



INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE
PARTICIPACIÓN ELECTRÓNICA.**

LA-048MDB002-E15-2019

**ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y COMUNICACIONES (TIC)**



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE PARTICIPACIÓN ELECTRÓNICA, NÚMERO **LA-048MDB002-E15-2019**, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC).

CONTENIDO

CONVOCATORIA..... 3

1. CALENDARIO DE EVENTOS..... 4

2. PARTICIPACIÓN DE LOS LICITANTES..... 4

3. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES 7

4. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 11

5. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA..... 14

6. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN (PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN DISTINTA A ÉSTAS) Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. 20

CRITERIO DE PUNTOS Y PORCENTAJES 21

PONDERACIÓN TOTAL DE LAS VARIABLES..... 31

7. FORMA Y TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN 33

8. GARANTÍAS 36

9. ASPECTOS ECONÓMICOS 37

10. ACEPTACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS OBJETO DE LA LICITACIÓN 39

11. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS Y DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA 40

12. CAUSALES DE RESCISIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO Y SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS..... 41

13. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE..... 44

14. INCONFORMIDADES..... 44

15. CONTROVERSIAS Y SANCIONES 45

16. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES 46

17. TRANSPARENCIA..... 47

18. TERMINOLOGÍA. 48

19. RELACIÓN DE ANEXOS 48

ANEXO 1 50

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES..... 50



CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE PARTICIPACIÓN ELECTRÓNICA, NÚMERO **LA-048MDB002-E15-2019**, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC).

La Dirección de Administración y finanzas, a través del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, sita en Privada de Relox Núm. 16 "A", colonia Chimalistac, Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México, establece la convocatoria a la licitación pública nacional de participación electrónica, número **LA-048MDB002-E15-2019**, para contratación del arrendamiento de equipo de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), según la siguiente:

CONVOCATORIA

El Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **3, 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I párrafo tercero, 29, 30, 33, 34, 35, 36, 36 bis, 37, 37 bis, 38, 44, 45 y 48** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **31, 39, 95 y 96** del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 4.2.2 del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios del Sector Público y a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas. Esta licitación será de participación electrónica de carácter nacional, en la que los licitantes, podrán participar en forma electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo; asimismo, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana. Para esta convocatoria no se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería. La presente Convocatoria estará a disposición de cualquier persona interesada, a partir del día 28 de marzo de 2019 y hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones, para lo cual, la convocante tendrá en el Área de Recursos Materiales y Servicios Generales del INALI, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles, una copia impresa de la convocatoria de la presente Licitación Pública Nacional, misma que podrá ser consultada por cualquier persona y estará disponible a través del sistema de compras gubernamentales, denominado CompraNet, por lo que el INALI no estará obligada a entregar una impresión de la misma.



1. CALENDARIO DE EVENTOS

ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Convocatoria	28 de marzo de 2019	A través de CompraNet, un resumen en el Diario Oficial de la Federación y en la página institucional de la Convocante.
Junta de aclaraciones	3 de abril de 2019	A través del Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet
Presentación y Apertura de Proposiciones	11 de abril de 2019	
Acto de Fallo	15 de abril de 2019	
Firma del contrato	Dentro de los primeros 15 (quince) días naturales a partir del Fallo en el domicilio de la Convocante.	

2. PARTICIPACIÓN DE LOS LICITANTES.

Para la presentación de proposiciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 34 de “La Ley” y 50 de “El Reglamento”, la participación será de manera electrónica a través del sistema CompraNet de conformidad con lo que se indica en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de junio de 2011, mismo que aparece como ANEXO “A” en la presente convocatoria a la licitación.

2.1. PARTICIPACIÓN DE LICITANTES DE FORMA ELECTRÓNICA.

Artículos 26 Bis, fracción II, 27 de “LA LEY” y los numerales 1, 4, 10 y 16 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización de Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de junio de dos mil once, en adelante “El Acuerdo”.

Las proposiciones podrán ser enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual los licitantes deberán utilizar exclusivamente el sistema de compras gubernamentales, denominado COMPRANET, dicho sistema generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, el cual se encuentra disponible en la página <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta convocatoria en formatos word, excel, pdf, html o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo jpg o gif.

La persona licitante deberá emplear en sustitución de la firma autógrafa el medio de identificación electrónica que para tal fin deberá certificarse previamente por la Secretaría de



la Función Pública, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma. 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de “la ley”.

Los licitantes deberán concluir el envío de las proposiciones y de la documentación distinta a éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría de la Función Pública a través de COMPRANET, a más tardar, una hora antes del evento de presentación y apertura de proposiciones.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante en modalidad electrónica.

2.2. DATOS DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública Nacional de participación Electrónica, tiene el número de identificación asignado por COMPRANET: LA-048MDB002-E15-2019

2.2.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El arrendamiento objeto de esta contratación se adjudicarán a un solo proveedor.

2.2.2. IDIOMA

El idioma en que se deberá presentar la proposición, los anexos y demás documentación solicitada en la presente convocatoria, será español. Se podrá entregar información en idioma inglés o cualquier otro idioma siempre y cuando venga obligatoriamente con una traducción simple al español.

2.2.3. MONEDA EN QUE COTIZARÁ.

El precio propuesto de los bienes, será en pesos, moneda nacional, de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (\$= pesos) y será fijo durante la vigencia del (los) contrato (s) y/o sus modificaciones que en su caso se lleven a cabo de acuerdo al artículo 52 de LA LEY.

2.2.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación que se derive de esta licitación cuenta con la autorización y disponibilidad presupuestaria correspondiente para cubrir la contratación del arrendamiento con recursos del Ejercicio Fiscal 2019, de conformidad con el oficio de suficiencia presupuestal número INALI.D.A.4/0284/2019, de fecha 13 de marzo de 2019, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas. Así mismo, el cargo presupuestal se hará a la partida presupuestal 32301 “Arrendamiento de equipo y bienes informáticos”; señalada en el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal vigente.

2.2.5. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA



EL INALI a través de la Dirección de Administración y Finanzas, con fundamento en lo señalado en el artículo 33 de “LA LEY”, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la Licitación, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en el sistema CompraNet a más tardar el día hábil siguiente en el que se efectúen, las cuales sólo podrán versar sobre plazos u otros aspectos enunciados en la Licitación, sin que dichas modificaciones impliquen la sustitución o variación sustancial de los servicios a adquirir convocados originalmente, adición de otros distintos o en la variación significativa de sus características.

Las precisiones o modificaciones que resulten en el supuesto que existieran solicitudes de aclaración por parte de los licitantes, formarán parte de la presente convocatoria y los licitantes deberán considerarlas para la preparación de su proposición.

Cualquier modificación a la convocatoria de la Licitación, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formará parte integrante de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.

2.3. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

2.3.1. OBJETO

Se refiere a la prestación del servicio de arrendamiento de equipo de cómputo y servicios relacionados, mediante un contrato a partir de la emisión del Fallo al 31 de diciembre de 2019, de conformidad con las especificaciones, características y requerimientos que se señalan en esta convocatoria y en particular en las características, especificaciones y cantidades, que se detallan en el ANEXO 1 de esta Convocatoria.

Para la presentación de sus proposiciones, los licitantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en esta convocatoria y los que se deriven de la junta de aclaraciones al contenido de la convocatoria de licitación.

2.3.2. ALCANCE

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CANTIDAD
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC).	1(UNO)

La propuesta que realicen los licitantes con respecto a los servicios requeridos deberá apegarse justa, exacta y cabalmente a la descripción y presentación que se indica en el Anexo 1.

La transportación y las maniobras de carga y descarga, en su caso, serán por cuenta del proveedor y sin costo para la INALI.



2.3.3. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.-

El Licitante adjudicado deberá prestar los servicios requeridos a partir de la emisión del Fallo al 31 de diciembre de 2019, realizando la prestación de los servicios y entrega de los bienes arrendados en las instalaciones del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas ubicado en Privada de Relox no. 16 A, pisos 3 y 5, colonia Chimalistac, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México.

La supervisión y cuantificación del servicio será por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información, área solicitante del servicio, quien verificara que las características técnicas correspondan a las solicitadas en el ANEXO 1.

2.3.4. ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

El área que administrará el contrato será la Dirección de Tecnologías de la Información quien tendrá como función principal la administración, supervisión, inspección y cumplimiento del contrato, así como verificar la documentación de recepción de los servicios; de conformidad con lo establecido en los numerales: 4.3, 4.3.1, 4.3.1.1, 4.3.1.1.1, 4.3.1.1.2, 4.3.1.1.3 y 4.3.1.1.4 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de Agosto de 2010, mismo que se encuentra vigente.

2.3.5. DESCRIPCIÓN Y COTIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Las Características Técnicas y Especificaciones Mínimas de los servicios requeridos se detallan en el ANEXO 1 de esta Convocatoria, información que deberá ser tomada en cuenta por los licitantes para la elaboración de su propuesta.

La proposición técnica-económica de los licitantes deberá cumplir con todas las especificaciones descritas en el ANEXO 1, toda vez que el incumplimiento de alguna de ellas será motivo de desechamiento.

2.3.6. Normas Oficiales Aplicables.

De conformidad con los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la prestación de los servicios que oferte el Licitante deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, con las Normas Internacionales aplicables o las normas de referencia aplicables de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de "El Reglamento".

Los servicios ofertados deberán cumplir con las normas oficiales mexicanas, que a continuación se enlistan:

- NOM-019-SCFI-1998 para el conjunto del equipo de cómputo propuesto y el dispositivo que se conecta a la red de energía eléctrica del servicio público, por cada equipo de cómputo propuesto, o bien,
- NOM-001-SCFI-1993 para el dispositivo que se conecta a la red de energía eléctrica del servicio público, por cada equipo de cómputo propuesto.

3. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES

Los licitantes que decidan participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones en la fecha señalada para este acto deberán enviar:



- a) La documentación solicitada que deberá estar foliada en cada una de sus hojas, y la propuesta en su totalidad deberá ser registrada en CompraNet con la Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y exhibirse sin tachaduras ni enmendaduras, y en su caso, firmada por el representante o apoderado legal.
- b) Un sobre a través de CompraNet, el cual sea generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables.
- c) Los anexos que contengan las propuestas técnicas y económicas, y sean enviados a través de CompraNet, deberán ser firmadas por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contengan. No podrán desecharse las propuestas cuando las demás hojas que las integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

Una vez recibidas las proposiciones éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes durante todo el procedimiento hasta su conclusión.

3.1. REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

Los datos que llegue a recabar el INALI tienen como fin llevar a cabo el presente procedimiento de contratación, por lo que en ningún momento realizará su transferencia o la compartirá con terceros no facultados legalmente, salvo que exista consentimiento expreso y por escrito de la voluntad del titular de los datos en sentido contrario.

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones, y de conformidad con el punto 3 “Requisitos que deberán cumplir los licitantes”, deberá de haber enviado mediante el Sistema CompraNet la documentación legal y administrativa que a continuación se enuncia, en los formatos sugeridos para ello o en escrito libre siendo motivo de desechamiento el incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados, incluyendo el punto 3.1.10 en caso de ser una propuesta conjunta, a excepción de los indicados en los puntos 3.1.11.

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones y de conformidad con el punto 3 “Requisitos que deberán cumplir los licitantes”, el Sobre cerrado electrónico que se entregue deberá contener la documentación Legal que a continuación se enuncia:

3.1.1 Para acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica de su representante, el licitante presentará un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos indicados en el ANEXO 3 de conformidad a lo dispuesto por la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así mismo, deberá proporcionar copia simple de su identificación oficial vigente (Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE), Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional), así como proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con ella.

Deberá incluir copia simple del Acta Constitutiva, Acta de Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, en su caso, o cualquier documento protocolizado ante Fedatario Público en el que se haga constar la relación de socios o asociados actuales de la empresa que representa, así como sus actualizaciones o modificaciones.



3.1.2 Un escrito bajo protesta de decir verdad en los términos del ANEXO 4 de no ubicarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.1.3 Declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3.1.4 Una declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que la persona física o moral que representan es de nacionalidad mexicana.

3.1.5 El licitante presentará escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad que, en su representada, no hay accionistas y/o asociados, quienes desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades con las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, conforme a lo establecido en los artículos 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual deberá estar suscrito directamente por la persona física y tratándose de personas morales por su representante legal o apoderado general para actos de administración y/o dominio.

3.1.6 El licitante que se encuentre dentro del régimen de MIPYMES deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuenta con ese carácter, utilizando para tal fin el ANEXO 6. En caso de no pertenecer a este sector, deberá manifestarlo en escrito libre y simple. La no presentación de éste último documento no será motivo de desechamiento.

3.1.7 Los licitantes deberán presentar como parte de su propuesta el documento vigente expedido por el SAT en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de manera positiva; requisito sin el cual no podrá formalizarse el contrato correspondiente. Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017, la cual no deberá de tener una vigencia superior a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión

3.1.8 Los licitantes deberán presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente emitida por el IMSS; o bien, la carta manifiesto de que no cuentan con trabajadores directos y para la prestación de sus servicios lo realizan a través de la contratación de un tercero, la cual no deberá de tener una vigencia superior a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.



3.1.9 Los Licitantes deberán presentar la constancia emitida por el INFONAVIT, para efectos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad al Anexo Único del “ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos”, publicado en el DOF el 28 de junio de 2017, (Ver Anexo D) la cual no deberá de tener una vigencia superior a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

3.1.10 En su caso, si los interesados presentan una proposición conjunta en términos del art. 34 de la Ley y 44 de su Reglamento, deberán presentar un convenio firmado por cada una de las personas que integran una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas de la contratación que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

3.1.11 Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) Anexo 10.

3.2. REQUISITOS TÉCNICOS

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones y de conformidad con el punto 3 “Requisitos que deberán cumplir los licitantes”, la propuesta a presentar deberá de contener la documentación técnica que a continuación se enuncia:

a) Propuesta técnica del servicio ofertado en concordancia con lo señalado en el ANEXO 1 de esta convocatoria, especificando detalladamente el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones establecidas en los mismos, la cual deberá de estar debidamente requisitada y rubricada en cada una de sus hojas y firmada en la última hoja.

b) Currículum del licitante donde se establezca que cuenta con la experiencia en la prestación de servicios iguales o similares a los solicitados en esta convocatoria, incluyendo lista de sus principales clientes con: a) nombre de la institución o de la empresa, b) nombre de contacto, c) puesto, d) teléfonos, e) correo electrónico, f) estatus del servicio. El INALI se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados.

c) Escrito en el que el licitante manifieste, de que cuenta con la capacidad e infraestructura técnica y de personal calificado y suficiente para garantizar los servicios requeridos en esta convocatoria, conforme al anexo 1

d) Documentos o escritos en papel membretado firmado por el representante o apoderado legal, con los que el Licitante dará cumplimiento a los requisitos y documentos que se indican en los rubros para la Evaluación Técnica del Anexo Técnico.

e) Documentos o escritos en papel membretado firmado por el representante o apoderado legal, mediante el cual expresa su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la convocante cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante, así como la información no sea completamente legible.

3.3. REQUISITOS ECONÓMICOS



Se enuncia la documentación económica que deberá contener el sobre cerrado electrónico que envíe el licitante. Sin embargo, el licitante deberá utilizar el sistema CompraNet para el registro de su propuesta económica.

