente válidos entre dependencias y entidades de la APF; así como el uso e integración con la Oficina Postal Electrónica.

2. Objetivo del proyecto

Gestionar la documentación oficial de forma electrónica, utilizando según corresponda la FIEL y la interoperabilidad con las dependencias de la APF.

3. Alcance

Implementar un aplicativo de cómputo que ofrezca funcionalidad de envío y recepción de oficios electrónicos y mensaje de datos legalmente válidos entre dependencias y entidades de la APF (Interoperabilidad entre los Sistemas Automatizados de Control de Gestión [SACG]), gestión electrónica de documentos (Documento Electrónico), control de gestión (intercambio de información y seguimiento de asuntos internos) y firmado electrónico (FIEL), de conformidad a los requerimientos y especificaciones técnicas, plazos y términos establecidos en el presente Anexo Técnico.

4. Requerimientos específicos

4.1 El licitante ganador deberá de entregar llave en mano un Aplicativo de Cómputo ya desarrollado bajo una misma plataforma tecnológica, bajo un modelo de prestación de servicio “Cómputo en la nube” y conformado por los siguientes componentes:

4.1.1 **Interoperabilidad entre los SACG.** El componente o programa Interoperabilidad entre los SACG deberá cumplir con las siguientes capacidades funcionales:

4.1.1.1 Registro de múltiples instancias a la Oficina Postal Electrónica (OPE), componente de la plataforma administrada por la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de la Secretaría de la Función Pública.

4.1.1.2 Solicitud de suscripción entre instancias para permitir un Escenario de Interoperabilidad.

4.1.1.3 Sincronización completa, Instancia a OPE, y viceversa.

4.1.1.4 Sincronización parcial de directorios, Instancia a OPE, y viceversa.

- 4.1.1.5 Envío de solicitud y de respuesta para el envío de mensajes de tipo registro oficio electrónico de un SACG a otro.
- 4.1.1.6 Asimismo, deberá cumplir con las especificaciones técnicas básicas establecidas en el Documento Técnico de Interoperabilidad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión (DTISACG) emitido por la UGD de la Secretaría de la Función Pública.
- 4.1.2 **Documento Electrónico.** El componente o programa Documento Electrónico deberá de cumplir con las siguientes capacidades funcionales:
 - 4.1.2.1 Incorporación de cualquier tipo de documento electrónico o mensaje de datos generados en diversas aplicaciones de oficina, tales como: edición de documentos, hojas de cálculo, presentaciones, administración de proyectos, correo electrónico e imágenes.
 - 4.1.2.2 Gestión de archivos electrónicos de tipo trámite, de conservación e históricos.
 - 4.1.2.3 Clasificación de documentos y mensajes de datos al momento de su creación o importación conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y a la Ley Federal de Archivos.
 - 4.1.2.4 Consulta y búsqueda integrada que permita la localización de documentos electrónicos y mensajes de datos almacenados en el aplicativo de cómputo.
- 4.1.3 **Intercambio de Información y Seguimiento de Asuntos Internos.** El componente o programa Intercambio de Información y Seguimiento de Asuntos Internos deberá de cumplir con las siguientes capacidades funcionales:
 - 4.1.3.1 Registro, turnado, atención, respuesta, seguimiento y cierre de oficios con firma electrónica.
 - 4.1.3.2 Flujo de trabajo para el registro, turnado, atención, respuesta, seguimiento y cierre de oficios con firma electrónica, con el fin de poder identificar, validar, aprobar, turnar, cancelar o modificar operaciones relacionadas con los mismos.
 - 4.1.3.3 Asignación de folio único para el registro de oficios con firma electrónica.
 - 4.1.3.4 Clasificación de los oficios con firma electrónica de acuerdo con la etapa o status del proceso de atención: registrado, en trámite, concluido o cancelado.
 - 4.1.3.5 Clasificación de los oficios con firma electrónica de acuerdo con la etapa o status del proceso de turnado: recibido, rechazado, aceptado o atendido.
 - 4.1.3.6 Consulta y seguimiento de oficios con firma electrónica asignados de acuerdo a la etapa o status en que se encuentran.
 - 4.1.3.7 Integración de cualquier tipo de documento electrónico o mensajes de datos generados en diversas aplicaciones de oficina, tales como: edición de documentos, hojas de cálculo,

presentaciones, administración de proyectos, correo electrónico e imágenes a oficios electrónicos o digitalizados.

- 4.1.3.8 Registro, turnado, y respuesta a oficios de otras instancias.
- 4.1.3.9 Generación de reportes de consulta en base a estatus del oficio, folio único, fecha, tema, remitente, destinatario, entre otros.
- 4.1.4 **Firma Electrónica Avanzada (FIEL).** El componente o programa Firma Electrónica Avanzada deberá de cumplir con las siguientes capacidades funcionales:
 - 4.1.4.1 Incorporación de la Firma Electrónica Avanzada – FIEL en documentos electrónicos y mensajes de datos, establecida por el Servicio de Administración Tributaria SAT, considerando los principios rectores que son: (integridad, autenticidad, integridad infalsificable, no repudio y confidencialidad).
 - 4.1.4.2 Validación de la vigencia y autenticidad de certificados digitales mediante el uso del protocolo OCSP RFC-2560, previo a la firma de documentos electrónicos y mensaje de datos.
 - 4.1.4.3 Firma digital en oficios y documentos electrónicos o mensajes de datos.
 - 4.1.4.4 Bitácora electrónica para incorporar el registro de la fecha y hora de cuando se firma o recibe un documento electrónico o mensaje de datos.
 - 4.1.4.5 Opción de firmado electrónico múltiple en documentos electrónicos y mensaje de datos.
- 4.2 El licitante ganador deberá de proporcionar los servicios de **Administración del Cambio** y de Comunicación e Información del Cambio que propiciará en los servidores públicos del SECTUR la adopción de la firma digital en oficios, documentos y mensajes de datos, y el uso del Aplicativo de Cómputo.
 - 4.2.1 El licitante ganador deberá de presentar una metodología de Administración del Cambio, la cual deberá aplicarse en paralelo durante la ejecución de los servicios de implementación del Aplicativo de Cómputo.
 - 4.2.2 El licitante ganador deberá de realizar un diagnóstico sobre la forma en la que actualmente los servidores públicos del SECTUR gestionan los oficios y documentos oficiales, determinando la necesidad de cambio y estableciendo las líneas generales sobre cuál debe ser la situación después del cambio. Este diagnóstico deberá estar soportado por al menos en 5 entrevistas y/o diálogos individuales o grupales con los servidores públicos del SECTUR que utilizarán el Aplicativo de Cómputo.
 - 4.2.3 El licitante ganador deberá de entregar un reporte que contenga el resultado de las entrevistas de evaluación realizada al menos a un 5% de los servidores públicos de SECTUR usuarios del aplicativo de cómputo que permita verificar el nivel de adopción en el uso de la firma electrónica avanzada (FIEL del SAT) en oficios, documentos y mensaje de datos oficiales así como el uso del Aplicativo de Cómputo.
- 4.3 El licitante ganador durante la IMPLEMENTACION del Aplicativo de Cómputo, deberá de considerar los siguientes aspectos:
 - 4.3.1 Componente de Interoperabilidad entre los SACG.

4.3.1.1 El licitante ganador deberá de parametrizar este componente, dando cumplimiento a la normatividad vigente asociada en materia de Interoperabilidad, considerando como mínimo lo siguiente:

- a) Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico (CIDGE).
- b) Firma Electrónica Avanzada.
- c) Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los lineamientos para la homologación, implantación y uso de la Firma Electrónica Avanzada en la Administración Pública Federal.
- d) Esquema de Interoperabilidad y Datos Abiertos.
- e) Sistemas Automatizados de Control de Gestión/Oficina Postal Electrónica.
- f) ACUERDO por el que se modifican los lineamientos para la operación, funcionalidad, comunicación y seguridad de los sistemas automatizados de control de gestión.
- g) Lineamientos para la operación, funcionalidad, comunicación y seguridad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión.

4.3.1.2 El licitante ganador deberá de gestionar el registro e integración de SECTUR ante la SFP, considerando todos los escenarios de pruebas de Interoperabilidad de la OPE y todo lo relacionada con esta.

4.3.2 Clasificación de la Información.

4.3.2.1 El licitante ganador deberá de apegarse a la normatividad vigente asociada en materia de transparencia y acceso a la información (pública, reservada o confidencial), así como la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la administración pública federal, considerando los lineamientos siguientes:

- a) Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- b) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

4.3.2.2 El aplicativo de cómputo deberá de generar reportes estadísticos, para los asuntos turnados, resueltos en tiempo, vencidos, con fecha próxima a expirar, así como de documentos y/o asuntos que ya están firmados electrónicamente.

4.3.3 Componente de Firma Electrónica Avanzada (FIEL).

4.3.3.1 El licitante ganador deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente asociada para la implementación de la firma electrónica avanzada, la cual contempla los siguientes documentos:

- a) Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
- b) Decreto por el que se expide la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
- c) Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, Firma Electrónica Avanzada.
- d) Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los lineamientos para la homologación, implantación y uso de la Firma Electrónica Avanzada en la Administración Pública Federal.

4.3.4 Pruebas Unitarias e Integrales.

El licitante ganador deberá de considerar la realización de pruebas unitarias e integrales con el equipo técnico de SECTUR.

4.3.5 Capacitación.

4.3.5.1 El licitante ganador deberá de realizar la capacitación técnica y funcional del Aplicativo de Cómputo, considerando 100 usuarios funcionales de SECTUR.