3.3.a El licitante adjuntará el ANEXO 2 Propuesta Económica, por la partida (preferentemente en formatos PDF Y EXCEL) en el cual consignará la siguiente información:

- I. Número de procedimiento;
- II. Datos del licitante y a quién dirige la oferta;
- III. Deberá presentar, de manera desglosada los siguientes conceptos:
 1. ID del equipo
 4. Descripción del equipo
 5. Cantidad
- IV. El precio unitario mensual
- V. Costo total estimado
- VI. Total mensual sin I.V.A.
- VII. Total mensual con I.V.A.
- VIII. Gran total

Asentará que su propuesta económica, tendrá una vigencia de 90 días naturales y que en caso de resultar adjudicado los precios ofertados serán fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato.

Los participantes presentarán su propuesta económica expresando que los precios son fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato, en moneda nacional (pesos mexicanos), desglosando el IVA, conforme al ANEXO 2 de esta convocatoria a la licitación.

El precio reflejado en el formato referido en el párrafo anterior deberá incluir todos los costos relacionados con la prestación del servicio objeto de la presente Convocatoria; la convocante únicamente evaluará y reconocerá como parte de la propuesta económica los costos plasmados en este documento; los cuales deberán ser registrados en la sección "Propuesta Económica" del expediente electrónico en CompraNet, en el entendido que este último será el que prevalezca para su evaluación.

Cuando se presenten errores de cálculo en las propuestas presentadas, la convocante aplicará las correcciones con base en los criterios previstos por el artículo 55 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Si el licitante no acepta la corrección de su propuesta, ésta se desechará en la partida que sea afectada por el error.

4. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán enviarse, de manera electrónica a través del Sistema CompraNet de conformidad con lo que se indica en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de junio de 2011.

Importante: **El licitante deberá observar el cumplimiento de lo establecido en el inciso a) del punto 3 "Requisitos que deberán cumplir los Licitantes" en la presentación de su propuesta.**



Los licitantes podrán presentar las manifestaciones de sus propuestas a que se refieren los puntos 3.1 y 3.2 en escrito libre o utilizando los formatos mencionados en esta Convocatoria.

La propuesta técnica deberá conformarse por los documentos solicitados en el punto 3.1 “Requisitos legales y administrativos”, punto 3.2 “Requisitos técnicos” y en atención a las “Especificaciones técnicas y alcance de los bienes requeridos en el ANEXO 1 de esta convocatoria. La propuesta económica deberá presentarse conforme al formato del ANEXO 2, en papel membretado de la empresa participante y deberá ser firmada de forma autógrafa y además con la Firma Electrónica Avanzada emitida por el SAT.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por esta convocatoria.

4.1. Proposiciones electrónicas a través de CompraNet

Las propuestas técnicas y económicas que a elección del licitante que sean presentadas a través de CompraNet, deberán elaborarse conforme a lo señalado en el punto 3 de esta convocatoria, en formatos PDF o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF, o en archivos con terminación .doc o .xls.

Preferentemente deberán identificarse cada una de las páginas que integran las propuestas con los datos siguientes: clave del registro federal de contribuyentes, número de licitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Los licitantes que opten por el envío de sus propuestas a través CompraNet deberán concluir el envío de éstas antes de la hora del evento de presentación de proposiciones y apertura de proposiciones señalado en el punto **5.3** de esta convocatoria a la licitación.

4.2. Participación Conjunta de Licitantes.-

Para este procedimiento serán aceptadas la participación conjunta de licitantes.

Los requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 34 tercero, cuarto y quinto párrafos de “La Ley”, 44 y 48 fracción VIII inciso e) de “El Reglamento”, son los siguientes:

- Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición deberán establecer con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la secretaría de la función pública.
- Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.



Los interesados en participar podrán realizar la presentación conjunta de proposiciones siempre y cuando de conformidad a lo establecido por los párrafos tercero, cuarto y quinto del artículo 34 de “La Ley” y se dé cumplimiento el artículo 44 de “El Reglamento”, sin la necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad en caso de personas morales, debiendo el representante común de la agrupación señalar, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, que la proposición se presenta en forma conjunta.

Dicha proposición deberá ser firmada por el representante común que haya sido designado por el grupo de personas participantes; para lo cual deberá cumplirse con los requisitos siguientes:

- Que los interesados no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 de “La Ley”.
- En caso de resultar adjudicada su proposición, cada uno de los obligados de la misma deberán presentar el documento de opinión positiva que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Deberán celebrar entre todas las personas participantes que integran la agrupación, un convenio, en el cual se establecerá con precisión los aspectos siguientes:
 - Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredite la existencia legal de las personas morales y de haberlas, sus reformas y modificaciones a los estatutos, así como el nombre de los socios que aparezcan en su acta constitutiva.
 - Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas; identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
 - La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la proposición en el procedimiento de contratación, mismo que firmará la proposición
 - La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
 - Estipulación expresa de que cada una de las personas quedará obligada en forma mancomunada o solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme como resultado de la adjudicación a que se hayan hecho acreedores en la presente Licitación.
- Respecto al pago, se deberá determinar qué porcentaje corresponde a cada una de las personas participantes y por qué conceptos, así como la indicación del responsable de la expedición de las facturas.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada, el contrato deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato, o en su caso por el apoderado legal de la agrupación.

4.3. Acreditación de existencia legal.

El licitante podrá acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, mediante el documento plasmado en el ANEXO 3 de la presente licitación.



4.4. Presentación de una sola proposición.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 26, antepenúltimo párrafo de “LA LEY”, los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación.

5. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

5.1. Aspectos Generales

Los actos de la presente Licitación se realizarán de manera electrónica a través del sistema CompraNet y sin la presencia de los licitantes por lo que éstos deberán enviar su proposición utilizando exclusivamente CompraNet.

Para tal efecto, los interesados en participar, deberán utilizar la e.firma, para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales que emite el SAT, conforme a lo establecido en el artículo 50, primer párrafo del Reglamento de “LA LEY”, la cual sustituirá a la firma autógrafa y, en consecuencia, tendrá el mismo valor probatorio, de acuerdo al artículo 27, último párrafo de “LA LEY”.

La publicación de la Convocatoria a la Licitación se realizará a través del Sistema CompraNet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> y su obtención será gratuita, además el INALI pone a disposición de los Licitantes el texto de la misma, contando para ello con un ejemplar impreso exclusivamente para consulta en el domicilio de la Convocante.

Se hace la indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaria de la Función Pública, en los términos de “La Ley”, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la Misma.

La difusión de toda la documentación derivada de los actos de la Licitación se realizará a través de CompraNet y surtirá efectos de notificación para los licitantes.

Los licitantes deberán enviar su proposición antes de la hora señalada para la realización del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, una vez enviada deberán de contar con el acuse de recibo electrónico correspondiente.

Para efectos de agilizar el desarrollo de “La Licitación”, los licitantes deberán enviar su proposición en formato WORD (versión 2007 o superior), EXCEL (versión 2007 o superior), Adobe Acrobat o PDF.

Una vez que el o los licitantes envíen a través de CompraNet su proposición, ésta no podrá ser retirada o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigente hasta la conclusión de “La Licitación”.

5.2. Actos del procedimiento de Licitación.

Los actos de la presente Licitación serán presididos por el servidor público facultado para ello y asistido por un representante de área requirente y/o técnica.

Las Actas que se levanten con motivo de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y del fallo, estarán a disposición de los Licitantes en la dirección



electrónica www.compranet.funcionpublica.gob.mx, este procedimiento sustituye a la notificación personal, lo anterior para efectos de su notificación en términos de lo establecido en el artículo 37 bis de la ley, a partir de la fecha de celebración de cada evento.

5.2.1. Solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria.

De conformidad con el artículo 33 bis de “la Ley”, las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la Licitación ANEXO 13, por sí o en representación de un tercero.

En virtud de que el presente procedimiento es electrónico los licitantes deberán enviar sus cuestionamientos dentro del plazo establecido en el párrafo segundo de este apartado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 Bis de la Ley y 45 y 46 de su Reglamento, a través del sistema CompraNet, el INALI tomará como momento de recepción de las solicitudes la hora que registre este sistema al momento de su envío.

Los Licitantes podrán formular solicitudes de aclaración de todos aquellos puntos que generen dudas que así lo consideren a **más tardar a las 10:00 horas 2 de abril de 2019**, los licitantes que requieran una aclaración deberán anotar invariablemente el numeral de la Licitación a que haga referencia su solicitud.

El escrito precedente y la solicitud de aclaración firmadas por el representante legal, se enviarán preferentemente en papel membretado del licitante, a través de CompraNet en su página electrónica www.compranet.funcionpublica.gob.mx, en archivo versión word (no escaneado ni en cualquier otro formato que no permita copiar la información para ser integrada en el acta); a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaración, establecidas en el numeral 5.2.2 Junta de Aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración recibidas con posterioridad a la fecha y hora señalada, se marcarán como extemporáneas, y no serán contestadas pero si se integraran los pliegos al expediente de la licitación.

5.2.2. Junta de Aclaraciones.

Conforme a lo establecido en los artículos 33 bis de “La Ley”, 45 y 46 de “El Reglamento”, **la junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 3 de abril de 2019, a las 10:30 horas.**

A partir de la fecha de publicación de la convocatoria en CompraNet y hasta 24 horas antes de la fecha y hora previstos para la celebración de la junta de aclaraciones, los interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, podrán presentar vía CompraNet, sus solicitudes de aclaración, debiendo ser planteadas de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, así como ser precedidas por el escrito en el que expresen su interés en participar en el presente procedimiento, por sí o en representación de un tercero, manifestando el número y nombre del procedimiento y los datos generales del representante y del representado, de acuerdo al Anexo A "ESCRITO QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PERSONAS QUE PARTICIPEN EN LA JUNTA DE ACLARACIONES", de conformidad con el artículo 33 Bis de “La Ley” y 45 de “El Reglamento. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con los requisitos señalados, serán desechadas por la convocante.



Las solicitudes de aclaración deberán enviarse invariablemente a través de CompraNet. La notificación de las respuestas a las preguntas planteadas en tiempo se hará a través de CompraNet, cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la Convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si las contestaciones serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la Convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas, será de seis a cuarenta y ocho horas máximo; una vez recibidas las preguntas, la Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes, sin que esta actividad sea constituida como una subsiguiente juntas de aclaraciones.

Al concluir cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se hará constar las dudas y planteamientos formulados por los interesados y las aclaraciones de la convocante, señalando la celebración de ulteriores juntas o en caso de ser la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia (artículo 33 bis de “La Ley”); de igual forma se señalara la fecha y hora para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones, el cual podrá ser diferido, de conformidad con lo dispuesto en el cuarto párrafo del artículo 33 bis de “La Ley”.

Cualquier modificación a la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá de ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición y de ser el caso, en la documentación distinta a ésta. De conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 33 de “La Ley”.

La Dirección de Tecnologías de la Información, en su carácter de área técnica, será la responsable de la atención a las preguntas que de carácter técnico que realicen los licitantes, no se dará respuesta a cuestionamientos que no tengan relación con la forma y términos en que los licitantes deban elaborar sus proposiciones, ya que el objeto del acto de junta de aclaraciones, como su nombre lo indica, se celebra con el único fin de resolver en forma clara y precisa las dudas o planteamientos que sobre la convocatoria formulen los interesados.

El contenido del acta de este evento formará parte integrante de la presente convocatoria y deberá ser considerado por los licitantes para la elaboración de sus proposiciones.

5.2.3. Acto de presentación y apertura de proposiciones.

El día 11 de abril de 2019, a las 10:30 horas, de manera electrónica a través del Sistema CompraNet, se llevará a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones en la sala de juntas del piso 3 del INALI en el domicilio de la Convocante.

La convocante no realizará el registro y revisión preliminar a que se refiere el último párrafo del artículo 34 de “La Ley”.

Para efectos de dar cumplimiento a las fracciones I y II del artículo 48 de “El Reglamento” se adjunta el ANEXO 7.



La presentación de proposiciones se realizará de manera electrónica, haciendo uso del Sistema CompraNet, en la fecha, hora y lugar establecidos en este punto; sin la presencia de los licitantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis, fracción II, segundo párrafo de "LA LEY".

Para el envío de las proposiciones queda bajo la responsabilidad de los licitantes realizar su registro para hacer uso del Sistema CompraNet. En caso de requerir soporte técnico para el registro, comunicarse al siguiente número telefónico 2000-4400 de la Secretaría de la Función Pública.

Se revisarán de forma cuantitativa (en general) las propuestas técnicas conformadas por la documentación técnica, legal y administrativa sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a dar lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas que hubieren sido aceptadas para su posterior evaluación.

Para el caso de las propuestas presentadas por CompraNet sólo se imprimirán y rubricarán al momento los documentos (formatos y escritos) requeridos en los puntos 3.1, 3.2 y la propuesta económica enviada por CompraNet.

Para la evaluación técnica correspondiente, el servidor público que presida el evento, proporcionará al área técnica, en medio electrónico, las propuestas técnicas presentadas a fin de que se realice la evaluación correspondiente.

Las proposiciones únicamente podrán ser enviadas a través de CompraNet, sistema que generará los archivos de tal manera que resulten inviolables y resguarde la confidencialidad de la información en ellos contenida.

El servidor público que presida el acto, designará quien procederá a realizar la descarga de CompraNet de las proposiciones recibidas a través de dicho medio, en presencia de los servidores públicos asistentes, haciendo constar la documentación recibida sin evaluar su contenido, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 35, fracción I, de "LA LEY".

En el supuesto de que durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones por causas no imputables a la Secretaría de la Función Pública o a el INALI, no sea posible abrir los archivos que contengan las proposiciones enviadas por "CompraNet", el acto se suspenderá para reanudarse una vez que se corrijan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el numeral 29 del artículo único de "El Acuerdo" (Anexo A), en el cual se establece que "cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad" la proposición se tendrá por no presentada.

Lo anterior procederá una vez que el servidor público que preside el acto, haya intentado abrir los archivos en presencia del representante del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, en caso de que éste asista, previa comunicación con el personal responsable de CompraNet en la Secretaría de la Función Pública.



Si derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no fuera posible realizar el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones en la fecha señalada en la presente convocatoria, el mismo se celebrará el día que señale la convocante a través de CompraNet.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en la presente convocatoria, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión.

El Licitante podrá incluir la información que considere pertinente para facilitar la evaluación de sus proposiciones. Dicha información deberá ser relacionada y explícitamente clasificada como adicional en las proposiciones presentadas y no estará sujeta a evaluación.

En la apertura de la propuesta la convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido, de conformidad con lo dispuesto en el octavo párrafo del artículo 47 de “El Reglamento”.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren de forma independiente: PRIMERO la documentación distinta a las proposiciones técnicas y económicas; SEGUNDO la Propuesta Técnica y finalmente la Propuesta Económica

En el acta correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones en la que se hará constar el importe total de cada una de ellas y se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes en relación con el mismo, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado; se señalará la fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a lo establecido para este acto y que podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, conforme a lo dispuesto en el artículo 35, fracción III de “LA LEY”; y se difundirá en CompraNet en la dirección electrónica www.compranet.funcionpublica.gob.mx, el mismo día en que se haya realizado el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.

Siendo de exclusiva responsabilidad de los participantes enterarse del contenido de las mismas.

Las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

5.2.4. NOTIFICACIÓN DE FALLO.

El fallo que emita la convocante se apegará a lo establecido en el artículo 37 de “La Ley” **el día 15 de abril de 2019, a las 12:00 horas**, de manera electrónica, se dará a conocer el fallo del procedimiento en la sala de juntas del piso 3 del INALI en el domicilio de la Convocante.

Dicho Fallo se emitirá de conformidad con la evaluación técnica, económica y de la documentación distinta a las proposiciones que para tal efecto se realice, en la que se hará constar el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas

Para efectos de su notificación, el Acta correspondiente se dará a conocer a través del Sistema CompraNet el mismo día en que se celebre la junta Pública. A los licitantes se les enviará un



aviso electrónico informándoles que el Acta de Fallo se encuentra a su disposición en el Sistema.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de este serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo, lo anterior de conformidad con el artículo 46, de La Ley. En ese acto se dará a conocer la fecha, hora y lugar de la suscripción del contrato.

En caso de error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza que no afecte la evaluación realizada por la convocante procederá la corrección en la forma y términos dispuestos por el penúltimo párrafo del artículo 37 de La Ley.

5.3. Desarrollo de los Eventos de Licitación

En el supuesto de que durante el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones por causas ajenas al Sistema CompraNet o a la convocante no sea posible iniciar o continuar con el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto se difundirá en el Sistema CompraNet la fecha y hora en la que se iniciará o reanudará el acto.

La convocante podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en su poder.

Los licitantes aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten cuando éstas se encuentren a su disposición a través del Sistema CompraNet, el día en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan consultarlas en las oficinas de la convocante.

5.3.1. Acto de presentación y apertura de proposiciones

En el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones serán abiertos los sobres que se encuentren incorporados al Sistema CompraNet (un solo sobre por licitante). Descargándose las propuestas enviadas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Se revisarán de forma cuantitativa (en general) las propuestas técnicas conformadas por la documentación técnica; adicionalmente se revisará la documentación legal y administrativa sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a dar lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas que hubieren sido aceptadas para su posterior evaluación. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren de forma independiente: PRIMERO la documentación distinta a las proposiciones técnicas y económicas; SEGUNDO la Propuesta Técnica y finalmente la Propuesta Económica.

Tomando en consideración que la presente Licitación es por medio electrónico, y con fundamento en el artículo 26 Bis, fracción II de la Ley, el cual señala que el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones se realizará a través del Sistema CompraNet y sin la presencia de los licitantes, la rúbrica de las proposiciones que señala el artículo 35, fracción II



de la Ley no se llevará a cabo ya que la totalidad de las propuestas se encuentran resguardadas en el servidor del Sistema CompraNet, y solo se imprimirán los requisitos técnicos y económicos solicitados en los numerales 3.2 y 3.3 de los licitantes, las cuales serán rubricadas por los servidores públicos participantes, lo cual garantiza la integridad de las proposiciones.

Para el envío de las proposiciones queda bajo la responsabilidad de los licitantes realizar su registro para hacer uso del Sistema CompraNet. En caso de requerir soporte técnico para el registro, comunicarse al siguiente número telefónico 2000-4400 de la Secretaría de la Función Pública.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de las Proposiciones en la que se hará constar el importe total de cada una de las proposiciones económicas recibidas.

5.3.2. Acto de fallo

El fallo que emita la convocante se apegará a lo establecido en el artículo 37 de “La Ley”. Los datos del ganador, en su caso, se darán a conocer en el Sistema CompraNet el día del Fallo. Los datos del ganador, en su caso, quedarán establecidos en el acta correspondiente.

A los licitantes se les enviará un aviso electrónico informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en el Sistema CompraNet.

5.3.3. Firma del Contrato.

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en la presente convocatoria, y obligará al INALI y al representante legal de la persona a quien se haya adjudicado, a firmar los contratos en las oficinas del INALI dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores, contados a partir de la fecha de notificación del fallo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de LA LEY.

5.3.4. Notificación a Licitantes:

Para efectos de la notificación y en términos del artículo 37 Bis de “La Ley”, las Actas que sean instrumentadas en cada uno de los eventos del procedimiento de Licitación se pondrán a disposición a través del sistema informático de CompraNet, el día en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan consultarlas en las oficinas de la convocante. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

6. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN (PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN DISTINTA A ÉSTAS) Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en esta convocatoria y cubran las características técnicas de los servicios señaladas en el **Anexo 1** de la misma.

De acuerdo a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 36 de la “La Ley” y al 52 de su Reglamento, se establece como método de evaluación de las propuestas el mecanismo de puntos y porcentajes, para lo cual será indispensable cumplir primeramente los requisitos de participación especificados en los puntos: 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8, 3.1.9, 3.1.10; 3.2.a, 3.2.b, 3.2.c, 3.2.d, 3.2.e y 3.3.a.

6.1. Evaluación Técnica de la proposición



Para la evaluación mediante el mecanismo de puntos y porcentajes se establecen los siguientes rubros y sub rubros de la propuesta técnica con sus respectivas calificaciones numéricas conforme al Artículo 52 del Reglamento.

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 38 de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación:

Evaluación y adjudicación.

Conforme a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se utilizará el mecanismo de puntos y porcentajes para la evaluación de las proposiciones, considerando los rubros, aspectos y ponderaciones siguientes con base en el Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obras Públicas y Servicios.

Criterio de puntos y porcentajes

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y por lo tanto, no ser desechada, será de cuando menos 38 de los 50 puntos máximos a obtener en la evaluación técnica.

Los rubros a considerar en la propuesta técnica serán:

En esta sección se describe la forma en que se evaluará la partida única del anexo técnico "Arrendamiento de Equipo de Tecnologías de la Información (TIC) conforme a lo establecido en el segundo artículo 36, 36Bis de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Se considerará la siguiente distribución de puntos por rubro:

NÚMERO DE RUBRO	RUBRO	PUNTUACIÓN A OTORGAR
I	CAPACIDAD DEL LICITANTE	17 PUNTOS
II	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	11 PUNTOS
III	PROPUESTA DE TRABAJO	12 PUNTOS
IV	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	10 PUNTOS
TOTAL		50 PUNTOS

Las propuestas técnicas que no obtengan al menos 38 puntos para esta partida, serán desechadas.

TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES		PUNTUACIÓN MÁXIMA 60 PUNTOS
Rubro		
I.- CAPACIDAD DEL LICITANTE. Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, así como los recursos técnicos y de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la Convocante, así como otorgar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.	TOTAL DEL RUBRO	17 Puntos
Subrubro I.A		
I.A.- CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	TOTAL SUBRUBRO	10



Apartado I.A.1.- EXPERIENCIA DEL PERSONAL

El licitante deberá acreditar la experiencia de sus recursos humanos en las tecnologías señaladas en el anexo técnico para garantizar los cumplimientos y niveles de servicios objeto de este proyecto; deberán ser las mismas personas en cumplimiento del punto I.A.3:

CANTIDAD	PERFIL
1	Administrador de proyectos con 1 año de experiencia en gestión de proyectos de TIC (PMP)
1	Gerente de Mesa de Servicio o Mesa de Ayuda con 1 año de experiencia en ITIL
1	Especialista en plataforma de virtualización VMware en servidores virtuales, 2 años de experiencia
1	Especialista en plataforma de virtualización VMware en escritorios virtuales, 2 años de experiencia
1	Especialista en Redes de Datos, 2 años de experiencia
1	Especialista en almacenamiento y respaldo de información o reconocimiento a nivel Partner en hardware y software; con 2 años de experiencia
2	Personal Técnico con 1 año de experiencia en la atención de incidentes de fallas relacionadas con hardware y sistema operativo Windows, así como Mac OS

Documentación que el licitante deberá presentar por cada uno de sus recursos humanos enlistados para el cumplimiento del subrubro.

1) Currículum Vitae, el cual debe de incluir la siguiente información.

- Nombre completo
- Escolaridad
- Años de experiencia
- Puesto que desempeña
- Teléfono de oficina
- Correo electrónico
- Indicar experiencia relacionada en proyectos similares.

2) Documentación que deberá incorporar al Curriculum

- Copia de su identificación oficial vigente (INE, IFE, Pasaporte o Cédula Profesional)
- Documento que acredite la relación laboral del personal con la empresa licitante.

Tratándose de recursos humanos extranjeros, deberá presentar identificación oficial y FM3.

Cada perfil podrá ser cubierto con más de un recurso humano, así mismo, un recurso humano podrá cubrir más de un perfil.

Como **máximo** se otorgarán **4 puntos** por este apartado de acuerdo a lo siguiente.

El Licitante deberá acreditar que cuenta con el total de recursos humanos y perfiles requeridos y su documentación correspondiente, el puntaje a obtener será:

- Con el 100% de los perfiles : 4 puntos



<p>Apartado I.A.2.- COMPETENCIA Y HABILIDADES</p> <p>Para el cumplimiento de competencia y habilidades, el licitante deberá presentar el documento (cedula profesional y/o título) que demuestre que todo el personal propuesto para el cumplimiento del apartado I.A.1.- EXPERIENCIA DEL PERSONAL cuenta con estudios profesionales en alguna de las siguientes especialidades: licenciatura o ingeniería en sistemas, informática, eléctrica, electrónica, telemática, sistemas computacionales o ramas afines a TIC's.</p> <p>Tratándose de estudios realizados en el extranjero deberá presentar la documentación apostillada.</p>		<p>Se otorgarán 3 puntos por este apartado, en caso de no cumplir con todo lo requerido, no se asignarán puntos.</p>																	
<p>Apartado I.A.3.- DOMINIO DE HERRAMIENTAS</p> <p>El licitante deberá acreditar el dominio en las soluciones propuestas de sus recursos humanos manifestados para el cumplimiento del apartado I.A.1 para garantizar los niveles de servicios objeto de este proyecto, esto mediante certificados de acuerdo con los perfiles solicitados.</p> <p>Documentación que deberá incorporar: Copia del o los certificados solicitados en cumplimiento de su perfil, en el caso de los correspondientes a las soluciones tecnológicas, estos certificados deben ser del fabricante de la tecnología a implementar.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PERFIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Administrador de proyectos: Certificado en Project Management (PMP)</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Gerente de Mesa de Servicio o Mesa de Ayuda: Certificado en Herramienta de Mesa de Ayuda ITIL o Certificación Intermediate Certificate in IT Operational Support and Analysis ITIL o Certificación ITIL de Servicio relacionada</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista en plataforma de virtualización VMware en servidores virtuales: Certificado VMware Enterprise o Certificado relacionado VMware para servidores virtuales</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista en plataforma de virtualización VMware en escritorios virtuales: Certificado VMware Enterprise o Certificado relacionado VMware para escritorios virtuales</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista en Redes de Datos: Certificado por fabricante de tecnología a implementar</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista en almacenamiento y respaldo de información: Certificado por fabricante y/o nivel de Partner en la tecnología a implementar para hardware y software</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Personal Técnico: Certificado o constancia de cursos de capacitación de soporte técnico en hardware y software en el sistema operativo Windows/Mac</td> </tr> </tbody> </table>		CANTIDAD	PERFIL	1	Administrador de proyectos: Certificado en Project Management (PMP)	1	Gerente de Mesa de Servicio o Mesa de Ayuda: Certificado en Herramienta de Mesa de Ayuda ITIL o Certificación Intermediate Certificate in IT Operational Support and Analysis ITIL o Certificación ITIL de Servicio relacionada	1	Especialista en plataforma de virtualización VMware en servidores virtuales: Certificado VMware Enterprise o Certificado relacionado VMware para servidores virtuales	1	Especialista en plataforma de virtualización VMware en escritorios virtuales: Certificado VMware Enterprise o Certificado relacionado VMware para escritorios virtuales	1	Especialista en Redes de Datos: Certificado por fabricante de tecnología a implementar	1	Especialista en almacenamiento y respaldo de información: Certificado por fabricante y/o nivel de Partner en la tecnología a implementar para hardware y software	2	Personal Técnico: Certificado o constancia de cursos de capacitación de soporte técnico en hardware y software en el sistema operativo Windows/Mac	<p>Se otorgarán 3 puntos al licitante que demuestre el dominio de herramientas con los certificados de los perfiles solicitados en el apartado I.A.1, en caso de no cumplir con todo lo requerido, no se asignarán puntos.</p>	
CANTIDAD	PERFIL																		
1	Administrador de proyectos: Certificado en Project Management (PMP)																		
1	Gerente de Mesa de Servicio o Mesa de Ayuda: Certificado en Herramienta de Mesa de Ayuda ITIL o Certificación Intermediate Certificate in IT Operational Support and Analysis ITIL o Certificación ITIL de Servicio relacionada																		
1	Especialista en plataforma de virtualización VMware en servidores virtuales: Certificado VMware Enterprise o Certificado relacionado VMware para servidores virtuales																		
1	Especialista en plataforma de virtualización VMware en escritorios virtuales: Certificado VMware Enterprise o Certificado relacionado VMware para escritorios virtuales																		
1	Especialista en Redes de Datos: Certificado por fabricante de tecnología a implementar																		
1	Especialista en almacenamiento y respaldo de información: Certificado por fabricante y/o nivel de Partner en la tecnología a implementar para hardware y software																		
2	Personal Técnico: Certificado o constancia de cursos de capacitación de soporte técnico en hardware y software en el sistema operativo Windows/Mac																		
<p>Subrubro I.B</p> <p>I.B. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO</p>		<p>TOTAL SUBRUBRO</p>	<p>6</p>																



<p>Apartado I.B.1.- CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.</p> <p>A fin de acreditar la capacidad económica, el licitante deberá demostrar que sus ingresos son de por lo menos equivalentes al 20% del monto total máximo de su oferta; lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual 2018 y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta 2019 presentadas por el licitante con el acuse de recibo emitido por el SAT.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 3 puntos por este apartado de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Se otorgarán 3 puntos al licitante que acredite ingresos que sean iguales o superiores al 20% del monto total de su propuesta económica.</p> <p>Se otorgarán 2 puntos al licitante que acredite ingresos entre el 19.99% y el 10.00% del monto total de su propuesta económica.</p> <p>Se otorgará 1 punto al licitante que acredite ingresos hasta del 9.99% del monto total de su propuesta económica.</p>
<p>Apartado I.B.2.- CAPACIDAD DE LOS RECURSOS DE EQUIPAMIENTO.</p> <p>Se evaluará el cumplimiento de las características de los equipos propuestos para proporcionar el servicio con base en lo especificado en el anexo técnico, indicando en su propuesta técnica marca y modelo.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 3 puntos por este apartado de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Se otorgarán 5 puntos al licitante que acredite el cumplimiento de las características del equipamiento propuesto para proporcionar el servicio, con hojas técnicas del fabricante (Brochures, ligas en internet y documentación técnica de los equipos).</p> <p>En caso de no acreditar el cumplimiento de las características del equipamiento propuesto para proporcionar los servicios, no se asignarán puntos.</p>

<p>Subrubro IC</p> <p>I.C.- PARTICIPACIÓN DE PERSONAL DISCAPACITADO</p>	<p>TOTAL SUBRUBRO</p>	<p>0.3</p>
<p>Apartado I.C.1.- PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.</p> <p>Aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social que se haya dado por lo menos con seis meses de antelación al momento de la presentación de su proposición, anexando para tal efecto la relación de nombres, antigüedad y número de seguro social que les corresponde; así como la constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en los términos de lo previsto en el artículo 2 fracción XXI de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad y constancia acreditando que el licitante cuenta por lo menos con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados.</p>	<p>Se otorgará 0.3 puntos a quien presente el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS y constancia acreditando que el licitante cuenta por lo menos con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados.</p> <p>En caso de no cumplir con todo lo requerido, no se asignarán puntos.</p>	
<p>Subrubro ID</p> <p>I.D.- PARTICIPACIÓN DE MIPYMES</p>	<p>TOTAL SUBRUBRO</p>	<p>0.3</p>
<p>Apartado I.D.1.- Participación de MIPYMES</p> <p>Se le asignará la puntuación a las MIPYMES participantes que acredite haber producido los bienes que se relacionen directamente con la prestación del servicio licitado, con innovación tecnológica registrada en El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, cuyo documento comprobatorio no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. Para estos efectos, este requisito se acreditará con el documento expedido por el instituto mexicano de la propiedad industrial con el cual se otorgó la patente, registro o autorización correspondiente.</p>	<p>Se otorgará 0.3 puntos a quien presente constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p> <p>En caso de no cumplir con todo lo requerido, no se asignarán puntos.</p>	
<p>Subrubro IE</p> <p>I.E.- EQUIDAD DE GÉNERO</p>	<p>TOTAL SUBRUBRO</p>	<p>0.4</p>



<p>Apartado I.E.1.- Prácticas de igualdad de género</p> <p>Se otorgará puntaje al licitante que acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, en los términos de lo previsto en el artículo 34 fracción XI de la Ley General para la igualdad entre Mujeres y Hombres contenido en el Decreto por el que se reforman los artículos 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 34 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 2014.</p>	<p>Se otorgarán 0.4 puntos al Licitante que presente la certificación a través de la cual acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, emitido por autoridades y organismos facultados para tal efecto, en los términos de lo previsto en el artículo 34 fracción XI de la Ley General para la igualdad entre Mujeres y Hombres.</p> <p>En caso de no cumplir con todo lo requerido, no se asignarán puntos.</p>	
Rubro	TOTAL DEL RUBRO	11
II.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		
Subrubro II.A	TOTAL SUBRUBRO	5
II.A. - EXPERIENCIA.		