- a) Funcional:
5 sesiones para grupos de 20 usuarios, las cuales tendrán una duración de cuatro horas hábiles cada una.
- b) Técnica (Administradores):
Una sesión para 5 usuarios, con una duración de cuatro horas hábiles.

4.3.5.2 SECTUR asignará equipo de cómputo, de proyección y un espacio físico para la impartición de los cursos de capacitación.

4.4 El licitante ganador deberá considerar las siguientes características técnicas mínimas para el Aplicativo de Cómputo:

4.4.1 Deberá operar en línea por medio de un navegador de Internet bajo un modelo de servidor de aplicaciones Web que cuente con la opción de utilizar los protocolos HTTPS.

4.4.2 Deberá residir bajo un modelo de prestación de servicio “Cómputo en la nube”, y operará en un centro de datos que cumpla con certificación de auditoría: SSAE 16/ISAE 3402 tipo II SOC 2 y certificación ISO 27001, sin que lo anterior tenga un costo adicional para la SECTUR.

4.4.3 Permitirá a los usuarios acceder, de manera segura, a sus documentos electrónicos y mensajes de datos desde cualquier lugar y mediante el uso de cualquier dispositivo con acceso a internet.

4.4.4 Permitirá la seguridad de la información por medio de clave de usuarios y contraseña basado en estándares y políticas, que permita el acceso al aplicativo de cómputo según el ámbito de responsabilidad que le corresponda a cada usuario.

4.4.5 En caso de rescisión del contrato por cualquier índole, el licitante ganador deberá de entregar la Base de Datos del Aplicativo de Cómputo de SECTUR en formato magnético o afín.

5. Requerimientos generales

5.1 Realización del Servicio.

El tiempo de realización de la totalidad del proyecto, no deberá exceder de 70 días naturales a partir del siguiente día de la notificación del fallo.

5.2 Lugar de Prestación del Servicio.

Los servicios serán prestados en el edificio sede de la Secretaría de Turismo, ubicado en Presidente Masarik No. 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.

5.3 Mesa de Ayuda. (Operación en producción)

5.3.1 El licitante ganador deberá entregar al momento del inicio del servicio, el procedimiento para el registro y atención de incidencias de soporte técnico, así como los niveles de prioridad para la atención de las mismas, donde se mencionen, la manera de registrar las incidencias, parámetros de medición de los tiempos de atención, datos de las personas responsables en cada nivel. (Nombre, Puesto, Teléfono Fijo, Teléfono Móvil, E-mail), entre otros.

5.3.2 Registro de incidencias

El o los usuarios administradores designados por la SECTUR podrán comunicarse con la Mesa de Ayuda del Proveedor ganador a través de correo electrónico (e-mail) o vía telefónica o la herramienta tipo WEB propuesta por el mismo, el licitante ganador deberá registrar el 100% de las incidencias que le sean comunicadas, dando acceso a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación para consulta permanente del estatus que guarden los mismos.

5.3.3 Horario de la mesa de servicio

El licitante ganador deberá dar atención a todas las incidencias surgidas del Aplicativo de Cómputo en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas.

5.3.4 Personal remoto

El licitante ganador deberá asignar personal con amplio conocimiento de todos los componentes del Aplicativo de Cómputo considerando en el presente Anexo Técnico, para la atención de las incidencias conforme al horario de servicio.

5.3.5 Vigencia de la Mesa de Ayuda

El licitante ganador deberá proporcionar la mesa de ayuda durante la cobertura del licenciamiento y, en su caso, cuando aplique la penalización.

5.3.6 Tiempo de solución de incidencias

5.3.6.1 Primer nivel de prioridad

El licitante ganador tendrá 2 horas hábiles para la atención de cualquier incidencia de carácter técnico de los componentes del Aplicativo de Cómputo a partir del registro conforme al punto 5.3.2, en caso de no atenderse en el tiempo estipulado, será acreedor a la penalización correspondiente conforme al punto 6 del presente Anexo Técnico.

5.3.6.2 Segundo nivel de prioridad

El licitante ganador tendrá 8 horas hábiles para la atención de cualquier incidencia de carácter funcional los componentes del Aplicativo de Cómputo a partir del registro conforme al punto 5.3.2, en caso de no atenderse en el tiempo estipulado, será acreedor a la penalización correspondiente conforme al punto 6 del presente Anexo Técnico.

5.3.7 Disponibilidad del aplicativo de cómputo

La disponibilidad del Aplicativo de Computo con todos sus componentes en línea, será del 99.9%, aceptando únicamente 45 minutos fuera de servicio, en caso de exceder el tiempo estipulado, será acreedor a la penalización correspondiente conforme al punto 6 del presente Anexo Técnico.

5.4 Licenciamiento del Aplicativo de Cómputo.

El licitante ganador dentro de su propuesta contemplará 270 licencias, las cuales deberán ser por usuario nombrado, es decir cada acceso tendrá un nombre de usuario y contraseña únicos. La cobertura del licenciamiento será por 12 meses a partir del día siguiente de su adjudicación.

6. Penalizaciones

En caso de existir incumplimiento por parte del licitante ganador, por causas imputables al mismo en los niveles de servicio para la Operación en Producción del aplicativo de cómputo, se aplicarán las penalizaciones de acuerdo a lo siguiente:

Niveles de Servicio	Norma y Tasa de Cumplimiento		Penalización
<u>Disponibilidad del aplicativo de cómputo</u>	99.9% - Servicio en Línea. Tiempo permitido fuera de servicio: 45 minutos naturales al mes.		La pena convencional será del 1% por cada día natural de retraso en la presentación de cada entregable. La aplicación será proporcional a la parte no entregada.
Niveles de Servicio	Norma y Tasa de Cumplimiento		Penalización
<u>Tiempo de Solución de incidencias</u>	Incidencia Solicitud – Primer Nivel Solicitud – Segundo Nivel	Tiempo Máximo de solución: 2 Horas hábiles. 8 Horas hábiles.	La pena convencional será del 1% por cada día natural de retraso en la presentación de cada entregable. La aplicación será proporcional a la parte no entregada.

Para el nivel de servicio “Disponibilidad del Aplicativo de Cómputo”, el licitante ganador deberá entregar como evidencia de la recepción del servicio por parte de la SECTUR, un reporte mensual de nivel de disponibilidad del aplicativo de cómputo, mismo que soportará la aplicación en su caso, de la penalización correspondiente.

Para el nivel de servicio “Tiempo de solución a incidencias”, el licitante ganador deberá entregar como evidencia de la recepción del servicio por parte de la SECTUR, un reporte mensual de incidencias del aplicativo de cómputo, mismo que soportará la aplicación en su caso, de la penalización correspondiente.

7. Forma de pago

El importe será pagado en moneda nacional dividido en seis exhibiciones dentro de los veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa recepción de la prestación de los servicios en los términos del contrato y aceptación de los entregables, con el visto bueno de la Dirección General Tecnologías de la información y Comunicación, como se menciona a continuación y de acuerdo a la normatividad vigente.

Fase	Entregable	% de Pago	Fecha de cumplimiento
Análisis y recopilación de la información	- Documento de planeación del proyecto. - Matriz de configuración.	15%	Entre el primero y el décimo octavo día natural después de la fecha de adjudicación del contrato.
Parametrización del aplicativo de cómputo.	Habilitación, disponibilidad y acceso al aplicativo a través de navegadores de escritorio y tabletas.	20%	Entre el décimo noveno y el trigésimo octavo día natural después de la fecha de adjudicación del contrato.
Administración del Cambio	- Metodología para la Administración del Cambio. - Diagnóstico sobre la gestión de los oficios y documentos oficiales. - Reporte resultado de las entrevistas de evaluación.	20%	Entre el décimo noveno y el vigésimo sexto día natural después de la fecha de adjudicación del contrato.
Pruebas del aplicativo de cómputo	Documento de pruebas de la Gestión de Archivos, del Control de Gestión, de la interoperabilidad con la OPE, de la Firma Electrónica Avanzada.	15%	Entre el trigésimo noveno y el cuadragésimo quinto día natural después de la fecha de adjudicación del contrato.
Capacitación	- Material de capacitación. - Listas de asistencia a la capacitación.	15%	Entre el cuadragésimo sexto y el sexagésimo noveno día natural después de la fecha de adjudicación del contrato.

Fase	Entregable	% de Pago	Fecha de cumplimiento
Operación en producción	- Licenciamiento de derechos de uso del Aplicativo de cómputo para la Gestión de Archivos, Control de Gestión, Interoperabilidad con la OPE, Firma Electrónica Avanzada. - Procedimiento para el registro y atención de incidencias de soporte técnico.	15%	El septuagésimo día natural después de la fecha de adjudicación del contrato.

8. Vigencia del contrato

A partir del día 22 de septiembre y hasta el 30 de noviembre de 2015.