Apartado II.A.1. Experiencia en Proyectos Similares

El licitante deberá acreditar mediante copia simple de contratos y/o pedidos, vigentes o concluidos, una experiencia mínima de 1 año y máxima de 4 años en la prestación de servicios similares a los requeridos. Al resto se les asignará puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de años de experiencia que acrediten haber cumplido.

Se verificará que en los contratos y/o pedidos o documento equivalente (ejemplo: carta de certificación de cartera de clientes) se haya pactado la prestación de servicios con características específicas y condiciones similares a las establecidas en el Anexo Técnico.

Los contratos y/o pedidos, deberán cumplir con lo siguiente:

- Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes.
- Se aceptará la presentación de contratos y/o pedidos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos y/o pedidos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones.
- Cada contrato y/o pedido deberá tener una vigencia mínima de 6 meses.
- Si hay contratos y/o pedidos que abarquen periodos simultáneos, solo serán contabilizado en un periodo.
- Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 10 años, previa a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- Máximo podrán acreditar 4 años de experiencia y mínimo 1 año.

En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años, la convocante dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

El licitante deberá identificar y señalar con marca textos en cada contrato y/o pedido y Anexo técnico o documento equivalente en el que consten las especificaciones técnicas del servicio, los siguientes datos:

- a) Número del contrato y/o pedido.
- b) Personas físicas y/o morales que intervienen en el contrato y/pedido.
- c) Vigencia del contrato y pedido.
- d) Objeto del contrato y/o pedido.

Asimismo, el licitante deberá anexar una tabla en la que identifique lo anterior, así como la Fecha inicio, Fecha final y total de meses de la vigencia por cada uno de los contratos y/o pedidos.

Como máximo se otorgarán 5 puntos por este apartado de la siguiente forma:

Se otorgarán **5 puntos** al licitante que compruebe los 4 años de experiencia, presentando la documentación de contratos y/o pedidos.

Se otorgarán **4 puntos** al licitante que compruebe de 3 años de experiencia, presentando la documentación de contratos y/o pedidos.

Se otorgarán **3 puntos** al licitante que compruebe de 2 años de experiencia, presentando la documentación de contratos y/o pedidos.

Se otorgarán **1 punto** al licitante que compruebe de 1 año de experiencia, presentando la documentación de contratos y/o pedidos.

En caso de no acreditar una experiencia mínima de 1 año, no le serán otorgados puntos.



Subrubro II.B	TOTAL SUBRUBRO	6
II.B. - ESPECIALIDAD.		
<p>Apartado II.B.1 Especialidad certificada del Licitante.</p> <p>El licitante deberá acreditar mediante copia simple de contratos y/o pedidos concluidos, una especialidad mínima de 1 contrato y máxima de 2 contratos en la prestación de servicios similares a los requeridos. Al resto se les asignará puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos que acrediten haber cumplido.</p> <p>Se verificará que en los contratos y/o pedidos o documento equivalente (ejemplo: carta de certificación de cartera de clientes) se haya pactado la prestación de servicios con características específicas y condiciones similares a las establecidas en el Anexo Técnico.</p> <p>Los contratos y/o pedidos, deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes. • Cada contrato y/o pedido deberá tener una vigencia mínima de 6 meses. • Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 10 años, previa a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. • Máximo podrán acreditar 2 contratos de especialidad y mínimo 1. <p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de contratos, la convocante dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.</p>	<p>Como máximo se otorgarán 6 puntos por este apartado de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Se otorgarán 6 puntos al licitante que entregue 2 documentos comprobatorios.</p> <p>Se otorgarán 3 puntos al licitante que entregue 1 documento comprobatorio.</p> <p>En caso de presentar un documento, no le serán otorgados puntos.</p>	
Rubro	TOTAL DEL RUBRO	12
III.- PROPUESTA DE TRABAJO		
<p>Como parte de su proposición el licitante deberá incluir la metodología y plan de trabajo que pretenda aplicar para la prestación del servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas en el Anexo Técnico.</p>		
Subrubro III A	TOTAL SUBRUBRO	6
III.A.- METODOLOGÍA		
<p>Apartado III.A.1- Metodología para la prestación del servicio.</p> <p>El licitante deberá presentar documento con la metodología en el cual se establezcan los procesos y procedimientos acordes con los tiempos y formas requeridas para la implementación y operación exitosa de los servicios.</p>	<p>Se otorgarán 3 puntos a quien entregue el documento completo de la metodología con las especificaciones indicadas.</p> <p>En caso de no presentar metodología o ésta no cumpla los requisitos señalados anteriormente, no se asignarán puntos</p>	



<p>“Arrendamiento de Equipo de Tecnologías de la Información (TIC)” acorde a lo solicitado en el Anexo Técnico. El documento solicitado deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología a utilizar para asegurar la exitosa implementación y migración de los servicios, acorde a lo indicado en el Anexo Técnico. • Asegurar que la instalación de la solución se concluya en los tiempos establecidos. • Asegurar que durante el periodo de instalación, ningún usuario de INALI sufrirá de interrupciones en sus servicios. • La metodología deberá incluir las estrategias para garantizar técnicamente que la implementación del servicio no afectará su continuidad y la no interrupción del mismo para los usuarios finales de INALI. • Remarcar que durante las tareas de implementación el licitante ganador deberá ejecutar una fase de transición en la cual se instrumentará un punto de interconexión entre la infraestructura de los dos proveedores (entrante y saliente), la cual permitirá la convivencia entre las dos durante el periodo de transición. Este punto de interconexión deberá ser SUFICIENTE y totalmente seguro, para no exponer la red de INALI y deberá servir para poder llevar a cabo una migración paulatina de los diferentes servicios, sin que estos pierdan los servicios y que este punto no se podrá dar de baja hasta haber instalado el 100% de los servicios y haber obtenido autorización para llevar a cabo dicha acción por parte de “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”. • La metodología deberá incluir el plan de análisis y mitigación de riesgos, tomando siempre en cuenta que la falla en la continuidad de los servicios ofrecidos a los usuarios finales será total responsabilidad del licitante adjudicado. <p>Para la implementación y administración de servicios, el Licitante deberá presentar Copia de los certificados indicados a continuación, expedidos a su nombre, mismos que deberán estar vigentes al momento de la presentación de la propuesta.</p> <table border="1" data-bbox="159 1249 906 1335"> <thead> <tr> <th>Certificado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ISO 9001 Sistema de Gestión de Calidad.</td> </tr> <tr> <td>IT Service Management Foundation based on ISO/IEC 20000</td> </tr> </tbody> </table>	Certificado	ISO 9001 Sistema de Gestión de Calidad.	IT Service Management Foundation based on ISO/IEC 20000	<p>Así mismo se asignaran 3 puntos presentando las certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con el 100% de las certificaciones: 3 puntos - Si le falta una certificación: 2 puntos - Sin certificaciones: 0 puntos
Certificado				
ISO 9001 Sistema de Gestión de Calidad.				
IT Service Management Foundation based on ISO/IEC 20000				
<p>Subrubro III.B III.B.- PLAN DE TRABAJO</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="922 1396 1328 1451">TOTAL SUBRUBRO</td> <td data-bbox="1328 1396 1523 1451">4</td> </tr> </table>	TOTAL SUBRUBRO	4	
TOTAL SUBRUBRO	4			



<p>Apartado III.B.1.- Plan de Trabajo para implementación del servicio. El licitante deberá entregar en su propuesta un documento que detalle el plan de trabajo de la Implementación del servicio de “Arrendamiento de Equipo de Tecnologías de la Información (TIC)” el cual se apegue en tiempo y forma a lo establecido en el Anexo Técnico. El alcance del plan de trabajo será el plan general de implementación. El plan de trabajo deberá estar basado en la metodología del PMI (Project Management Institute), estar alineado y reflejar fielmente la metodología presentada y contener al menos los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma • Actividades y su duración • Relación entre actividades • Recursos y roles del personal responsable • Marcar la ruta crítica • Plan de comunicaciones • Plan de riesgos 	<p>Se otorgarán 4 puntos a quien entregue el documento de plan de trabajo con las especificaciones indicadas.</p> <p>En caso de no presentar plan de trabajo o éste no cumpla los requisitos señalados anteriormente, no se asignarán puntos.</p>	
<p>Subrubro III.C</p>	<p>TOTAL SUBRUBRO</p>	
<p>III.C.- ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>2</p>	
<p>Apartado III.C.1.- Esquema estructural de la organización de los recursos humanos (ORGANIGRAMA).</p>	<p>Se otorgarán 2 puntos a quien entregue el documento de esquema estructural de la organización de los Recursos Humanos con las especificaciones indicadas.</p>	
<p>A fin de acreditar el esquema estructural de la organización de los recursos humanos, el licitante deberá presentar en su propuesta un organigrama de implementación y migración de los servicios, robusto y con los recursos humanos suficientes y adecuados, para garantizar el cumplimiento y continuidad del servicio a los usuarios finales de INALI. Para tal efecto el licitante presentará la siguiente documentación:</p> <p>a) Organigrama, que describa la cantidad de personal que estará asignado en la implementación y operación de los servicios requeridos.</p>	<p>No se otorgarán puntos a quien no entregue el documento de esquema estructural de la organización de los Recursos Humanos, no se asignarán puntos.</p>	
<p>Rubro</p>	<p>TOTAL DEL RUBRO</p>	
<p>IV.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.</p> <p>Mide el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del presente procedimiento de contratación.</p>	<p>10</p>	



Apartado IV.A.1.- Cumplimiento de los contratos.

Copia simple de mínimo 1 documento y máximo 2 documentos de contratos y/o pedidos formalizados con personas públicas y/o privadas, relativos a los servicios de actividades de la misma naturaleza de que es objeto el presente procedimiento de contratación que hayan sido celebrados con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas en el periodo comprendido de 2009 a 2019. Para lo cual, deberá presentar copia de los contratos y/ pedidos, así como respecto de cada uno de ellos, el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectivo o la manifestación expresa de la contratante del cumplimiento total, o cualquier otro documento con el que se compruebe dicho cumplimiento.

Los contratos y/o pedidos, deberán cumplir con lo siguiente:

- Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes.
- Cada contrato y/o pedido deberá estar terminado a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- Cada contrato y/o pedido deberá tener una vigencia de 6 meses como mínimo.
- Los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 10 años, previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- Los contratos y/o pedidos presentados para acreditar este rubro, podrán ser los mismos que presente para acreditar la experiencia y especialidad.

Como máximo se otorgará **10 puntos** por este apartado conforme a lo siguiente:

Se otorgarán **10 puntos** al licitante que entregue 2 documentos comprobatorios.

Se otorgarán **5 puntos** al licitante que entregue 1 documento comprobatorio.

En caso de presentar un documento, no le serán otorgados puntos.



Ponderación total de las variables

El total de los puntos obtenidos en la evaluación técnica corresponderán al 50% de la evaluación total, obteniendo el 50% restante de la evaluación económica.

El licitante deberá haber obtenido un mínimo de 38 de 50 puntos, para poder ser evaluado económicamente.

Para la asignación de la puntuación o unidades porcentuales a las propuestas económicas, la convocante deberá obtener el promedio de las mismas, asignando el máximo de los 50 puntos o unidades porcentuales, respectivamente, a la propuesta económica más próxima al citado promedio y que se ubique por arriba de éste, asignando de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a las demás propuestas económicas situadas por encima de dicho promedio, mediante una regla simple de tres. A las propuestas económicas que se encuentren por debajo del promedio señalado, no se les asignará puntuación o unidades porcentuales.

- El total de puntos a otorgar para la propuesta técnica será de 60 puntos.
- La puntuación mínima a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por lo tanto, no será desechada, será de cuando menos 38 de los 60 puntos máximos que se pueden obtener en su evaluación.
- El cálculo de la puntuación de la propuesta económica será de conformidad a lo siguiente:

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

Donde:

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

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

- Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE \text{ Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación

La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades.

6.2. Evaluación Económica de la proposición.



De conformidad con lo establecido en el lineamiento Octavo, fracción I de los “Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación”, establecidos en el “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”, para proceder a la evaluación de la Proposición Económica del licitante, se excluirá del monto total ofertado por el licitante el Impuesto al Valor Agregado (IVA) o cualquier impuesto que genere el servicio objeto de la presente Convocatoria y sólo se considerará el monto neto propuesto.

En caso de que la proposición se efectúe en moneda extranjera, la convocante deberá realizar la conversión a moneda nacional, señalando la fuente oficial que se tomará en cuenta para tal efecto, así como el tipo de cambio. La fecha que se considerará para hacer la conversión, será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones.

El total de puntuación de la Proposición Económica tendrá un valor numérico máximo de 50 (cincuenta) puntos, por lo que para la asignación de puntuación a las Propuestas Económicas (técnicamente solventes), la Convocante obtendrá el promedio de las mismas, asignando el máximo de los 50 (cincuenta) puntos a la Propuesta Económica más próxima al citado promedio y que se ubique por arriba de éste, asignando de manera proporcional la puntuación a las demás Propuestas Económicas situadas por encima de dicho promedio, mediante una regla simple de tres.

Por consiguiente a las Propuestas Económicas que se encuentren por debajo del promedio señalado, no se les asignará puntuación.

Consecuentemente, para determinar la puntuación que correspondan a la Propuesta Económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 50 / MPi.$$

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;

6.3. Resultado final de la Evaluación Técnica y Económica de la proposición

De conformidad con lo establecido en el lineamiento Octavo, fracción III de los “Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación”, establecidos en el “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”, para calcular el resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición presentada en la presente Convocatoria, la Convocante aplicará la fórmula siguiente:

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

$$PTj = TPT + PPE \text{ Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$



Dónde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y

La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral Sexto de los presentes Lineamientos.

7. Forma y términos de la contratación

7.1. La Adjudicación del Contrato.

Una vez realizada la evaluación de las propuestas, el Contrato se adjudicará al Licitante cuya propuesta resulte solvente porque, conforme a los criterios establecidos en la Convocatoria de la licitación, cumple las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el INALI y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, conforme a lo siguiente:

- Si resultara que dos o más propuestas son solventes y por lo tanto satisfacen la totalidad de los requerimientos del INALI, el Contrato se adjudicará al Licitante que presente el precio más bajo considerando todas las partidas siempre y cuando éste resulte conveniente.
- Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el artículo 35 segundo párrafo del Reglamento, se dará preferencia a las micro, pequeñas y medianas empresas, en el orden señalado
- En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector, se realizará la adjudicación del Pedido a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante.

7.2. Cantidades y Modalidad de Contratación.-

De conformidad con lo establecido en el ANEXO 1 de los servicios a contratar, se establece que el Contrato a celebrar entre el INALI y el Licitante a quien se le adjudique, será por las cantidades determinadas.

Conforme a lo establecido en el artículo 44 de La Ley, será cerrado bajo el esquema de costo fijo o precio fijo. El modelo de Contrato es el que se establece en el ANEXO 8.

7.3. Formalización del Contrato

Para los efectos de “La Ley”, la convocatoria, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Si el licitante adjudicado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en la presente licitación, “El INALI”, sin necesidad de un nuevo



procedimiento, adjudicará el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de “La Ley”.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por licitante adjudicado en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de “El INALI”.

En el ANEXO 8 se incluye el modelo de contrato, el cual será complementado con la documentación legal y administrativa del licitante adjudicado, con el ANEXO 2 **“Propuesta Económica”**.

7.4. Aspectos contractuales

7.4.1. Firma del contrato.

El proveedor se obliga a suscribir el original del contrato en la Dirección de Administración y Finanzas, sita en Privada de Relox No. 16 piso 3, colonia Chimalistac, Álvaro Obregón, Ciudad de México, dentro de los primeros 15 días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

Asimismo, el proveedor deberá estar registrado como usuario en CompraNet, en términos de lo previsto en los numerales 14 y 15 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011 **ANEXO “A”**.

Para efectos informativos se anexa modelo de contrato en el Anexo 8 el cual se ajustará a esta convocatoria a la licitación una vez adjudicado el mismo.

7.4.2. Documentación que se deberá entregar previo a la firma del contrato.

Con fundamento en el artículo 29 fracción VII de “La Ley” y 35 tercer párrafo de “El Reglamento”; para efectos de la elaboración del contrato el Licitante Adjudicado deberá presentar, en el Área de Recursos Materiales y Servicios Generales del INALI, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del fallo, la siguiente documentación en original o copia certificada y copia simple para cotejo:

Tratándose de Personas Morales

- Acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las Leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- Cédula de identificación fiscal.
- Su representante legal deberá presentar poder otorgado ante Fedatario Público (pudiendo ser un poder especial para estos efectos, un poder para actos de administración y/o actos de dominio).
- Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal.

Tratándose de Personas Físicas

- Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana.
- Identificación oficial con fotografía y firma.
- Cédula de identificación fiscal y CURP en el caso de que no esté incluido en la cédula de identificación fiscal.



Para ambos casos (Personas Morales y Físicas)

- Constancia del domicilio fiscal en el formato de la SHCP, en su caso.
- Deberán presentar el documento de opinión positiva que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme a lo dispuesto por el artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación, lo anterior en cumplimiento a la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el día el 22 de Diciembre de 2017. Cuando una proposición conjunta resulte adjudicada con el contrato, la solicitud de opinión al SAT deberá ser solicitada por cada uno de los integrantes de la proposición,
- Estado de la cuenta bancaria o constancia de la institución financiera a nombre del contratista (beneficiario) que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (clabe) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pagos.
- Para licitantes extranjeros, éstos deberán acreditar la legal existencia de la empresa, mediante acta constitutiva debidamente legalizada o apostillada, con traducción al idioma español por perito traductor autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, salvo que quien participe sea persona física.
- Acreditar su personalidad jurídica plenamente mediante poder notarial debidamente legalizado o apostillado con su traducción al idioma español por perito traductor autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y protocolización de estos documentos ante Notario Público mexicano en el que se faculte a su representante legal para firmas contratos {persona física o moral}.
- Opinión favorable del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, conforme a lo dispuesto en las Reglas segunda y quinta para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
- Así como los documentos señalados en el ANEXO 1 como DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL “LICITANTE ADJUDICADO”.

El licitante adjudicado o adjudicada, de conformidad con la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2018 (publicada en el D.O.F. el 22/12/2017), y en cumplimiento a la regla 2.1.31 para los efectos del artículo 32-D Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Último párrafo del Código Fiscal de la Federación deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, el documento expedido por el SAT en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de manera positiva, requisito sin el cual no podrá formalizarse el contrato correspondiente.

En el supuesto de que la persona ganadora no se presente a firmar el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El adjudicatario del contrato asumirá la responsabilidad total frente a terceros por infringir patentes, marcas o violar registro de derecho de autor.

Con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que se practiquen a la convocante, en los términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, en caso de requerírsele, el proveedor deberá proporcionar a la Contraloría Interna en el INALI información y/o documentación relacionada con el contrato adjudicado que resulte de este procedimiento.



7.5. Conceptos y volúmenes adicionales que podrán requerirse

La Convocante dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá acordar el incremento en la cantidad de los servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro del periodo vigente del contrato, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los servicios establecidos originalmente en los mismos y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

8. Garantías

8.1. Garantía de cumplimiento

La garantía de cumplimiento deberá presentarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha de formalización del contrato en el Área de Recursos Materiales y Servicios Generales del INALI, siendo requisito indispensable su entrega para efectuar el pago respectivo establecido en el contrato.

La garantía de cumplimiento deberá constituirse por el licitante que resulte ganador mediante fianza expedida por una institución debidamente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en moneda nacional (peso mexicano), por un importe del 10% del monto total del contrato sin considerar el I.V.A., a favor del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas y su entera satisfacción la cual deberá contener los siguientes requisitos:

- Indicación del importe total garantizado con número y letra.
- Referencia de que la fianza se otorga de manera indivisible atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
- La información correspondiente al número de contrato, su fecha de formalización, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
- El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor.
- La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos.
- Considerar las siguientes previsiones:
- “Esta garantía permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso en que el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas otorgue prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan en relación con este contrato y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente que quede firme salvo que las partes se otorguen el finiquito de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones o cualquier otra circunstancia.
- “La Institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en artículo 282 de la Ley de Instituciones de Fianzas y Seguros para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará



para el caso de cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”

- “Así mismo esta fianza cubre defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios así como cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el proveedor, en los términos señalados en la convocatoria a la licitación, en el contrato respectivo y el Código Civil Federal.”
- Que para cancelar la fianza será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales a través de la manifestación expresa y por escrito del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.
- Tratándose de una proposición conjunta, la garantía deberá constituirse de manera solidaria y mancomunada para el cumplimiento de obligaciones establecidas en el contrato que al efecto se formalice.

En caso de que el INALI decida prorrogar el plazo para la entrega de los servicios prestados objeto del contrato o las cantidades contratadas, “El Licitante Adjudicado” se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los mismos términos señalados y por el período prorrogado y cantidad modificada.

Para liberar la fianza de cumplimiento del contrato será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

8.2. Garantía de Vicios Ocultos.

El proveedor se obliga a responder ante el INALI por los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios objeto de la presente licitación, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en el Anexo Uno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la legislación aplicable.

El proveedor en su caso quedará obligado ante “El Administrador del Servicio” a responder de los defectos y/o vicios ocultos de los bienes y/o de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en esta Convocatoria y en la legislación aplicable.

9. Aspectos económicos

9.1. Anticipo.

En la presente contratación no se tiene contemplado el otorgamiento de anticipo.

9.2. Pagos

El pago se realizará en moneda nacional, mediante transferencia electrónica a favor al licitante que resulte adjudicado en exhibiciones mensuales durante la vigencia del contrato, preferentemente a mes vencido.

Previa recepción a entera satisfacción del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información de los servicios correspondientes a entera satisfacción, la suma total de los pagos de podrá exceder el importe máximo del contrato; el pago se efectuará de conformidad con lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley, el pago se realizará dentro de los veinte días naturales contados a partir de



presentada la factura debidamente requisitada y previa instrucción de ejecución de pago que efectúe el INALI a la Tesorería de la Federación (TESOFE), mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria que para tal efecto señale el licitante ganador, por conducto del sistema que opera la Tesorería de la Federación (TESOFE).

La gestión del pago surtirá efecto una vez que se cuente con la aprobación de la Dirección de Tecnologías de la Información del INALI, siendo su Titular el responsable de verificar que la prestación del servicio se realice conforme a las condiciones contratadas, así como de validar y autorizar las facturas presentadas para el pago.

El concepto de la factura deberá estar desglosado considerando la cantidad de servicios proporcionados, con base en lo señalados en el Anexo Técnico.

La Dirección de Tecnologías de la Información será el área responsable de tramitar el pago correspondiente, siempre y cuando las facturas reúnan todos los requisitos fiscales y cuenten con las autorizaciones correspondientes.

Las facturas electrónicas invariablemente deberán presentarse para su cobro conteniendo los datos de las disposiciones aplicables a la operación debidamente requisitadas. El INALI podrá, de ser necesario, solicitar al proveedor que entregue la impresión del comprobante fiscal digital.

Las facturas presentadas deberán cumplir con los requisitos fiscales emitidos por el SAT y contener la información necesaria para su identificación (Facturación 3.3), las cuales serán validadas por la Subdirección de Recursos Financieros mediante el archivo electrónico que se emite (xml), previa verificación de la entrega de los servicios prestados objeto del contrato, así como la aceptación de los mismos y autorización para la liberación del pago por parte del Administrador del contrato.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, el INALI dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado.

El pago de los servicios prestados quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que el INALI pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el contrato. En el caso de deductivas se podrá realizar el descuento o el proveedor presentar la nota de crédito correspondiente.

El proveedor podrá ceder en forma parcial o total en favor de cualquiera otra persona física o moral los derechos de cobro de los contra recibos derivados del contrato, previo consentimiento del INALI.

En virtud de que el INALI está incorporado al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, el proveedor podrá ceder sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero que esté incorporado a la Cadena Productiva de la dependencia que corresponda mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico.

Con base en el Programa de Apoyo a Proveedores del Sector Público, ofrece a sus proveedores a través de las Cadenas Productivas de Nacional Financiera, esquemas financieros para solicitar descuento o factoraje de sus contra-recibos con condiciones preferenciales y requisitos mínimos, así como financiamiento para capital de trabajo de



hasta el 50% del monto de los contratos formalizados. Para mayor información llamar a NAFIN al teléfono 01-800-6-23-46-72.

Se hace extensa la invitación a los licitantes a afiliarse al Programa de Cadenas Productivas del Gobierno Federal.

9.3. Pago de gastos no recuperables

Se consideran gastos no recuperables aquéllos que se generen por la terminación anticipada del contrato y/o suspensión de los servicios.

9.4. Vigencia de precios

La proposición presentada por los licitantes será bajo la condición de precios fijos, los cuales estarán vigentes por 60 (sesenta) días naturales. Al presentar su propuesta económica en la presente licitación los licitantes dan por aceptada esta condición.

La propuesta económica que resulte adjudicada mantendrá las condiciones de precio durante la vigencia del contrato.

9.5. Impuestos y derechos

El INALI únicamente cubrirá el impuesto al valor agregado (I.V.A.) cuando éste aplique; por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo del licitante, siempre y cuando se presenten desglosados en las facturas.

9.5.1. Para personas físicas:

El INALI efectuará la retención del Impuesto al Valor Agregado IVA, en los términos de los artículos 1° A y 3° de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. El proveedor anotará en los comprobantes que expida la siguiente leyenda: "Impuesto retenido de conformidad con la Ley del Impuesto al Valor Agregado". Así mismo la retención del Impuesto sobre la Renta que en su caso proceda.

10. Aceptación de los Bienes y servicios objeto de la Licitación

La Dirección de Tecnologías de la Información será quien manifieste la recepción y aceptación de los bienes y servicios objeto de esta licitación de manera mensual, una vez que el licitante a quien se adjudique el contrato realice la prestación de los mismos conforme a las condiciones ofertadas y en concordancia con el ANEXO 1 de esta convocatoria a la licitación.

Se considerarán como Administrador y Supervisor del contrato a los siguientes servidores públicos:

Administración	Supervisores
Dirección de Tecnologías de la Información	

La aceptación de los servicios se dará previa revisión de las características técnicas descritas en el contrato, el INALI en dicha revisión verificará que los servicios cumplan las características y especificaciones ofertadas por el proveedor y que fueron evaluadas y dictaminadas favorablemente por el área solicitante.



Una vez recibidos los servicios por el supervisor del contrato, éste dispondrá de un plazo de 5 (cinco) días hábiles para la revisión y en su caso aceptación de conformidad por parte del administrador del contrato, misma que deberá asentarse por escrito, señalando que el servicio corresponde a las especificaciones técnicas señaladas en el contrato a fin de que el proveedor pueda emitir y entregar su factura o bien, al término de este plazo el área usuaria deberá informar al proveedor las irregularidades identificadas en el servicio entregado.

El proveedor estará de acuerdo de que hasta en tanto ello no se cumpla, los servicios no se tendrán por recibidos o aceptados.

11. Causas de desechamiento de propuestas y declaración de licitación desierta

Las proposiciones desechadas durante el procedimiento podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo salvo que exista alguna inconformidad en trámite. En este caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de los procedimientos derivados de la inconformidad e instancias subsecuentes, contando los licitantes con un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir de la conclusión de dichos términos para solicitar la devolución de sus proposiciones desechadas; agotados dichos plazos y términos, la convocante podrá destruirlas.

11.1. Causas de desechamiento.

Se desechara la propuesta presentada por los licitantes que incurran en uno o varios de los siguientes aspectos:

- Incumplir con alguno de los requisitos especificados en la convocatoria a la licitación y sus anexos siempre y cuando dicho incumplimiento afecte la solvencia de la propuesta. Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento por sí mismos no afecten la solvencia de la propuesta los siguientes: proponer un plazo de entrega menor al solicitado en cuyo caso prevalecerá el estipulado en las convocatoria a la licitación de licitación; omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; no observar los formatos establecidos si se proporciona de manera clara la información requerida y no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Así mismo, si algún licitante presenta su propuesta en dos sobres, dado que tal aspecto no afecta la solvencia de las propuestas, no será motivo de descalificación ya que al abrirse ambos documentos la propuesta quedará integrada y a la vista de todos los asistentes.