9. Glosario

SECTUR	SECRETARÍA DE TURISMO.
CIDGE	Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico.
MAAGTIC-SI	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.
FIEL	Firma Electrónica Avanzada.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
OCSP	Protocolo OCSP (Online Certificate Status Protocol), definido en el estándar RFC-2560, proporciona a las aplicaciones un método ágil y rápido de obtener el estado de un certificado, evitando tener que descargar la Lista de Certificados Revocados (CRL).
SFP	Secretaría de la Función Pública.
Oficina Postal Electrónica (OPE)	El componente de la Plataforma que funge como centro de distribución de Mensajes de Interoperabilidad de control de gestión y que provee las funcionalidades de coordinación y gobierno para habilitar la interoperabilidad entre las Instancias.
DTISACG	Documento Técnico de Interoperabilidad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión.
HTTPS	Hypertext Transfer Protocol Secure – Protocolo cifrado basado en las Secure Socket Layers (SSL) para el intercambio de información.
OCSP	Online Certificate Status Protocol (OCSP) es un método para determinar el estado de revocación de un certificado digital
RFC-2560	Estándar RFC-2560, proporciona a los usuarios y las aplicaciones un método ágil y rápido de obtener el estado de un certificado, evitando tener que descargar la Lista de Certificados Revocados (CRL).

Firmado Electrónico o Firmado Electrónicamente	Proceso en el que, mediante la Firma Electrónica Avanzada, se adjuntan o asocian lógicamente datos al Mensaje de Interoperabilidad de control de gestión.
SSL	Protocolos criptográficos que proporcionan conexiones seguras.
Aplicativo de Cómputo	El software y/o los sistemas informáticos, que se conforman por un conjunto de componentes o programas contruidos con herramientas de software que habilitan una funcionalidad o automatizan un proceso, de acuerdo a requerimientos previamente definidos.
Administración del Cambio	Planear y modificar el comportamiento de las personas dentro de una organización mediante una metodología adaptando un modelo general; realizando ajustes en términos del capital humano para manejar, administrar y dominar alguna tecnología, acorde también con las nuevas necesidades de la organización.
SACG	Los Sistemas Automatizados de Control de Gestión pertenecientes a las Instituciones que permiten realizar, identificar, proteger y controlar las comunicaciones para la gestión de documentos al interior de las propias Instituciones.
Documento Electrónico	Aquél que es generado, consultado, modificado o procesado por medios electrónicos.
Intangible.	Que no debe o no puede tocarse.
Instancia	La identificación única de cada uno de los SACG pertenecientes a una Institución.
Tangible.	Que se puede percibir de manera precisa.
Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook,	Paquete de programas informáticos institucionales utilizados en el SECRETARÍA DE TURISMO.

ANEXO DOS: MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO C. _____.15, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DE _____, POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA _____, REPRESENTADA POR _____ EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, SE LE DENOMINARÁ EL "PROVEEDOR"; AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. DECLARA LA SECRETARÍA POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES, QUE:

- I.1 Es una dependencia del Ejecutivo Federal, con las atribuciones y facultades que le confieren los artículos: fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley General de Turismo y demás disposiciones legales aplicables.
- I.2 El _____ fue designado _____, _____, por lo que cuenta con las facultades legales y necesarias para suscribir el presente contrato, conforme a lo dispuesto por los artículos __, fracción __I y __ fracción __, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo; así como en cumplimiento de lo dispuesto que establece el Artículo Octavo, del "ACUERDO por el que se delegan diversas facultades a los servidores públicos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación del 24 de enero de 2014.
- I.3 El _____, fue designado como _____, el _____, por lo que en ejercicio de las facultades conferidas conforme a lo dispuesto en el artículo __ del Acuerdo citado en la declaración que precede, cuenta con las facultades legales suficientes y necesarias para suscribir el presente instrumento.
- I.4 La Dirección General de Innovación del Producto Turístico, cuenta con los recursos correspondientes según la Solicitud de Suficiencia Presupuestaria número _____ de fecha _____ de _____ de 2015, mismos que serán destinados para la contratación _____, bajo la partida presupuestal _____ denominada _____, que ampara lo correspondiente al ejercicio 2015, en términos de lo dispuesto del artículo 25, primer párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.5 La SECRETARÍA, implementó el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional mixta número _____, para la celebración de este contrato y con estricto apego a lo establecido en los Requisitos de Participación y su Anexo Técnico, Acta de Presentación y Apertura de Proposiciones de _____, que forman parte integral de los citados Requisitos de Participación con la misma observancia y cumplimiento; la propuesta técnica y económica presentada por quien ahora es el PROVEEDOR; el escrito de aceptación de fecha _____; habiéndose adjudicado al PROVEEDOR para que proporcione _____, según acta correspondiente al acto de fallo de fecha _____, en virtud de que cumplió cabalmente con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Invitación, y por tanto, garantiza el total cumplimiento de las obligaciones respectivas, en términos de lo dispuesto por los artículos 26 fracción II, 42 y 43 demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de su Reglamento.
- I.6 Mediante oficio número _____ de fecha ____ de _____ de 2015, suscrito por el _____ de la SECRETARÍA, se adjudicó al PROVEEDOR la contratación _____, en respuesta el PROVEEDOR, emitió escrito, suscrito por el C. _____, apoderado legal, de la empresa _____, a través del cual aceptó la adjudicación del contrato.
- I.7 Señala como domicilio para efectos de este contrato, el ubicado en Avenida Presidente Masarik número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal; y refiere estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con clave: STU750101H22.

II. DECLARA EL PROVEEDOR A TRAVÉS DE SU APODERADO LEGAL, QUE:

- II.1 Es una _____, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, bajo la denominación "_____", como se hace constar en la escritura pública número _____, otorgada el ____ de _____ de _____, ante el Notario Público número ____ del Distrito Federal, licenciado _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, en el folio mercantil número _____.

durante su vigencia, será por la cantidad \$ _____ (_____ 00/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A).

En consecuencia, ambas partes convienen que es fijo el precio de la cantidad total antes estipulada, por lo que bajo ninguna circunstancia el PROVEEDOR podrá exigir mayor retribución que la cantidad total antes establecida, por los servicios que preste en cumplimiento del presente contrato.

CUARTA. FORMA DE PAGO.- La SECRETARÍA se obliga a pagar al PROVEEDOR el importe señalado en la cláusula anterior, mediante _____, dentro de los veinte días naturales posteriores a la recepción de la factura y recepción de los servicios correspondientes como se señala en los rubros " _____ contenidos en el Anexo Uno, a entera satisfacción del área usuaria, previa formalización del contrato y entrega de la garantía de cumplimiento de la siguiente manera:

Las facturas que el PROVEEDOR expida a la SECRETARÍA, con motivo de los pagos que ésta le efectúe, deberán entregarse para su trámite a la Dirección General de Administración, a través del ENLACE designado posteriormente, y deberán cumplir con los requisitos que establece el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

La SECRETARÍA rechazará cualquier documento de facturación o justificación de gastos de aquellos servicios que no estén debidamente reportados, fundamentados y considerados con base a lo establecido en el presente contrato.

Si las facturas a que se refiere esta Cláusula, no se ajustan a lo antes establecido, la SECRETARÍA indicará por escrito al PROVEEDOR, los errores y/o deficiencias que deberá corregir, y el término que ello conlleve no implicará responsabilidad alguna para la SECRETARÍA, ni se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- El PROVEEDOR se obliga a obtener y entregar a la SECRETARÍA, una póliza de fianza para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivadas de este contrato, en acatamiento de las instrucciones que para el mejor cumplimiento del objeto del mismo le dé la SECRETARÍA, en términos de lo establecido en la Cláusula Séptima posterior y para garantizar la buena calidad de los servicios que preste, por lo que también responderá de la baja o mala calidad y defectos de los mismos, así como de los vicios ocultos.

Dicha póliza de fianza deberá expedirse por una Institución de Fianzas de nacionalidad mexicana, especificando como beneficiaria a la TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, por un importe del 10% del monto total señalado en la Cláusula Tercera precedente, sin incluir el importe correspondiente al impuesto al valor agregado (IVA); la cual deberá entregarse a la SECRETARÍA en un plazo máximo de 10 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de firma de este instrumento jurídico y que ampare el periodo de su vigencia.

El PROVEEDOR se obliga a mantener vigente la fianza, hasta que la SECRETARÍA le otorgue el finiquito del contrato por cumplimiento a todas sus obligaciones y ello lo comunique a la Tesorería de la Federación, para que proceda a ordenar su liberación.

En el supuesto de que el monto originalmente pactado en el presente contrato se incremente, en un plazo máximo de 10 días naturales, el PROVEEDOR se obliga a solicitar y obtener de la institución que haya otorgado la fianza, el que ésta se incremente en la misma proporción; así como a entregarle a la SECRETARÍA el endoso de aceptación de esa institución de fianzas.

En el contrato para la expedición sistemática de fianzas que el PROVEEDOR celebre con la afianzadora que se la otorgue y en la póliza de fianza que expida ésta, se deberá estipular que acepta obligarse a que la fianza estará vigente en sus términos, aun cuando la SECRETARÍA le otorgue prórrogas al PROVEEDOR o celebre convenios relativos al cumplimiento de sus obligaciones pactadas en el presente contrato, no obstante que éste o la SECRETARÍA hubieran omitido darle aviso del convenio respectivo y la Afianzadora por su parte no hubiera otorgado expresamente su consentimiento para su celebración; asimismo, se establecerá que la afianzadora expresamente renuncia a los beneficios que le concede el artículo 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y que ésta expresamente se somete al procedimiento de reclamación previsto en el artículo 95 de la invocada Ley y en su Reglamento.

En términos de lo estipulado en la Cláusula Décima Octava de este contrato, se establece que en caso de que las partes convengan prorrogarlo en las mismas condiciones y a los mismos precios, conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el PROVEEDOR se obliga a solicitar y obtener de la institución de fianzas que la haya otorgado, la expedición del endoso por el que acepte y garantice el cumplimiento de la ampliación del contrato, el cual entregará a la SECRETARÍA dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que el convenio modificatorio haya sido firmado por las partes, siempre y cuando la SECRETARÍA no haya hecho la reclamación de la garantía de cumplimiento a que esta cláusula se refiere.