- Las inconsistencias o discrepancias en los documentos que forman parte de la propuesta técnica, así como la omisión parcial o total en el cumplimiento de cualquiera de los requisitos e información de carácter técnico obligatorio señalados en la presente convocatoria.
- Cuando alguno de los documentos de la proposición de carácter obligatorio, no sean legibles o presenten tachaduras.



- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro elevar los precios de los bienes o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- Si se presentan propuestas técnica y/o económica incompletas.
- Si su propuesta no es firmada electrónicamente, mediante las herramientas que para tal fin ponga a disposición la Secretaría de la Función Pública y el SAT.
- Cuando alguna de las propuestas presente condicionantes para el INALI.
- Cuando los precios ofertados por el licitante resulten no aceptables o no convenientes para el INALI.



11.2. Declarar desierta la licitación pública

Se podrá declarar desierta la licitación en los casos siguientes:

- Si nadie participa en la convocatoria a la licitación.
- Cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.
- Cuando la totalidad de las propuestas presentadas no cubran los requisitos de esta convocatoria a la licitación y sus anexos o sus precios rebasen el presupuesto asignado.
- Si se tiene evidencia de acuerdo entre participantes para elevar los precios, o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades.



11.3. Cancelación de la licitación o partidas de la misma

- La convocante podrá cancelar la licitación, partidas o conceptos incluidos en ésta, cuando:
 - Se presente caso fortuito o de fuerza mayor.
 - Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los servicios;
 - o
 - Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia.

12. Causales de rescisión, terminación anticipada del contrato y suspensión de los servicios

De acuerdo a lo señalado en el artículo 54, 54 Bis y 55 Bis, primer párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículos 98 y 102 de su Reglamento, el INALI podrá rescindir administrativamente el contrato o efectuar la terminación anticipada del mismo o determinar la suspensión de los servicios.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas, cuando estas causas sean el motivo de la rescisión. En caso de rescisión, el monto de las obligaciones incumplidas deberá de ser proporcional al 10% (diez por ciento) valor total del contrato antes del IVA

En consecuencia, se procederá en los términos legales para adjudicar el contrato correspondiente al participante que ocupe el segundo lugar en la evaluación, y así sucesivamente, siempre que la diferencia se encuentre dentro del margen del 10% de la puntuación respecto de la proposición originalmente adjudicada.

12.1. Las causales para la rescisión del contrato por causas imputables al proveedor serán las siguientes:

- i. Por no apegarse a lo estipulado en el contrato y su anexo.



- ii. Por negarse a reponer lo rechazado por el INALI.
- iii. Por no presentar la garantía de cumplimiento y contravenir la cesión de derechos conforme a lo establecido en el punto 3 de esta convocatoria a la licitación.
- iv. Por presentar una fianza apócrifa.
- v. Por negar a el INALI o a quienes estén facultados por ella, las facilidades para la supervisión en la prestación de los servicios.
- vi. Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil o alguna figura análoga o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.
- vii. Por contravenir los términos y condiciones del contrato o las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.
- viii. Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración establecida en el punto 3.1.2 de esta convocatoria a la licitación se realizó con falsedad.
- ix. Cuando el importe de las penalizaciones y/o deductivas rebasen, en lo particular, el 10% del importe máximo del contrato sin considerar el IVA.

En caso de que el INALI, rescinda el contrato, podrá considerar a los licitantes cuyas propuestas hubiesen cumplido todas las condiciones establecidas en la convocatoria, siguiendo el orden de preferencia de la evaluación, siempre que la diferencia de su oferta no sea mayor al 10% de la que resulte adjudicada.

El procedimiento de rescisión a que alude este apartado podrá iniciarse en cualquier momento mientras tanto no se satisfagan las obligaciones del contrato.

Para los efectos de la rescisión administrativa el INALI por conducto del titular del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales comunicará por escrito a el proveedor, la causa o causas en que éste haya incurrido para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga, aporte, las pruebas que estime pertinentes y en su caso formule alegatos que a su derecho corresponda.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, el Director de Administración del INALI, tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidas y alegatos formulados por el proveedor, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato y el titular del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales comunicará por escrito a el proveedor dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes.

Cuando se rescinda el contrato, el administrador del contrato formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el INALI por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

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



12.2. Suspensión del servicio

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el INALI por conducto del titular del área requirente, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al INALI, previa solicitud y justificación del proveedor, ésta reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquiera de los casos previstos en este punto, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

12.3. Conciliación

En cualquier momento, tanto el proveedor como el INALI, podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato, siendo la Secretaría de la Función Pública quien señale día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación entre las partes.

En la audiencia de conciliación, será la Secretaría de la Función Pública quien, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer el INALI o el proveedor, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. En caso de no existir acuerdo de voluntades, las partes podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.

12.4. Terminación Anticipada:

El INALI por conducto del titular del área requirente podrá dar por terminado el contrato, previo aviso que por escrito realice al proveedor, de ser posible, con 5 (cinco) días hábiles de anticipación, con excepción de lo estipulado en el supuesto de rescisión cuando concurren razones de interés general 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 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, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 Bis de "La Ley".

En los anteriores supuestos el INALI deberá liquidar, en su caso, al proveedor los servicios que hubieran sido aceptados a entera satisfacción del INALI, conforme al contrato y que no se hubieran pagado así como los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, acorde a lo dispuesto por el punto 4.3.3. y Anexo C de la presente convocatoria a la licitación.



13. Modificaciones que podrán efectuarse

13.1. Modificaciones a la Convocatoria

Las modificaciones a la convocatoria podrán llevarse a cabo a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones y se harán del conocimiento general de los interesados mediante aviso en CompraNet, detallando específicamente la o las modificaciones realizadas.

Las modificaciones podrán efectuarse a partir de la fecha que sea publicada la convocatoria a la licitación y hasta inclusive el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, de acuerdo con el artículo 33 de “La Ley”.

13.2. Reducciones

Con fundamento en el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la convocante podrá efectuar reducciones hasta por el diez por ciento de las cantidades de bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Lo anterior al momento de dar el fallo respectivo.

13.3. Modificación al contrato

El contrato podrá modificarse de acuerdo con el artículo 52 de “La Ley”, así como por diferimiento en la prestación de los servicios en los términos establecidos en el artículo 54 de “La Ley”, 91 y 92 de su Reglamento.

En virtud de lo anterior, los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales serán cuando ocurran causas de fuerza mayor o de caso fortuito, el proveedor podrá solicitar a el INALI le sea otorgada una prórroga para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato siempre y cuando lo realice previamente al vencimiento del plazo pactado. Esta solicitud deberá ser presentada en escrito dirigido al servidor público que administra el contrato, el cual determinará la procedencia de otorgar dicha prórroga estableciendo las razones para ello y señalando la forma y términos en que deberá modificarse el contrato para la elaboración del instrumento correspondiente.

14. Inconformidades

En términos de lo dispuesto por el artículo 65 de “La Ley” las personas podrán inconformarse ante la Contraloría Interna del INALI por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias de la ley de referencia.

En contra de la resolución que contenga el fallo, no procederá recurso alguno, pero los licitantes podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, C. P. 01020; o en Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, cita en privada de Relox No. 16 A piso 3, Col. Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01070, Ciudad de México; o a través de CompraNet, en su dirección electrónica; de conformidad con el artículo 64, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y artículos 65 y 66 de “La Ley”,



por los actos realizados dentro del procedimiento de licitación, que contravengan las disposiciones de dicho ordenamiento legal.

La inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública o a través de CompraNet mediante el programa informático que les proporcione la Secretaría de la Función Pública, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones o de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet deberán utilizarse, en sustitución de la firma autógrafa, la firma electrónica avanzada que emite el Sistema de Administración Tributaria.

15. Controversias y Sanciones

15.1. Controversias

Las controversias que se susciten con motivo de esta licitación se resolverán con apego a lo previsto en “La Ley”, y su Reglamento en vigor y las demás disposiciones administrativas de carácter federal.

En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la información enviada a través de CompraNet, la autoridad competente podrá solicitar a la Secretaría de la Función Pública, exhiba los archivos electrónicos que obran en CompraNet, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar, conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables. Y serán resueltas por los tribunales federales en la Ciudad de México, por lo que las partes renuncian expresamente a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

15.2. Sanciones

En los términos de lo previsto por el artículo 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 96 y 97 de su Reglamento, el INALI aplicará a “El Prestador del Servicio” penas convencionales por los atrasos en la prestación de los servicios o bien deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir.

15.3. Penas contractuales

En los términos de lo previsto por el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y segundo párrafo del artículo 96 de su Reglamento, así como el artículo 1846 del Código Civil Federal, el INALI aplicará al proveedor penas contractuales por el incumplimiento de la obligación de entregar copia simple de la Póliza de Responsabilidad Civil dentro de los 5 días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato.

Las penalizaciones se calcularán tomando como base el precio ofertado antes del IVA. En ningún caso la suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor podrá exceder el importe correspondiente al 10% (diez por ciento) valor total del contrato antes del IVA.



Para el pago de las penas el INALI, a través del administrador designado, informará por escrito al proveedor el cálculo de la pena correspondiente indicando el número de días hábiles de atraso así como la base para su cálculo y el monto de la pena a que se haya hecho acreedor.

De no realizar el pago dentro de dicho plazo el INALI lo descontará de la factura realizando el entero a la Tesorería de la Federación por cuenta y riesgo del proveedor, de conformidad con lo previsto en el segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del capítulo V, Lineamiento Sexto, último párrafo de los Lineamientos para Promover la Agilización del Pago a Proveedores emitidos por virtud del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010.

15.4. Deductivas

En los términos de lo previsto por el artículo 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 96 y 97 de su Reglamento, el INALI aplicará a “El Prestador del Servicio” penas convencionales por los atrasos en la prestación de los servicios o bien deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir.

El límite de incumplimiento por la aplicación de deductivas, a partir del cual se procederá a rescindir el contrato será del 7% (siete por ciento) del importe total del contrato, sin incluir el IVA.

El proveedor quedará obligado ante el INALI a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en la convocatoria a la licitación, en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

16. No negociación de condiciones

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en esta convocatoria o en las proposiciones presentadas por los licitantes.

Se establece que el licitante al que se le adjudique el contrato, no podrá transmitir bajo ningún título, los derechos y obligaciones que se establezcan en el o los contratos que se deriven de esta licitación, con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa del INALI.

Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente convocatoria, será resuelta por el INALI escuchando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones aplicables.

Asimismo, para la interpretación o aplicación de esta convocatoria o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; en el Código Civil Federal; en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; en el Código Federal de Procedimientos Civiles y en las demás disposiciones legales vigentes en la materia.



17. Transparencia

Nota 1: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 penúltimo párrafo de “La Ley”, cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Nota 2: El llenado de la encuesta de transparencia ANEXO 9 que aparece al final de la presente convocatoria a la licitación es opcional; sin embargo, es importante para el INALI el llenado de dicha encuesta a fin de mejorar el desarrollo de las licitaciones públicas.

Nota 3: En el ANEXO 10 se incluye Nota Informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico y firmantes de la convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales.

Nota 4: Las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones No Gubernamentales podrán asistir a los actos públicos de esta licitación, así como cualquier persona física que sin haber adquirido la convocatoria manifiesten interés de estar presentes en los mismos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

Nota 5: De conformidad con lo establecido en el “ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES” y el “ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES”, publicados en el DOF el 20 de agosto de 2015, 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, respectivamente; se informa a los particulares lo siguiente:

a) Que los servidores públicos que intervienen en el presente procedimiento, en el contacto con particulares, deben observar el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES; mismo que puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp.

b) Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

c) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.”



18. Terminología.

Los términos: área contratante, área requirente, área técnica, servicios, COMPRANET, licitante, partida, renglón, partida, concepto o posición, proyecto de convocatoria, proveedor y sobre cerrado; tienen la connotación que le señala la Ley y su Reglamento.

INALI/Convocante	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Área contratante	Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en el 3er piso de del domicilio de la Convocante.
Área técnica requirente	Dirección de Tecnologías de la Información.
Convocatoria	El documento que señala como se desarrollará el procedimiento, en el cual se describen los requisitos de participación, los términos, condiciones y especificaciones técnicas relativas al objeto de la licitación pública nacional
Caso fortuito o fuerza mayor	Acontecimiento imprevisto o que siendo previsible es inevitable, fuera del dominio de la voluntad del afectado que imposibilita el cumplimiento de alguna o todas las obligaciones. En caso de quién lo invoque debe probar la existencia de dicho acontecimiento y la relación de causa y efecto entre el mismo y la obligación u obligaciones incumplidas, liberándolo de la responsabilidad por el incumplimiento de dichas obligaciones. El acontecimiento considerado como caso fortuito o de fuerza mayor, puede ser temporal, provocando solo el retraso en el cumplimiento de las obligaciones o bien, puede ser permanente y definitivo, lo cual trae como consecuencia que no se puedan cumplir con las obligaciones.
CompraNet	Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, a cargo de la Secretaría de la Función Pública, con dirección https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html
Domicilio de la convocante	Privada de Relox número 16 piso 3, colonia Chimalistac, delegación Álvaro Obregón, código postal 01070, en la Ciudad de México.
Ley o LAASSP	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

19. Relación de anexos

Formatos que facilitan y agilizan la presentación de las proposiciones y documentación distinta a éstas.



Anexo 1	Características Técnicas y Especificaciones
Anexo 2	Formato de propuesta económica.
Anexo 3	Formato para acreditación de personalidad
Anexo 4	Escrito de no encontrarse bajo los supuestos 50 y 60 LAASSP
Anexo 5	Formato de declaración de integridad
Anexo 6	Formato de estratificación
Anexo 7	Relación de documentos requeridos para participar e integrar las posiciones.
Anexo 8	Modelo de contrato
Anexo 9	Formato de encuesta de transparencia al procedimiento.
Anexo 10	Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)
Anexo 11	Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social
Anexo 12	Escrito de nacionalidad
Anexo 13	Escrito y formato que deberán presentar las personas que participen en la junta de aclaraciones
Anexo 14	Propuesta técnica
Anexo 15	Cumplimiento de obligaciones en materia fiscal
Anexo "A"	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Adquisición Pública Gubernamental denominado CompraNet.

ANEXO 1

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES

1. El periodo de arrendamiento del equipo de TIC tendrá una vigencia a partir del fallo al 31 de diciembre de 2019. Al final del periodo de arrendamiento, el proveedor deberá tener la disposición de realizar gestiones con el nuevo proveedor entrante de arrendamiento a efecto de asegurar la continuidad del servicio.
2. Una vez terminada la vigencia del contrato de arrendamiento, el proveedor deberá considerar al menos 10 días hábiles adicionales para que el INALI pueda llevar acabo la logística de migración y respaldo de la información de los usuarios, servidores y equipos de la red de datos, relacionados al equipo arrendado.
3. Deberán garantizar que los equipos ofertados se encuentren en condiciones correctas de operación, en conjunto con todos sus componentes, y sus periféricos o dispositivos deberán de ser de la misma marca.
4. En caso de falla o defecto de cualquier equipo o dispositivo al momento de la entrega, el arrendador deberá realizar el reemplazo en un periodo no mayor a 48 horas.
5. El arrendador deberá proporcionar mantenimiento correctivo al equipo, asesoría y soporte telefónico a la Dirección de Tecnologías de la Información del INALI.

El servicio deberá contar con un único punto de contacto para el soporte de todos los componentes de la solución, sin importar que existan diferentes marcas y deberá incluir:

- a. Mantenimiento correctivo y preventivo. El soporte deberá ser atendido por ingenieros certificados en todas las tecnologías involucradas y debe incluir refacciones sin costo adicional.
- b. Se deberá contar con soporte remoto 24x7x365 tanto en software como en hardware de la plataforma arrendada.
- c. El soporte en sitio para reparaciones y sustituciones tanto de repuestos como mano de obra, con respuesta al siguiente día laborable.



- d. Las partidas 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 deberán contar con soporte vía remoto o en sitio las 24 horas del día y los 7 días de la semana el cual incluya todos los componentes de la solución durante todo el periodo de arrendamiento. El soporte deberá garantizar que los componentes de la solución se encuentren actualizados a la última versión disponible y proporcionara la transferencia de conocimiento del mismo al personal correspondiente del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas. El soporte para dichas partidas deberá contar con soporte certificado por el fabricante en caso que la situación lo requiera.

6. Servicios

La solución deberá contemplar el análisis, planeación, diseño y migración de la plataforma de virtualización, red de datos, almacenamiento y respaldos actuales del Instituto, a través de las partidas 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, deberán incluir los servicios correspondientes a la instalación física y de sus componentes así como la configuración correspondiente e implementación y puesta a punto, deberá ser realizada por ingenieros certificados en dichas tecnologías. Deberá proporcionar la transferencia de conocimiento al menos para 3 personas del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas y efectuara un monitoreo por 1 mes de la herramienta para la estabilización del ambiente virtual y proporcionara la documentación de diseño y memorias técnicas del mismo.

Dentro de la solución se incluirán las siguientes configuraciones que se ejecutaran ligadas a la arquitectura propuesta:

- a. Configuración de servidores.
1. Configuración de red de administración considerada para cada uno de los componentes.
 2. Reconocimiento de los componentes de comunicación y servidores dentro de la infraestructura.
 3. Configuración de perfiles de servicios para cada uno de los servidores propuestos.
 4. Configuración de políticas de comunicación hacia la red LAN de INALI.
 5. Configuración de políticas de comunicación hacia la red de almacenamiento propuesta.
 6. Configuración de políticas de BOOT para los servidores contemplados en la propuesta.
 7. Configuración de pools de recursos para los servidores contemplados en la propuesta.
- b. Instalación y Configuración de Switches de Core y de Acceso.
Se realizara la configuración correspondiente para 6 Switches (1 de Core y 5 de acceso) que se proponen en la arquitectura.

1. Configuración de apilamiento en switches de acceso. 2. Migración de configuración de switches actuales a la nueva plataforma. 3. Verificar configuración de IP de administración, VLANs, puertos de acceso, velocidad en los puertos.
- c. Instalación y Configuración de Almacenamiento.
Se contemplaran las siguientes consideraciones de instalación y configuración:
 1. Instalación física y cableado de componentes de almacenamiento para la infraestructura propuesta. 2. Energización del equipo de almacenamiento propuesto. 3. Inicialización de discos Duros. 4. Instalación de componentes de administración del equipo de almacenamiento. 5. Configuración de red de administración del equipo de almacenamiento propuesto. 6. Configuración de grupos de almacenamiento para el dispositivo y sus servidores contemplados para la infraestructura del ambiente de virtualización. 7. Creación y configuración de unidades lógicas de almacenamiento de acuerdo a la infraestructura propuesta. 8. Creación y configuración de arreglos de discos de acuerdo a la plataforma virtual actual. 9. Asignación de unidades lógicas a los servidores de producción separados de los servidores para escritorios, dentro de la infraestructura propuesta.
- d. Instalación, Configuración y Migración de la plataforma de Virtualización de Servidores.
 1. Se realizará la instalación y configuración de 2 servidores físicos para el ambiente virtual del Instituto 2. Instalación y configuración de un servidor que fungirá como consola de administración de los Hipervisores. 3. Puesta a punto de los componentes de acuerdo al licenciamiento. 4. Configuración de licenciamiento de virtualización. 5. Migración de 14 servidores virtuales de la plataforma virtual actual a la nueva plataforma. 6. Configuración de perfiles de acceso a la infraestructura virtual dentro de la consola de administración de los Hipervisores.
- e. Instalación, Configuración y Migración de la plataforma de Virtualización de Escritorios.
 1. Se realizará la configuración de 2 servidores físicos dentro de la infraestructura contemplada para el Instituto. 2. Instalación y configuración de una consola de administración. 3. Instalación del software de virtualización de escritorios. 4. Configuración del software de virtualización de escritorios. 5. Migración de tres imágenes que se utilizan como templates para los escritorios. 5. Migración de 35 escritorios virtuales a la nueva plataforma. 6 Instalar y configurar 2 Thin Client.
- f. Instalación y Configuración del Servidor de Respaldos.
 1. Instalación física y cableado de componentes de almacenamiento para la infraestructura propuesta. 2. Energización del equipo. 3. Inicialización de discos Duros. 4. Instalación de componentes de administración del almacenamiento. 5. Configuración de red de administración del equipo de almacenamiento. 6. Creación y configuración de unidades lógicas de almacenamiento de acuerdo a los requerimientos para la infraestructura propuesta. 7. Creación y configuración de



- arreglos de discos de acuerdo al diseño propuesto. 8. Asignación de unidades lógicas a los servidores de respaldo, dentro de la infraestructura propuesta.
- g. Instalación, configuración y migración del Software de Respaldo y Replicación.
1. Instalación del servidor del software de respaldo y replicación. 2. Configuración. 3. Conectividad de software de Respaldo y replicación hacia la consola de administración del ambiente virtual. 5. Configuración de Jobs para Respaldos. 6. Migración de la calendarización de los respaldos de las 7 máquinas virtuales actuales y sus correspondientes respaldos.
7. Todos los equipos deberán contar con un seguro de daños que los ampare de desastres naturales, robo y hechos fortuitos durante la vigencia del contrato. El licitante ganador deberá entregar una copia de la póliza correspondiente a la convocante y documento con el procedimiento a seguir en caso de presentarse alguna eventualidad con el equipo arrendado por desastres naturales, robo y hechos fortuitos.
8. Los ofertantes deberán proponer todas las partidas de las que constan estos requerimientos.

ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Computadora personal de escritorio	90	Procesador: Cuarta generación del procesador Intel® Core™ i7-4770 (6MB Caché, hasta 3.60 GHz); Sistema Operativo: Windows 7 Professional, 64-bit, Español (Incluye licencia de Windows 8.1 Pro); Teclado: Teclado USB silencioso, Español, 104 teclas; Ratón: Mouse óptico USB, 3 botones; Monitor: Monitor Profesional de 19.5", 1600x900 178°/178°, VGA, DVI-D, DP; Bocinas: Altavoces Integrados; Factor de Forma: Small Form Factor (SFF), BTX; Chasis: SFF, PSU con eficiencia de hasta un 90%, Disipador de calor de Rendimiento, Energy Efficient Option Energy Star 6.0 Categoría D (menor a 234kWh TEC), EPEAT Gold; Interruptor: Interruptor de intrusión de chasis; Modo de Administración del Sistema: Tecnología Intel® vPro™ habilitada; Etiqueta del Procesador: Etiqueta del procesador Intel® Core™ i5 vPro™; Memoria: 4GB DDR3 a 1600MHz, sin paridad [non ECC] (1 DIMM), con crecimiento hasta 32GB; Disco Duro: SATA 500GB 7200 RPM de 3.5"; Unidad óptica: Unidad de 8x (DVD+/-RW); Tarjeta de Video: Gráficos integrados Intel®; Tarjeta de Red: Intel Gigabit Ethernet integrada (GbE) RJ45; Conexiones externas: Audio (micrófono,



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			audifono), 1 Serial, 1 Paralelo, 6 USB 2.0, 3 USB 3.0, 1 VGA; Medios: Medio de Recuperación para Windows 8.1, Español - DVD, DVD de Recursos con diagnósticos y drivers, Software adicional para Windows® 7 Downgrade, Respaldo y Administrador de recuperación Básico; Manuales: Manual de especificación Técnica, Guía de Regulación y Seguridad / Medio Ambiente.
2	Computadora cliente ligero	30	Procesador: Teradici Tera2321 PCoIP; Memoria: 512 MB DDR3 SDRAM; Memoria Flash:32 MB; Tarjeta de Red: Fast Ethernet RJ45; Tarjeta Gráfica: Integrada con DVI, DisplayPort; Conectividad (interfaces): 4 USB2.0 (2 frontal, 2 posterior), 1 DVI-I, 1 LAN Ethernet, 1 Salida Audio stereo, 1 Salida Audifonos, 1 Entrada micrófono, 1 VGA con adaptador , 1 DisplayPort, 1 PS/2 Ratón, 1 PS/2 Teclado; Teclado: Teclado PS/2 Español color negro con puerto PS/2 para ratón; Ratón: Ratón Óptico PS/2 o USB, 3 botones color negro ; Dimensiones: 29 x 177 x 116 mm; Peso: 1.3 Kg; Alimentación: AC 120/230 V (50/60 Hz); Tecnología: PCoIP (PC over IP), preparado para VMware; Seguridad: Ranura Kensington incorporada. Incluir Adaptador DVI-VGA, Monitor Serie Profesional 19.5", Bracket para equipo.
3	Computadora portátil	15	Procesador: 3rd gen Intel® Core™ i5-3210M Processor (2.5GHz, 3M cache); Sistema Operativo: Windows 7 Professional, 64-bit, Español; Memoria: 4.0GB, DDR3-1600MHZ SDRAM, 2 DIMMS; Teclado Interno: Internal Spanish Backlit Dual Pointing Keyboard; Tarjeta Gráfica: Intel® HD Graphics 4000; Disco Duro: 500GB SATA 7200rpm Hard Drive; Pantalla: 14.0" HD (1366x768) Anti-Glare LED-backlit; Adaptador AC: 90W A/C Adapter (3-pin); Dispositivo Óptico: DVD+/-RW integrado; Cámara/Microfono: Light Sensitive Webcam and Noise Cancelling Digital Array Mic; Wireless LAN: Wireless 802.11g/n Single Band Wi-Fi Half Mini Card; Batería: 6-cell (60WH) Primary Lithium Ion Battery, (2.8Ah) ExpressCharge Capable; Puertos: Red (RJ-45), USB 2.0 (2): combo 1 USB/eSATA; USB3.0 (2), Entrada auriculares estéreo/micrófono, Lector de tarjeta de memoria, ExpressCard de 54 mm, Conector de acoplamiento, VGA, HDMI; Características adicionales: Chasis Trimetal™, esquinas reforzadas recubiertas con aleación de magnesio, aluminio cepillado y una base pintada al polvo, se combinan para crear una sólida laptop. Capaz de soportar



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			los niveles de golpes y vibraciones que pueda encontrar en el entorno. Protección del disco duro, con aislante de goma que brinda protección contra la vibración; Documentación.
4	Computadora portátil ultraligera	1	Procesador Intel® Core™ i7-4600U (4MB Caché, hasta 3.30 GHz) Windows 7 Professional Spanish 64bit (con Windows 8 Pro license), 8GB de Memoria DDR3L a 1600MHz (2 DIMMs), Disco Duro de Estado Sólido (SSD) de 256GB, Gráficos Intel® HD 4400, Tarjeta Inalámbrica Intel® Centrino® Advanced -N + WiMAX 7260, Adaptador de Corriente de 65 Watts, 3-pines Batería de Ión de Litio de 4-Celdas 45 Watt horas con ExpressCharge™, Pantalla LED iluminada con antirreflejo de 12.5" de alta definición (HD) (1366x768), Controlador para Tarjeta Intel® Centrino® Advanced -N + WiMAX 7260, Lector Biométrico y Lector de Tarjeta Inteligente (contanto y sin contacto) en reposamuñecas, Cámara Web sensible a cambios de Luz y Micrófono con cancelación de ruido digital Energy Star, McAfee® LiveSafe™, 30 días; Documentación.
5	Tableta electrónica	1	Tableta con Wi-Fi, 64GB; Pantalla: Pantalla Retina, Pantalla Multi-Touch retroiluminada por LED de 9.7 pulgadas (diagonal) con tecnología IPS, Resolución de 2048 por 1536 pixeles a 264 pixeles por pulgada (ppi), Revestimiento oleofóbico resistente a marcas dactilares; Chip: A7 arquitectura 64bits, coprocesador de movimiento M7; Tecnología Wireless: Wi-Fi 802.11a/b/g/n (802.11n 2.4 GHz y 5 GHz), Tecnología wireless Bluetooth 4.0; Cámara FaceTime HD: Fotos de 1.2 MP, Videos en HD de 720p; Cámara iSight: Fotos de 5 MP; Grabación de videos: Grabación de videos en HD de 1080p; Batería: Batería recargable de polímero de litio de 32.4 vatios por hora integrada; Entradas/salidas: Conector Lightning, Miniconector de 3.5 mm para audífonos estéreo, Bocina integrada, Micrófono; Sensores: Giroscopio de tres ejes, Acelerómetro, Sensor de luz ambiental; Ubicación: Wi-Fi, Brújula digital; Sistema Operativo: iOS 7; Requerimientos del sistema: Apple ID, Acceso a Internet, Sincronización con iTunes en una Mac o PC (Mac: OS X v10.6.8 o posterior; PC: Windows 8/7, Windows Vista; o Windows XP Home o Professional con Service Pack 3 o posterior); Incluye: Tableta Electrónica con pantalla Retina, Cable Lightning a USB, Adaptador de corriente USB, Aplicaciones integradas. Documentación.
6	Computadora	4	Procesador: Procesador Intel Core i5 quad core de 2.9 GHz (Turbo Boost de hasta 3.6 GHz) con 6 MB de caché L3; Memoria: 8 GB (dos de 4 GB) de memoria DDR3 de 1600 MHz,



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
	personal de escritorio (multimedia)		configurable a 16GB; Almacenamiento: Disco Duro 1 TB; Pantalla: Pantalla retroiluminada por LED de 21.5 pulgadas (diagonal) con tecnología IPS, resolución de 1920 por 1080 con soporte para millones de colores; Gráficos: Procesador gráfico NVIDIA GeForce GT 750M con 1 GB de memoria GDDR5; Soporte Video/Cámara: Cámara FaceTime HD compatible con la resolución nativa de la pantalla integrada como con una pantalla externa de hasta 30 pulgadas (2560 x 1600 pixeles), Soporte para modos de video en espejo y escritorio extendido, Soporte para Modo de pantalla de destino a través del puerto Thunderbolt; Conectividad Audio: Bocinas estéreo, Dos micrófonos, Puerto para audífonos, Salida de audífonos/audio digital óptica (minijack), Soporte para audífonos con micrófono para iPhone de Apple; Conexiones: Ranura para tarjeta SDXC, 4 puertos USB 3 (compatibles con USB 2), 2 puertos Thunderbolt, Salida mini DisplayPort compatible con DVI, VGA y DVI de doble enlace, Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T (conector RJ-45), Ranura cable de seguridad Kensington; Entradas: Teclado inalámbrico Apple, Magic Mouse, Magic Trackpad; Inalámbrico: Red wireless Wi-Fi 802.11ac2, compatible con IEEE 802.11a/b/g/n, Tecnología wireless Bluetooth 4.0; Dimensiones: 45.0 x 52.8 x 17.5 cm; Peso: 5.68 kg; Sistema Operativo: OS X Mavericks, AirDrop, AirPlay, Dictado, Gatekeeper, Centro de notificaciones, Integración con Facebook, Integración con Twitter, Soporte de pantallas múltiples, Pestañas de Finder y Etiquetas, iCloud, Llavero de iCloud, Dashboard, Mission Control, Búsqueda Spotlight, Economizador de Safari, App Nap, Power Nap, Compresión de memoria, Funcionalidad de Compartir integrada; Aplicaciones integradas: diversas. Incluye: Computadora, Teclado inalámbrico, Magic Mouse de Apple, Cable de corriente. Documentación.
7	Servidor multimedia	5	Procesador: 3.7 GHz Quad core Intel Xeon E5 con 10 MB de caché L3 y Turbo Boost de hasta 3.9 GHz; Procesador (Configurable): procesador 6 core de 3.5 GHz con 12 MB de caché L3, procesador 8 core de 3.0 GHz con 25 MB de caché L3, o procesador 12 core de 2.7 GHz con 30 MB de caché L3; Memoria: 12 GB (tres de 4 GB) ECC DDR3 de 1866 MHz, Configurable a 16, 32 o 64 GB; Gráficos: Dos procesadores gráficos AMD FirePro D300 con 2 GB de VRAM GDDR5 cada uno (1280 procesadores de flujo, Bus de memoria de 256 bits, Ancho de banda de memoria de 160 GBps, Rendimiento de 2 teraflops; Almacenamiento: flash basado en PCIe