Las partes se obligan a que la vigencia de este contrato se prorrogará automáticamente por el tiempo que se requiera en el caso de que existiera alguna reclamación en contra del PROVEEDOR por parte de la SECRETARÍA, hasta que la reclamación mencionada quede resuelta, por lo que ello no implicará costo adicional alguno, ni ninguna responsabilidad para la SECRETARÍA.

En caso de que las partes consideren convenir la prórroga del contrato y si la SECRETARÍA hubiese hecho reclamación de la fianza a la institución de fianzas otorgante, el PROVEEDOR se obliga a obtener una nueva fianza por el importe del monto acordado en la cláusula correspondiente

del convenio modificatorio, en cuyo caso se obliga a entregar a la SECRETARÍA la póliza respectiva dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que haya sido firmado por las partes dicho convenio.

Una vez que el PROVEEDOR haya dado cabal cumplimiento a las obligaciones estipuladas en el presente contrato y a entregar a entera satisfacción del área usuaria los servicios, la SECRETARÍA procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites de cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato.

El texto de esta cláusula deberá aparecer en la póliza de fianza que expida la afianzadora que la otorgue, y deberá estarse también a lo establecido en el artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEXTA. OBLIGACIONES FISCALES.- Cada parte se obliga a dar cumplimiento a las obligaciones fiscales y tributarias que les correspondan y que se encuentren en vigor a la fecha de su exigibilidad.

SÉPTIMA. SUPERVISIÓN.- La SECRETARÍA supervisará y vigilará a través del ENLACE que designe, que los servicios objeto del presente instrumento se le estén prestando en los términos establecidos y, en consecuencia, podrá dar al PROVEEDOR las instrucciones escritas que estime convenientes para una mejor ejecución de los servicios, a efecto de que se ajuste a las necesidades, requerimientos, características y especificaciones relativas que le establezca la SECRETARÍA y sin que ello implique modificaciones a las obligaciones del PROVEEDOR.

Hasta en tanto no se lleve a cabo la verificación de las especificaciones y aceptación de los servicios por parte de la SECRETARÍA, el PROVEEDOR está de acuerdo que estos no se tendrán por aceptados, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 84 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el PROVEEDOR acepta y conviene que en cualquier tiempo la Secretaría de la Función Pública podrá verificar que los servicios se presten conforme a lo establecido por la Ley mencionada o en otras disposiciones aplicables, y por tanto, la Secretaría de la Función Pública podrá realizar las visitas e inspecciones que considere necesarias al PROVEEDOR, así como éste deberá mostrarle la documentación, datos e informes, que se le soliciten y se relacionen con este contrato.

La SECRETARÍA sólo recibirá los servicios objeto del presente contrato, si los mismos hubiesen sido proporcionados conforme a los términos establecidos al efecto, en el presente contrato y su Anexo Técnico, así como a las modificaciones que por ajustes a las características y especificaciones, en su caso las partes convengan, por lo que en caso de incumplimiento a ello, la SECRETARÍA procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento estipulada en la Cláusula Quinta que antecede.

OCTAVA. GARANTÍA DE SERVICIOS.- El PROVEEDOR garantiza que la prestación de los servicios objeto del presente contrato, los realizará en forma óptima y oportuna, así como de manera ininterrumpida durante su vigencia, a la entera satisfacción de la SECRETARÍA, conforme a las características señaladas en el Anexo Técnico de este contrato.

El PROVEEDOR garantiza que responderá de los defectos y vicios ocultos de los servicios y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

NOVENA. SUSPENSIÓN.- Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o fuerza mayor, la SECRETARÍA podrá suspender la prestación del servicio, sin que ello implique la terminación del mismo, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la SECRETARÍA, previa petición y justificación del PROVEEDOR, ésta reembolsará al PROVEEDOR los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En cualquiera de los casos previstos en este artículo, tanto la SECRETARÍA como el PROVEEDOR pactarán el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato, o bien, una vez que haya desaparecido la causa que motivó la suspensión, el contrato podrá volver a producir sus efectos legales.

La suspensión de la prestación de servicios que se refiera acaso fortuito o de fuerza mayor, se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a las mismas, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- La SECRETARÍA se reserva el derecho de terminar anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad para ella, cuando concurren razones de interés general como podría ser el que no tuviera disponibilidad presupuestal o los recursos presupuestarios fueran insuficientes, o que ocurriera una variación en la asignación presupuestal por la conformación y monto del presupuesto que aprobara el Poder Legislativo para realizar el objeto del presente contrato, durante su vigencia; o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, sin responsabilidad alguna para la SECRETARÍA y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la SECRETARÍA reembolsará al PROVEEDOR, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato.

Por su parte, el PROVEEDOR se obliga a hacer la devolución a la SECRETARÍA, a más tardar el tercer día hábil siguiente al de la fecha de notificación de la terminación, de los recursos aún no amortizados que de ella tuviere en su poder, en razón de que se le hubiesen hecho pagos en demasía, los cuales deberá reintegrar junto con el importe de las penas convencionales en que a esa fecha se hubiera hecho acreedor el PROVEEDOR y que aún no hubiera pagado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si el PROVEEDOR incurriera en mora en la entrega de los recursos, servicios o derechos, a que se refiere el párrafo que antecede, pagará a la SECRETARÍA intereses que se calcularán conforme el procedimiento establecido en la Ley de Ingresos de la Federación, como si se tratara de la tasa de recargos por prórroga para el pago de créditos fiscales, los cuales se aplicarán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que venció el plazo antes establecido, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la SECRETARÍA, como se establece en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y correlativos aplicables del Reglamento de la Ley invocada.

En el supuesto de que cuando ocurriera alguna de las hipótesis establecidas en los párrafos que anteceden y la SECRETARÍA tuviera algún adeudo pendiente con el PROVEEDOR, en virtud de los efectos de este contrato y éste a su vez adeudara alguna cantidad derivada de la aplicación de penas convencionales a que se hubiera hecho acreedor y, en su caso, de los intereses moratorios de éstas, por su falta de pago oportuno o por cualquier otro concepto; las partes otorgan su consentimiento para que la SECRETARÍA realice el cálculo y aplique la compensación de ambos adeudos, a fin de que a quien le resulte saldo a favor, lo reciba a la brevedad.

El procedimiento para la terminación anticipada del presente contrato, se llevará a cabo mediante notificación por escrito que la SECRETARÍA le realice al PROVEEDOR, contando previamente con la justificación de la unidad administrativa responsable de la contratación, conforme a lo previsto en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento.

DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DE DERECHOS.- El PROVEEDOR se obliga a no ceder o a transmitir de manera alguna a terceras personas, físicas o morales, sus derechos y obligaciones derivados de este contrato. La transmisión por cualquier acto jurídico de los derechos de cobro por la prestación de los servicios objeto de este contrato, requerirá de previo consentimiento por escrito de la SECRETARÍA y de la Institución que le otorgó la fianza.

DÉCIMA SEGUNDA. NULIDAD.- Las partes establecen que si resultare falsa, total o parcialmente, la manifestaciones hechas por el PROVEEDOR en sus Declaraciones, tendrá como consecuencia la nulidad de este contrato, en términos de lo dispuesto por los artículos 1940, 1941 y demás relativos del Código Civil Federal; lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA TERCERA. RELACIONES LABORALES.- El PROVEEDOR se obliga a asumir todas las obligaciones derivadas de las disposiciones laborales y de seguridad social, así como a responder de cualquier controversia o litigio que en lo sucesivo sus trabajadores o empleados, sin importar la naturaleza de la relación laboral (de planta, de confianza, eventual, por tiempo determinado, por obra determinada, etc.); presenten en su contra o en contra de la propia SECRETARÍA y en caso de que por laudo ejecutoriado, ésta fuera condenada a pagar o indemnizar a alguien, el PROVEEDOR dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que la SECRETARÍA le haga de su conocimiento el requerimiento de que haya sido objeto de la ejecución, se obliga con ésta a proporcionarle los recursos líquidos necesarios para cumplimentar el laudo relativo.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.- Durante la vigencia del presente contrato, la SECRETARÍA podrá imponer penas convencionales al PROVEEDOR, por atraso en la prestación del servicio o deducciones por incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR respectivamente. La SECRETARÍA podrá optar entre promover su rescisión o exigir el cumplimiento del mismo, sin necesidad de intervención judicial al efecto.

1.- Las penas convencionales se aplicarán por la SECRETARÍA, cuando el PROVEEDOR incurra en retraso en el cumplimiento oportuno de la prestación del servicio, en cuyo se aplicará un porcentaje del 1% por cada día natural de retraso y hasta por el 10% del monto total de los servicios no prestados oportunamente.

2.- Las deducciones se aplicarán cuando el PROVEEDOR incurra en incumplimiento parcial o deficiente en la prestación del servicio conforme a los requerimientos de calidad, contenidos y especificaciones técnicas señaladas en el contrato y su Anexo Técnico.

Para el supuesto de las deducciones el límite de incumplimiento será hasta por dos ocasiones, y hasta por un máximo del 5% en cada vez, cuando el PROVEEDOR no cumpla con el plazo establecido, a partir del cual se podrán cancelar total o parcialmente los conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de lo establecido en la Cláusula Décima Quinta del presente instrumento.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el PROVEEDOR presente para su cobro, una vez que el área usuaria haya cuantificado la deducción correspondiente.

Las penas convencionales se aplicarán con base en la parte proporcional de la garantía de cumplimiento del monto total del presente contrato.

La aplicación de las penas convencionales y deducciones no son excluyentes la una de la otra, esto es, pueden aplicarse simultáneamente y no excederán en su conjunto al monto de la fianza de garantía de cumplimiento; por lo tanto, no serán acumulativas, para los efectos de la rescisión administrativa prevista por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 98 de su Reglamento.

Además de las anteriores sanciones mencionadas, serán aplicables las estipuladas en el artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en el artículo 109 de su Reglamento.

Las penas convencionales serán determinadas por la SECRETARÍA, por conducto del ENLACE designado en este contrato por el área usuaria, en función de los servicios no prestados oportunamente.

Para efectos de lo anterior, el área usuaria responsable de la contratación, implementará un formato o registro en el que se establezcan los periodos en los cuales se ha cumplido con las obligaciones contraídas por el PROVEEDOR, así como las que no llegare a cumplir; por lo cual tendrá que establecer una bitácora o registro que deberá ser firmada tanto por el ENLACE referido en la Cláusula Décima Novena del presente contrato, como por el PROVEEDOR, por lo que en el supuesto caso de detectar un incumplimiento durante el periodo que transcurra, se tomará como un servicio no realizado y se descontará de la factura correspondiente, el 100% del precio unitario del servicio de que se trate.

En el supuesto de persistir en el incumplimiento del contrato por parte del PROVEEDOR, se observará lo estipulado en los párrafos tercero y cuarto de la presente cláusula y se aplicará en lo conducente el procedimiento para la aplicación de las penas convencionales señalado a continuación:

En caso de que el PROVEEDOR se atrase en el cumplimiento de la prestación del servicio, la SECRETARÍA por conducto del ENLACE designado en este contrato por el área usuaria, le girará oficio con efectos de notificación, informándole en qué consiste el retraso o el incumplimiento que lo motiva, asimismo, le requerirá a efecto de que cumpla de inmediato con sus obligaciones en caso de que haya incurrido en retraso, o bien, a efecto de que corrija el incumplimiento, señalando detalladamente éste e indicando la fecha en que se inició el incumplimiento y por lo cual se hará acreedor a la aplicación de la pena convencional pactada.

Dentro de las 24 horas siguientes a que el PROVEEDOR reciba el citado oficio de notificación, deberá corregir su retraso o dar debido cumplimiento a las obligaciones reclamadas o bien, si considera que no ha incurrido en el incumplimiento que se le imputa, manifestará por escrito lo que a su derecho convenga, aportando las pruebas relativas y solicitando día y hora para la celebración de una reunión con el ENLACE y/o área usuaria, para dirimir las diferencias, misma que se llevará a cabo a más tardar dentro de las 48 horas siguientes de haber recibido la SECRETARÍA el escrito del PROVEEDOR en que niegue el incumplimiento y presente pruebas de ello, por lo que de determinarse que no existe incumplimiento por parte del PROVEEDOR, el mencionado ENLACE representante de la SECRETARÍA, establecerá que queda sin efecto dicho oficio de notificación de incumplimiento, levantándose al efecto el Acta Administrativa.

En caso de que el PROVEEDOR no desacredite el imputado incumplimiento de las obligaciones señaladas en el oficio de notificación y requerimiento que se le hizo llegar, dentro de un plazo de 72 horas a partir de que se haya efectuado la reunión a que se refiere el párrafo anterior, el ENLACE y/o el área usuaria dirigirá oficio a la Dirección General de Administración, solicitando le aplique la pena convencional, atendiendo a los criterios de imposición que establece el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al que adjuntará fotocopia del aludido oficio de notificación del incumplimiento al PROVEEDOR, de la indicada Acta Administrativa de la reunión y, en su caso, del Acta Administrativa Circunstanciada que previamente y con motivo del incumplimiento, se haya elaborado. De los citados documentos se marcará copia al Órgano Interno de Control en la SECRETARÍA y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SECRETARÍA, para su conocimiento y efectos procedentes.

Ninguna actuación podrá ser invalidada, si al PROVEEDOR se le concedió su derecho de audiencia cuando fuese oportuna y legalmente citado a comparecer al acto de que se trate, y sin causa justificada no hubiera comparecido a la respectiva reunión, a expresar lo que a su derecho convenga.

Al efecto, la Dirección General de Administración de la SECRETARÍA, girará oficio de requerimiento del pago del importe de la pena convencional imputada al PROVEEDOR, señalando su importe hasta esa fecha, fundándolo en esta cláusula y motivándolo en el incumplimiento en que

incurrió, en términos del contenido del citado artículo 53 de la Ley invocada, otorgándole un plazo de tres 3 días hábiles para hacer el pago, contado a partir del día siguiente de la fecha en que sea recibido dicho requerimiento por el PROVEEDOR, al cual le acompañará fotocopias de los documentos que la mencionada área usuaria le anexó a su oficio de solicitud para la aplicación y cobro de esa pena convencional.

El pago antes establecido lo deberá hacer el PROVEEDOR, mediante la entrega de cheque certificado o de caja a nombre de la Tesorería de la Federación, en el domicilio que la SECRETARÍA determinó para efectos del presente contrato, en la Declaración I.7 que precede.

La pena convencional se continuará causando y procederá su aplicación, hasta en tanto el PROVEEDOR no haya cumplido fielmente con sus obligaciones, por lo que en caso de que el monto máximo de la pena convencional se agotara hasta el 10%, la SECRETARÍA podrá ejercer el derecho que le otorga el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y el artículo 98 del Reglamento de la Ley antes citada, para rescindir administrativamente este contrato.

La aplicación de las penas convencionales y deducciones convenidas por las partes, es independiente del derecho de la SECRETARÍA para solicitar se haga exigible la fianza otorgada por el PROVEEDOR en garantía del cumplimiento de este contrato, por lo que después de agotado el monto de la fianza se rescindirá el contrato sin responsabilidad alguna para la SECRETARÍA, conforme a lo previsto en el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se prevé que el pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas, al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

El anterior procedimiento convencional no requerirá de previa reclamación judicial, para obtener el pago de las penas convencionales aplicables al PROVEEDOR y en las que llegare a incurrir por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

Ambas partes reconocen y aceptan que las penas convencionales y deducciones que aquí se pactan, se ajustan a lo dispuesto por los artículos 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que sus firmas en el presente contrato, implicará su aceptación y sometimiento expreso al procedimiento convencional estipulado anteriormente y en términos del artículo 11 del ordenamiento invocado, convienen en aplicar supletoriamente lo dispuesto por los artículos 1840, 1844, 1846 y demás relativos del Código Civil Federal.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- La SECRETARÍA podrá rescindir administrativamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna para ella, conforme a las causas que de manera enunciativa más no limitativa, a continuación se enumeran:

- 1) Si el PROVEEDOR no presta oportunamente los servicios dentro de los periodos convenidos y conforme a los términos y especificaciones establecidos en este contrato y su Anexo Técnico;
- 2) Si el PROVEEDOR incurre en incumplimiento parcial o deficiente respecto del servicio derivado de este contrato, así como conforme a los términos establecidos en éste y su Anexo Técnico;
- 3) Si el PROVEEDOR suspende injustificadamente los servicios;
- 4) Por incumplimiento del PROVEEDOR a cualquiera de los términos, características, condiciones y demás obligaciones derivadas de este contrato y su Anexo Técnico;
- 5) Cuando no corrija, modifique, sustituya, ejecute y/o cumplimente el objeto del presente contrato, de los servicios que la SECRETARÍA no acepte y que por deficientes se le hayan rechazado; y
- 6) Por otras causas previstas en las disposiciones legales aplicables.

En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

En caso de que la SECRETARÍA rescinda el contrato se le podrá adjudicar a la empresa que haya presentado la segunda propuesta económica más baja de las que participaron en dicho procedimiento, siempre que no exceda del 10% del precio ofertado por la primera y su propuesta se considere solvente.

DÉCIMA SEXTA. PROCEDIMIENTO PARA LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el PROVEEDOR incurre en alguna de las causas previstas en la cláusula anterior o en el incumplimiento de sus obligaciones, la SECRETARÍA podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al PROVEEDOR le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 días hábiles contados a partir del día de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la SECRETARÍA contará con un plazo de 15 días naturales para resolver considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el PROVEEDOR;

- III. La determinación de rescindir o no el contrato, deberá estar debidamente fundada, motivada y comunicada al PROVEEDOR, dentro de los 15 días naturales a que refiere la fracción II de esta Cláusula; y,
- IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la SECRETARÍA por concepto del cumplimiento de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

En caso de iniciar un procedimiento de conciliación, en los términos que señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la SECRETARÍA bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la SECRETARÍA de que continúa vigente la necesidad de los mismos aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La SECRETARÍA podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que dicha rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la SECRETARÍA establecerá con el PROVEEDOR un plazo de 20 días hábiles a efecto de que subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Conforme a lo establecido en la cláusula Décima Cuarta, la SECRETARÍA podrá efectuar deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR respecto a los conceptos que conforman el contrato, estableciéndose como límite del incumplimiento hasta por dos ocasiones a partir del cual se podrán cancelar total o parcialmente los conceptos no entregados, o bien tendrá el derecho de rescindir el contrato en los términos del artículo 54 de la Ley mencionada.

En caso de que se determine la rescisión administrativa de este contrato, la SECRETARÍA en función del interés público y para evitar mayores quebrantos patrimoniales al Estado, podrá contratar con un tercero, la prestación de los servicios objeto del mismo.

Cuando por motivo del atraso en la prestación de los servicios o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el presente contrato, la SECRETARÍA podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley referida, se considerará nulo.

La firma de las partes en el presente contrato, implicará su aceptación y sometimiento expreso al procedimiento de rescisión administrativa estipulado anteriormente.

DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- El incumplimiento a lo establecido en el presente contrato, originado por caso fortuito o fuerza mayor, no será causa de responsabilidad contractual para ninguna de las partes, por lo tanto ambas tendrán derecho a suspender las obligaciones contenidas en este contrato, previa notificación por escrito, y reanudará sus efectos una vez que cese la causa que motivó la suspensión, lo cual también notificará por escrito, al menos que sea definitiva.

Asimismo, las partes convienen en apego a lo consagrado en el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que previo al vencimiento de la fecha de cumplimiento estipulada originalmente, a solicitud expresa del PROVEEDOR o de la SECRETARÍA, y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la SECRETARÍA, las partes podrán modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha para la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no dando lugar a la aplicación de las penas convencionales por atraso del PROVEEDOR.

En el supuesto de que el PROVEEDOR solicite la prórroga establecida en el párrafo anterior y no la obtenga porque la causa le sea imputable, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.- Cualquier modificación a los derechos y obligaciones de las partes derivados del presente contrato, la deberán convenir y formalizar por escrito; por lo que cualquier modificación en contrario, no surtirá efecto alguno entre las partes.

Las partes convienen en que se podrá ampliar el monto pactado en la Cláusula Tercera de este contrato o la cantidad de servicios, siempre y cuando dicha ampliación no rebase en conjunto el 20% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en este contrato y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Esta modificación sólo podrá llevarse a cabo cuando ocurra antes del vencimiento de la vigencia de este contrato y se cuenten con los recursos presupuestarios para el ejercicio en que se vayan a ejercer y, en su caso, se obtenga previamente la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

DÉCIMA NOVENA. ENLACES PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- Las partes designan como enlaces responsables de la ejecución del presente contrato, a los siguientes:

Por parte de la SECRETARÍA: Al Titular de la Dirección General _____
Por parte del PROVEEDOR: Al C. _____, _____ Legal.

VIGÉSIMA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento de este contrato, las partes voluntaria y expresamente se someten al ámbito de las leyes federales, así como a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en el Distrito Federal, por lo que de igual manera renuncian a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro.

VIGÉSIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD.- Conforme a lo dispuesto en los artículos 13, fracciones IV y V, 14, fracciones III, IV y VI, y 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la información que le sea proporcionada al PROVEEDOR está clasificada como confidencial y reservada, en virtud de contener, entre otros, datos personales de los servidores públicos que integran la estructura orgánica de la SECRETARÍA, así como información sobre expedientes administrativos sujetos al proceso deliberativo de los servidores públicos, y en virtud de su propia y especial naturaleza.

El PROVEEDOR se obliga a mantener la confidencialidad de los documentos y la información ya existentes que le sean proporcionados para realizar sus labores de asesoría, y de los que resulten de la prestación de sus servicios. Asimismo, se obliga a no entregar bajo ninguna circunstancia a persona ajena a la SECRETARÍA datos, documentos o información en los que obre información clasificada relacionada con la SECRETARÍA y el presente contrato.

El PROVEEDOR se obliga a devolver a la SECRETARÍA íntegramente, y sin alteraciones la información que haya recibido de ésta para la consecución del objetivo de la reestructura organizacional de la SECRETARÍA.

Finalmente El PROVEEDOR asumirá la responsabilidad total en caso de que al prestar los servicios a la SECRETARÍA, infrinja Patentes, Marcas, viole Registros de Derechos de Autor, o cualquier otro ordenamiento durante la ejecución del servicio.

Si el PROVEEDOR incumple con la obligación de guardar confidencialidad y reserva, éste se obliga a reparar los daños y a indemnizar por los perjuicios que por ello cause a la SECRETARÍA, o a cualquier otro tercero.

UNA VEZ QUE LAS PARTES LEYERON Y ENTENDIERON EL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO, MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD CON EL MISMO, POR LO QUE PARA CONSTANCIA LO SUSCRIBEN Y FORMALIZAN EN ORIGINAL POR QUINTUPlicado, EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA _____ DE _____ DE 2015; QUEDÁNDOSE UN EJEMPLAR EN PODER DEL PROVEEDOR Y LOS DEMÁS EN PODER DE LA SECRETARÍA, PARA QUE REALICEN EL ADECUADO SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS EFECTOS DEL PROPIO CONTRATO.

POR LA SECRETARÍA

POR EL PROVEEDOR

XXXXXXXXXXXXX
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

C. XXXXXXXXXXXXXXXX,
XXXXXXXXXXXXX Y ENLACE.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXX Y ENLACE.

NOTA: PARA SU FORMALIZACIÓN, EL PRESENTE MODELO DE CONTRATO PODRÁ SER MODIFICADO SIN LIMITACIÓN ALGUNA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.

ANEXO TRES: Apartado V. Criterios que se aplicarán para la evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato

Con fundamento en el artículo 29 fracción XIII de “La Ley”, y al “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, la presente Invitación denominada “**Gestión de Oficios y Documentos Electrónicos Oficiales**” se adjudicará bajo los criterios de puntos y porcentajes, conforme al Capítulo Segundo, Artículo Segundo, Sección Cuarta, **Numeral Décimo**.

El área requirente ha determinado los siguientes valores, que permitirán calificar las propuestas de los licitantes.

Cuadro de Evaluación de la Propuesta técnica por puntos

CONCEPTOS A EVALUAR	COMPROBANTES	Puntos Subrubro	Puntos Máximos
i. Capacidad del Licitante			24
Capacidad de los recursos humanos			
El licitante cuenta en su esquema estructural del equipo de trabajo con personal que conoce el manejo de los servicios solicitados con experiencia de más de 3 años.	Acreditación con currículum de la empresa en donde se demuestre que cuenta con experiencia en la prestación de servicios similares y escrito en hoja membretada donde señale el personal, que en caso de ser adjudicado prestaría el servicio directamente a la CONVOCANTE, en el que señalen los datos del LICITANTE, acompañado del currículum de cada una de las personas propuestas, detallando la experiencia en la materia de que se trate, señalando la empresa para la que han prestado servicios, periodo (mes y año), dirección, nombre del contacto y teléfono.	3	3
El licitante cuenta en su esquema estructural del equipo de trabajo con personal que conoce el manejo de los servicios solicitados con experiencia de más de 2 y menor o igual a 3 años.		2	
El licitante cuenta en su esquema estructural del equipo de trabajo con personal que conoce el manejo de los servicios solicitados con experiencia menor o igual a 2 años.		1	
El licitante no cuenta en su esquema estructural del equipo de trabajo con personal que conoce el manejo de los servicios solicitados.		0	
El licitante cuenta en su esquema estructural del equipo de trabajo con al menos 2 Ingenieros o Licenciados Titulados en la carrera profesional de Sistemas Computacionales o afín.	Acreditación de los profesionales especializados, anexando Cédula Profesional o Título o Documento equivalente.	6	6
El licitante cuenta en su esquema estructural del equipo de trabajo con 1 Ingeniero o Licenciado Titulado en la carrera profesional de Sistemas Computacionales o afín.		3	

ANEXO TRES

CONCEPTOS A EVALUAR	COMPROBANTES	Puntos Subrubro	Puntos Máximos
El licitante no cuenta en su esquema estructural del equipo de trabajo con Ingenieros o Licenciados Titulados en la carrera profesional de Sistemas Computacionales o afín.		0	
El licitante cuenta en su esquema estructural del equipo de trabajo con al menos 2 personas que técnicamente están preparadas, las cuales serán responsables de la atención del servicio solicitado, contando con el dominio en el manejo de la herramienta solicitada, participando en la implantación de la misma (configuración y parametrización, capacitación para usuarios finales y administradores y pruebas y puesta a punto de la solución).	Acreditación del personal presentando escrito en hoja membretada, donde señale la participación del personal en la prestación del servicio y atención en las materias de que se trate.	3	3
El licitante cuenta en su esquema estructural del equipo de trabajo con 1 persona que técnicamente está preparada, la cual será responsable de la atención del servicio solicitado, contando con el dominio en el manejo de la herramienta solicitada, participando en la implantación de la misma (configuración y parametrización, capacitación para usuarios finales y administradores y pruebas y puesta a punto de la solución).		2	
El licitante no cuenta en su esquema estructural del equipo de trabajo con personal que técnicamente esté preparada y sea responsable de la atención del servicio solicitado.		0	
Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento			
El licitante es un distribuidor autorizado del fabricante.	Acreditación con escrito del fabricante en el que indique que el licitante es un distribuidor autorizado del servicio solicitado.	6	6
El licitante no es un distribuidor autorizado del fabricante.		0	
El licitante acredita del fabricante el respaldo a la proposición y garantía del aprovisionamiento del servicio solicitado.	Acreditación con escrito del fabricante, en hoja membretada en la cual manifieste que respalda la proposición del licitante y garantiza el aprovisionamiento del producto o servicio solicitado.	5	5
El licitante NO acredita del fabricante el respaldo a la proposición y garantía del aprovisionamiento del servicio solicitado.		0	

CONCEPTOS A EVALUAR	COMPROBANTES	Puntos Subrubro	Puntos Máximos
Participación de Discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad			
Cuenta con personal con discapacidad.	Aviso de alta de los trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XXI del Artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.	1	1
No cuenta con personal con discapacidad.		0	
ii. Experiencia y especialidad del licitante			12
Experiencia del licitante			
El licitante cuenta con más de un año prestando servicios similares a los requeridos en el presente proceso de contratación.	Acreditación con contratos o convenios o pedidos	6	6
El licitante cuenta con 1 año prestando servicios similares a los requeridos en el presente proceso de contratación.		4	
El licitante cuenta con menos de un 1 año prestando servicios en de servicio similar al requerido en el presente proceso de contratación.		2	
El licitante No acredita experiencia prestando servicios similares a los requeridos en el presente proceso de contratación.		0	
Especialidad del licitante			
El licitante presenta 3 o más contratos con los cuales puede acreditar que ha prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la presente convocatoria.	Acreditación con contratos, convenios, pedidos, órdenes de trabajo y/o acuerdos.	6	6
El licitante presenta 2 contratos con los cuales puede acreditar que ha prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la presente convocatoria.		4	
El licitante presenta 1 contrato con el cual puede acreditar que ha prestado servicios con las características específicas y en		2	

ANEXO TRES

CONCEPTOS A EVALUAR	COMPROBANTES	Puntos Subrubro	Puntos Máximos
condiciones similares a las establecidas en la presente convocatoria.			
El licitante NO presenta contratos con los cuales puede acreditar que ha prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la presente convocatoria.		0	
Propuesta de Trabajo			12
El licitante presenta en su propuesta técnica, la metodología a utilizar en la prestación del servicio conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en el ANEXO UNO.	Propuesta Técnica que incluya la metodología conforme al ANEXO UNO.	4	4
El licitante NO presenta en su propuesta técnica, la metodología a utilizar en la prestación del servicio de conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en el ANEXO UNO.		0	
El licitante presenta en su propuesta técnica el plan de trabajo para la prestación del servicio conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en el ANEXO UNO.	Propuesta Técnica que incluya el plan de trabajo conforme al ANEXO UNO.	7	7
El licitante NO presenta en su propuesta técnica el plan de trabajo para la prestación del servicio conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en el ANEXO UNO.		0	
El licitante presenta en su propuesta técnica el esquema estructural de la organización de los recursos humanos necesarios (ORGANIGRAMA) para cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el ANEXO UNO.	Propuesta Técnica que incluya el Esquema estructural del licitante conforme a las especificaciones técnicas del ANEXO UNO.	1	1
El licitante no presenta en su propuesta técnica el esquema estructural de la organización de los recursos humanos necesarios (ORGANIGRAMA) para cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el ANEXO UNO.		0	
Cumplimiento de contratos			12

ANEXO TRES

CONCEPTOS A EVALUAR	COMPROBANTES	Puntos Subrubro	Puntos Máximos
El licitante cuenta con más de 3 contratos satisfactoriamente cumplidos de servicios similares a los requeridos en el presente proceso de contratación.	Contrato y documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva o la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.	12	12
El licitante cuenta con 2 contratos satisfactoriamente cumplidos de servicios similares a los requeridos en el presente proceso de contratación.		8	
El licitante cuenta con 1 contrato satisfactoriamente cumplido de servicios similares a los requeridos en el presente proceso de contratación.		4	
No cuenta con contratos satisfactoriamente cumplidos de los servicios similares a los requeridos en el presente proceso de contratación.		0	
TOTAL DE LA PROPUESTA TÉCNICA			60

NOTAS:

El puntaje a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 puntos máximos que se pueden obtener en su evaluación.

Sera requisito indispensable para la evaluación por puntos y porcentajes que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que si le falta alguno de ellos, su propuesta será desechada.

Fórmula de la Propuesta económica.

$$PPE = MPemb \times 40 / MPi$$

Dónde:

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

Formato 1: Acreditación de existencia y personalidad jurídica

SECRETARÍA DE TURISMO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

En cumplimiento al artículo 48, fracción V del "Reglamento", (**nombre del representante legal**) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada en la Invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional mixta N° _____, denominada contratación de una persona física o moral que proporcione el servicio denominado "_____", y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, conforme a lo siguiente:

Razón o Denominación social de la Empresa.

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo Electrónico

No. de Escritura Pública en la que consta el Acta Constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

No. de folio mercantil y fecha de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:

Relación de accionistas

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva en su caso:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

Lugar y fecha

Protesto lo necesario

(_____)
Nombre y Firma del representante legal del licitante

NOTAS:

1. El presente formato podrá ser reproducido por cada participante, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden incluido.
2. En el caso de tratarse de persona física con actividad empresarial suscribo por propio derecho.
3. El licitante deberá presentar copia simple del acta constitutiva, y en su caso las modificaciones, en las que se constate que el objeto social es acorde con los servicios que se pretenden adquirir.

Formato 2: Manifestación de Nacionalidad

Fecha: _____(1)_____

SECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

Nombre o Razón Social manifiesto que la empresa que represento tiene el interés de participar en la Invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional mixta N° _____, denominada contratación de una persona física o moral que proporcione el servicio denominado “_____”.

Asimismo, para dar cumplimiento al Artículo 35 del “**Reglamento**” manifiesto bajo protesta de decir verdad que **la persona Física o Moral** es de **NACIONALIDAD MEXICANA** y que los servicios serán otorgados en México.

A T E N T A M E N T E

(_____)
Nombre y Firma del representante legal del licitante

Formato 3: Manifestación de los artículos 50 y 60 de “La Ley”

Fecha: _____

**SECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

A fin de participar en el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional mixta N° _____, para la contratación de una persona física o moral que proporcione el servicio denominado “ _____”, nos permitimos manifestar que conocemos la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** y **aceptamos** participar con estricto apego a sus preceptos, y específicamente declaramos bajo protesta de decir verdad, no encontramos dentro de los supuestos que establecen los **Artículos 50 y 60** de dicha Ley

Nombre y Firma del Representante Legal

Formato 4: Declaración de integridad

Fecha: _____

**SECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

Nombre o Razón Social manifiesto que la empresa que represento tiene el interés de participar en la Invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional mixta N° _____, contratación de una persona física o moral que proporcione el servicio denominado "_____".

Nombre o Razón Social del Licitante _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los Servidores Públicos de la Dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Nombre y Firma del Representante Legal

Formato 5: Manifestación de Estratificación de la Empresa

**SECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal.

_____ de _____ de _____ (1)
_____(2) _____
Presente.

Me refiero al procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional mixta N° _____, para la contratación de una persona física o moral que proporcione el servicio denominado "_____".

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "*Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*", declaro bajo protesta decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____ (6), cuenta con _____ (7) empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____ (8) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____ (9) obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____ (10) atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio,	Desde 31 hasta 100	\$100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250		

*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El Tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de .decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: _____ (11) _____.

Nombre y Firma del Representante Legal

Formato 6: Manifiesto de conocer y aceptar todos los requisitos de participación

Fecha: _____

**SECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

(Nombre del representante legal) manifiesto que **conozco y acepto todos los requerimientos y condiciones establecidas en los requisitos de participación**, de la Invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional mixta N° _____ para la contratación de una persona física o moral que proporcione el servicio denominado “_____”.

Nombre y Firma del Representante Legal

Formato 7: Propuesta Económica

Invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional mixta N° _____, para la contratación de una persona física o moral que proporcione el servicio denominado “_____”.

No.	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	Costo anual (sin incluir el IVA)
1	Software como servicio	270	Licencias	\$
2	Configuración y capacitación para usuarios finales y administradores	1	servicios	\$
Subtotal:				\$
Impuesto al Valor Agregado:				\$
Total:				\$
Importe total de la propuesta con letra:				

NOTA IMPORTANTE: Los precios deberán estar vigentes en el momento de la Apertura de Propuestas y firmes hasta la conclusión de la contratación, los cuales serán cubiertos en moneda nacional.

El servicio será pagado de conformidad con lo establecido en el numeral 1.8 Forma de pago de la presente convocatoria y ANEXO UNO.

Nombre de la empresa o licitante: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Formato 8: Recepción de documentos (OBLIGATORIOS)

Fecha: _____

**SECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

Nombre o Razón Social, se relacionan los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional mixta N° _____, denominada contratación de una persona física o moral que proporcione el servicio denominado “_____”.

6.1	Documentación Legal, Propuesta Técnica y Propuesta Económica su presentación es de carácter obligatorio.		
Numeral 6.1.1	La Documentación Legal y Administrativa se deberá presentar en original para su cotejo y copia simple (en caso de que la presentación de propuesta del licitante sea presencial) o, si es enviada a través del Sistema CompraNet (firmada electrónicamente) ; por lo que la falta de este requisito será motivo de descalificación.	Presenta	No presenta
a)	ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE Para acreditar la existencia legal y la personalidad jurídica e intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el licitante deberá enviar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. Formato 1 Para el caso de personas morales, Original para su cotejo y copia simple del acta constitutiva y/o poder notarial, en su caso las modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social el cumplimiento con la naturaleza de los servicios. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad, así como con la documentación respectiva, respetando el contenido del Formato 1. Para el caso de personas físicas, lo deberán acreditar con Original para su cotejo y copia simple del acta de nacimiento, copia del Formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y curriculum vitae, en las que se constate que el objeto social es acorde con los servicios que se pretenden adquirir. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad, así como con la documentación respectiva, respetando el contenido del Formato 1.		
b)	ESCRITO DE NACIONALIDAD Los Licitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que es de NACIONALIDAD MEXICANA. Formato 2		
c)	DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la “La Ley”. Se evaluará verificando que el documento contenga los mismos términos y condiciones del Formato 3 y se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad por el representante, apoderado legal o persona que tenga facultades para representar a la empresa.		
d)	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, en Formato 4 que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado por el representante o apoderado legal.		

e)	ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del “Reglamento” y artículo 3 fracción III de La Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa , deberán presentar escrito donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la clasificación que guarda, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 Formato 5 .		
f)	DECLARACIÓN DE CONOCER Y ACEPTAR LAS CONDICIONES DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Declaración escrita en la que manifiesten los licitantes que conocen y aceptan todos los requerimientos y condiciones establecidas en los requisitos de participación. Formato 6		
Numeral 6.1.2	Documentos de la Propuesta Técnica, cuya presentación es de CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo que la falta de este será motivo de descalificación	Presenta	No presenta
a)	Que contenga la descripción de los servicios y demás especificaciones conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas del ANEXO UNO , de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.8 Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria		
Numeral 6.1.3	Documentos de la Propuesta Económica, cuya presentación es de CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo que la falta de este será motivo de descalificación	Presenta	No presenta
a)	Propuesta económica , para que este documento se considere en la evaluación será necesario que cumpla con lo siguiente: Se encuentre foliada y firmada por el representante legal y respetando el contenido del Formato 7 .		
Numeral 6.1.4	Documentación complementaria que NO AFECTA LA SOLVENCIA de la propuesta, por lo tanto, su omisión no será motivo de descalificación.	Presenta	No presenta
a)	Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.		
b)	Copia de la Identificación Oficial de quien presenta la propuesta, como credencial para votar, pasaporte o licencia de conducir		
c)	Requisitar la dirección de correo electrónico del licitante, en caso de contar con la misma, en el Formato 1 .		
d)	Manifestación del licitante en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece dicho precepto legal, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XXI del Artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad		
Anexo Tres	Documentación para los Criterios que se aplicarán para la evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato	Presenta	No presenta
	Las propuestas técnicas serán evaluadas, respecto de todos los requisitos solicitados en la convocatoria de la presente invitación, determinándose como la propuesta ganadora aquella que obtenga el puntaje más alto, de conformidad con el Anexo Tres de la presente Convocatoria.		

El servidor público que suscribe, certifica haber recibido la documentación original referida para su cotejo, la cual fue devuelta en este mismo acto al concursante, quedándose en poder de la copia respectiva. Asimismo, manifiesta haber recibido los documentos originales contenidos en los demás puntos.

Nombre y Firma:

IX. INFORMACIÓN ADICIONAL

Formato 9: Texto de la fianza para garantizar el cumplimiento del contrato

A favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la Secretaría de Turismo

Para garantizar por la empresa _____ representada por el _____, en su carácter de administrador único, con clave de registro federal de contribuyentes _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato de servicios relacionados con (descripción del bien o servicio) N° (del contrato), de fecha (se celebró el contrato) que celebra con la Secretaría de Turismo, representada por los servidores públicos que suscribirán el contrato _____, en su carácter de cargo, relativo a (descripción del objeto establecido en el contrato) con un importe de \$ _____, (_____) incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, la afianzadora declara: que la fianza se otorga en los términos del contrato de referencia a) que la póliza de fianza, estará vigente por el término de 1 (un) año, posterior a la recepción definitiva de (materiales o servicios entregados), para garantizar la buena calidad de los servicios, así como para el caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito b) la afianzadora acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el Artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetara para el caso del cobro de intereses que prevé el Artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; acepta lo preceptuado en los Artículos 282 y renuncia al contenido del Artículo 179, de la Ley de Seguros y de Fianzas en vigor, en caso de prórroga o espera, el plazo para el cumplimiento de esta fianza queda automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera, asimismo para ser liberada esta fianza, será requisito ineludible la solicitud escrita del “PROVEEDOR”, a efecto de que “LA SECRETARIA” manifieste por escrito la procedencia o no de dicha liberación.

Nota Informativa 1: Requisitos que deben reunir las Facturas

Los requisitos que deben reunir las Facturas Electrónicas (CFDI) son:

- I. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
- II. Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR (Consulte el procedimiento para obtener el régimen fiscal).
- III. Si se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las Facturas Electrónicas.
- IV. Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT.
- V. Sello digital del contribuyente que lo expide.
- VI. Lugar y fecha de expedición.
- VII. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- VIII. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- IX. Valor unitario consignado en número.
- X. Importe total señalado en número o en letra,
- XI. Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
- XII. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
- XIII. Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o el denominado monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria).
- XIV. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Además debe contener los siguientes datos:

- a) Fecha y hora de certificación.
- b) Número de serie del certificado digital del SAT con el que se realizó el sellado.

Las facturas electrónicas (CFDI) cuentan con un elemento opcional llamado "Addenda", que permite integrar información de tipo no fiscal o mercantil, en caso de requerirse. Esta "Addenda" debe incorporarse una vez que la factura haya sido validada por el SAT o el Proveedor de Certificación Autorizado (PAC) y se le hubiera asignado el folio.

Asimismo, se deben cumplir las especificaciones técnicas establecidas en la Resolución Miscelánea Fiscal y su (2.1 MB) Anexo 20, a saber:

- Utilizar el estándar del comprobante fiscal digital a través de Internet extensible [XML] (esquema-comprobante.xsd).
- Contemplar las reglas para la generación del sello digital de las Facturas Electrónicas (CFDI).

Nota Informativa 2: OCDE

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del Gobierno Federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la **Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales**, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores públicos y privados.

Esta convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en noviembre de 2003 una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada– en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inicio en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición)

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.

- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la convención (imprimir el carácter vinculatorio entre esta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el cumplimiento de las recomendaciones de la convención y por lo tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquier otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II. El que de manera espontánea de u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que cometa el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrá de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del estado.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 BIS

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidamente en el desarrollo de conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o de, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- I A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión. o
- III A cualquier personas para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.

Nota Informativa 3: Solicitud de Afiliación a Cadenas Productivas

¿Cadenas productivas?

Es un programa que promueve el desarrollo de las pequeñas y medianas empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes o servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

¿Afiliarse?

Afiliarse a cadenas productivas no tiene ningún costo, consiste en la entrega de un expediente, hecho que se realiza una sola vez independientemente de que usted sea proveedor de una o más dependencias o entidades de la Administración Pública Federal.

Una vez afiliado, recibirá una clave de consulta para el sistema de cadenas productivas que corre en internet. A través de cadenas productivas podrá consultar la fecha programada de sus cuentas por cobrar, a fin de contar con la opción de realizar el cobro de manera anticipada, permitiendo con ello planear de manera eficiente sus flujos de efectivo, realizar compras de oportunidad o cumplir con sus compromisos.

Cadenas productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el *descuento electrónico*
- ✓ Obtener liquidez para realizar más negocios
- ✓ Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
- ✓ Agilizar y reducir los costos de cobranza
- ✓ Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com.mx
- ✓ Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA 6234672
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del *directorio de compras del Gobierno Federal*

Características descuento o factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos o comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 horas, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

Directorio de Compras del Gobierno Federal

¿Qué es el directorio de compras?

Es una base de información de empresas como la suya que venden o desean vender a todas las dependencias y entidades del Gobierno Federal. A través de esta herramienta los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que su empresa ofrece para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Recibirá boletines electrónicos con los requerimientos de las dependencias y entidades que requieren sus productos y/o servicios para que de un modo ágil, sencillo y transparente pueda enviar sus cotizaciones.

Dudas y comentarios vía telefónica,

Llámenos al teléfono 5089 6107 ó al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.
Dirección oficina matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, México, D.F.

Lista de documentos para la integración del expediente de afiliación

Al programa de cadenas productivas

- 1.- Carta requerimiento de afiliación.
 - Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- **Copia simple del acta constitutiva (escritura con la que se constituye o crea la empresa).
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- **Copia simple de la escritura de reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
 - Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
 - Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
 - Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- **Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los poderes y facultades del representante legal para actos de dominio.
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de Domicilio Fiscal
 - Vigencia no mayor a 2 meses
 - Comprobante de domicilio oficial (recibo de agua, luz, teléfono fijo, predio)
 - Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- 6.- Identificación oficial vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
 - Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros)
 - La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones

- Formato R-1 ó R-2 En caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
 - En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, hoja azul)
- 9.- Estado de cuenta bancario donde se depositaran los recursos
- Sucursal, plaza, clabe interbancaria
 - Vigencia no mayor a 2 meses
 - Estado de cuenta que emite la institución financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la Promotoria genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

- a) Pedido de descuento automático cadenas productivas
 - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
 - 2 Convenios con firmas originales
- b) Contratos originales de cada intermediario financiero.
 - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(Únicamente, para personas morales)**

Usted podrá contactarse con la Promotoria que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) ó al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:

Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el edificio anexo, nivel jardín, área de atención a clientes.

Guía para incorporar a dependencias y entidades al Programa de Cadenas Productivas
http://www.nafin.com.mx/portalfnf/content/cadenas-productivas/cadenas_pef.html