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			TB; Audio: Salida de audio combinada, línea analógica/óptica digital (minijack), Minijack y audífonos compatible con auriculares, El puerto HDMI es compatible con la salida de video de varios canales, Bocina integrada; Conexiones: 4 USB3.0, 6 Thunderbolt 2, 2 Gigabit Ethernet, 1 HDMI 1.4 UltraHD; Inalámbrico: Red wireless Wi-Fi 802.11ac, compatible con IEEE 802.11a/b/g/n, Bluetooth 4.0; Software incluido: OS X Mavericks versión 10.9, iPhoto, iMovie, GarageBand, Pages, Numbers, Keynote, Mapas, iBooks, Safari, Mail, FaceTime, Mensajes, Calendario, Contactos, Recordatorios, Time Machine, Photo Booth, iTunes, Game Center, Vista Previa, Notas, el Mac App Store, Centro de notificaciones, Dictado, iCloud, Gatekeeper, integración con Twitter y Facebook, entre otros; Soporte de pantalla: Conecta hasta 3 monitores 4K, 6 monitores Thunderbolt; Pantalla: Pantalla plana 27" Apple Thunderbolt Display; Dimensiones: Altura 25.1 cm, Diámetro 16.7 cm; Peso: 5 Kg; Incluye: Servidor, Pantalla Thunderbolt, Cable de corriente, Cable blanco Thunderbolt 0.5m, Guía del usuario (En Español).
8	Impresora de inyección móvil, personal, a color	1	Tecnología de impresión: Thermal Inkjet; Velocidad máxima de impresión: hasta 22 ppm en negro, hasta 18 ppm a color; Velocidad comparada con láser: hasta 5 ppm en blanco y negro, hasta 3,5 ppm a color; Conectividad estándar: 1 USB 2.0, 1 PictBridge, 1 Bluetooth 2.0 + EDR; Recursos inalámbricos: Bluetooth 2.0 + EDR; Manejo del papel: Bandeja de entrada de 50 hojas con camino directo del papel; Ciclo de trabajo: Hasta 500 páginas; Impresión sin bordes: Sí (hasta 4 x 6 pulgadas); Velocidad del procesador: 220 MHz; Memoria: 64MB; Lenguaje de impresión: HP PCL 3 GUI; Tamaño de medios admitidos: Carta, oficio, declaración, ejecutivo, sobres (N° 10, Monarch), tarjetas (3 x 5 pulg., 4 x 6 pulg., 5 x 8 pulg.), fotos (5 x 7 pulg., 4 x 6 pulg.); Manejo de papel : Opciones de impresión a doble cara: Manual (soporte de controlador incluido); Capacidad de entrada: Hasta 50 hojas, hasta 3 sobres; Sistemas Operativos compatibles: MS Windows 7/Vista (x32/x64), XP Pro x64, Server 2003/2008, Mac OS X 10.5+, Windows Mobile 5.0, 6.x, Linux; Dimensiones: 34,8 x 17,5 x 8,4 cm (13,7 x 6,91 x 3,32 pulgadas); Peso: 2,3 kg (2,5 kg con batería); Documentación.
9	Impresora láser, B/N, formato	10	Impresora láser blanco y negro, Velocidad 27 ppm, Resolución (dpi) 2400 x 600 ppp, Impresión Dúplex Estándar; Capacidad Estándar de Papel: Entrada 250 hojas; Bandeja multiusos; Interfaz/interfaces Estándar: Wireless 802.11b/g, 10/100 Base-TX Ethernet, USB



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
	pequeño		<p>2.0; Controlador de Impresión: Windows, Mac OS, Linux; Emulación: GDI, PCL6; Ciclo de Trabajo Mensual Max. 10,000 páginas; Volumen de Impresión Mensual Recomendado: 200 a 2,000 páginas; Primera página impresa: Menos de 8,5 seg; Memoria Estándar: 32MB; Protocolos de Red (IPv4): ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA(Auto IP), WINS/resolución de nombre NetBIOS, DNS Resolver, mDNS, LLMNR responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP/IPPS, servidor FTP, servidor TELNET, HTTP/HTTPS, cliente y servidor TFTP TFTP, cliente SMTP, APOP, POP antes SMTP, SMTP-AUTH; Protocolo de Red (IPv6): NDP, RA, DNS Resolver, mDNS, LLMNR responder, LPR / LPD, Custom Raw Port / Port 9100, IPP, FTP server, SNMPv1 / v2c, HTTP Server, TFTP Client and Server, SMTP Client, ICMPv6, LLTD responder, Web Services (Print); Seguridad Red Inalámbrica: WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES); Certificación Wi-Fi: 802.11b/g; Procesador: 200 MHz; Fuentes Incluidas: 49 fuentes escalables, 12 fuentes bitmap, 13 códigos de barras; Modo "Ahorro de Tóner"; Tipos de papel: Papel normal, carta, sobres, etiquetas; Manejo de Papel - Bandeja para Papel: Carta, oficio, ejecutivo, A4, A5, A6, B5, B6; Alimentación Manual - Papel: Carta, oficio, ejecutivo, A4, A5, A6, B5, B6, sobres, tamaños personalizados (3.0-8.5 pulg. , 4,57-14 pulg.); Capacidad de Papel - Salida: 100 hojas; Fuente de energía: CA 110-120 (MX), 50-60 Hz; Dimensiones: 36.8 x 36 x 18.2 cm; Peso: 15.4 6.9kg; Insumos iniciales: 1 Cartucho de tóner inicial (700 págs.), 1 Unidad de tambor inicial (12,000 págs.); Documentación: CD-ROM (manual de instrucciones y controladores de impresora), manual de instalación rápida.</p> <p>uir para el total de equipo (consumibles originales del fabricante): 8 Cartuchos tinta ra Alta Capacidad (2,600 páginas).</p>
10	Multifuncio nal Page Wide Array, sonal (color)	15	<p>Multifuncional con servicio de impresión, copia, escaneado, envío digital, fax; Memoria, estándar/máxima: 768 MB; IMPRESIÓN: Velocidad de impresión en negro: Láser ISO, Modo profesional: Hasta 36 ppm, Modo de oficina: Hasta 55 ppm; Velocidad de impresión a color: Láser ISO, Modo profesional: Hasta 36 ppm, Modo de oficina: Hasta 55 ppm; Salida de la primera página (lista): Negro/Color: 9.5 seg; Ciclo de trabajo (mensual, A4): Hasta 50,000 páginas; Volumen de páginas mensual recomendado: 500 a 4,000; Tecnología de impresión: Tecnología HP Pagemwide con tintas pigmentadas; Calidad de impresión</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>(óptima): Color 2400 x 1200 ppp optimizado desde 600 x 600 ppp de entrada, Negro 1200 x 1200 ppp optimizado desde 600 x 600 ppp; Monitor: CGD de 10,92 cm (gráficos en color), pantalla táctil; Velocidad procesador: 792 Mhz ; Número de cartuchos de impresión: 4 (1 de cada color: negro, cian, magenta y amarillo); Lenguajes de impresión: HP PCL5c 5c, HP PCLXL 6, PDF nativo, emulación HP Postscript Nivel 3; CONECTIVIDAD: Capacidad HP ePrint; Impresión móvil: HP ePrint, HP ePrint Wireless Direct, HP ePrint Mobile Apps, Apple AirPrint™, Google Cloud Print; Capacidad inalámbrica; Conectividad, estándar: 2 host USB 2.0, 1 dispositivo USB 2.0, 1 Ethernet 10/100 Base-TX, 1 puerto módem RJ-11, Estación 802.11 b/g/n, Punto de acceso 802.11 b/g; Conectividad, opcional: Soporte para servidores Jetdirect externos, Apple AirPort Express, Apple AirPort Extreme, Apple Airport TimeCapsule; Sistemas operativos compatibles: Windows 8/7/Vista/XP (SP3, 32 bits), Mac OS X v10.6/Lion/Mountain Lion, Linux; USO DE PAPEL: Entrada de manejo de papel, estándar: Bandeja de entrada 500 hojas, bandeja multiuso 50 hojas; Salida de manejo de papel, estándar: Bandeja de salida 300 hojas (boca abajo); Impresión a doble cara: Automática (estándar); Tamaños de soportes de impresión admitidos: Bandeja 1: oficio; A4; A5; A6; B5 (JIS); B6 (JIS); 16 K; 10 x 15 cm; L; sobres (B5; C5; C6; DL); Bandeja 2: A4; A5; B5 (JIS); 16 K; sobres (DL; B5; C5); Tipos de soportes: Papel común (liviano, intermedio, peso medio, pesado, extra pesado, preperforado, reciclado, bond, otro papel común para inyección de tinta), fotográfico (brillante, brillante suave, satinado, mate, otro papel fotográfico para inyección de tinta), sobres, etiquetas, tarjetas, papeles especiales (folleto brillante, folleto mate, folleto tríptico, tarjetas de felicitación, otro papel especializado para inyección de tinta); Pesos de medios, admitidos: Bandeja 1: 60 a 120 g/m² (papel común); 125 a 300 g/m² (fotográfico); 75 a 90 g/m² (sobre); de 120 a 180/m² (folletos); 163 a 200 g/m² (tarjeta). Bandeja 2: 60 a 120 g/m² (papel común); 125 a 250 g/m² (fotográfico); 75 a 90 g/m² (sobre); de 120 a 180/m² (folletos); 163 a 200 g/m² (tarjeta); Peso de soporte, recomendado: De 60 a 90 g/m²; Peso de soporte, recomendado: 60 a 120 g/m² (papel común); 125 a 300 g/m² (fotográfico); 75 a 90 g/m² (sobre); de 120 a 180/m² (folletos); 163 a 200 g/m² (tarjeta); ESCÁNER: Tipo de escáner: Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF); Tipo de archivo de escaneo admitido por Software: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png), Rich Text (.rtf), PDF rastreado (.pdf), texto (.txt), TIFF</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>(.tif); Resolución de escaneo, óptica: Hasta 1200 ppp; Profundidad en bits: 24 bits (color); 8 bits (grises); Tamaño de escaneo (cama plana), máximo: 216 x 356 mm; Tamaño de escaneo (ADF), máximo: 216 x 356 mm; Capacidad ADF: Estándar, 50 hojas; Funciones estándar de envío digital: Escaneo a correo electrónico, carpeta de red, USB; Archivo de fax a carpeta de red; Archivo de fax a correo electrónico; Fax a equipo; Formatos de archivo, admitidos: Envío digital: PDF, JPEG, TIFF; Escaneo para USB de acceso fácil: PDF, JPEG, TIFF; Impresión desde USB de acceso fácil: PDF, JPEG, TIFF; COPIADORA: Velocidad de copiado (borrador): Negro/Color hasta 55 cpm; Resolución de copia (texto en negro): Hasta 600 ppp; Resolución de copia (texto y gráficos en color): Hasta 600 ppp; Configuración de reducción/ampliación de copias: 25 to 400%; Copias, máximo: Hasta 99 copias; FAX: Fax en color; Velocidad de transmisión: 33,6 kbps; Memoria: Hasta 100 páginas (blanco y negro), Hasta 8 páginas (color); Resolución: 300 x 300 ppp; Marcados rápidos, máximo: Hasta 99 números; DIMENSIONES Y PESO: Dimensiones mínimas: 517 x 399 x 517 mm; Dimensiones máximas: 678 X 670 x 517 mm (con bandeja multiuso bandeja hacia abajo, bandeja principal extendida, extensión de la bandeja de salida en posición legal); Peso: 24 kg; INCLUYE: Multifuncional, Cartuchos de instalación: tinta negra (~3000 páginas), Cian, Magenta, Amarilla (~2500 páginas), cable de alimentación, cable telefónico, guía de instalación, CD-ROM (software, controladores de impresoras de Windows y Mac, y guía del usuario); Software incluido: Windows Installer y controlador discreto PCL 6; Instalador de Mac para PS; HP Update; Estudio de la participación de HP; Barra de herramientas Bing; HP Smart Print; Reconocimiento óptico de caracteres (OCR) IRIS.</p> <p>Incluir para el total de equipo (consumibles originales del fabricante): 6 Cartuchos tinta Negra Alta Capacidad (9,200 páginas); 5 Cartuchos tinta Cian Alta Capacidad (6,600 páginas); 5 Cartuchos tinta Magenta Alta Capacidad (6,600 páginas); 5 Cartuchos tinta Amarilla Alta Capacidad (6,600 páginas).</p>
11	Impresora Láser, Trabajo	1	Velocidad de impresión: Color/Negro: hasta 45 ppm; Ciclo de operación: Hasta 225,000 imágenes/mes; Capacidad de papel estándar: Bandeja 1 (100 hojas, Tamaños especiales: 3.5 x 3.9 pulg a 12.6 x 48 pulg/88 x 99 mm a 320 x 1,219 mm), Bandeja 2 (520 hojas,



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
	Pesado (Color)		<p>Tamaños especiales: 5.5 x 7.2 pulg a 11.7 x 17 pulg/140 x 182 mm a 297 x 432 mm), Módulo de 3 bandejas (1,560 hojas, amaños especiales: 140 x 182 mm a 330 x 457 mm); Capacidad estándar total: 2,180 hojas; Opciones de terminación (opcional): Bandeja de doble captación con desplazamiento (250 hojas cada una), Office Finisher LX (apilador de 2,000 hojas, 50 hojas abrochadas, abrocha en 2 posiciones, perforación), Booklet Maker para Office Finisher LX (Crea cuadernillos (con doblez, pliegue con grapas) de hasta 15 hojas), Professional Finisher (Apilar: apilador de 1,500 hojas y bandeja superior de 500 hojas, engrapado en varias posiciones de 50 hojas y perforación, cuadernillos con pliegue con grapas, pliegue en V); Impresión automática a 2 caras: Estándar; IMPRESIÓN: Tiempo de salida de la primera página: 9 seg a color y en blanco y negro; Resolución (máx) Mejorada: 1,200 x 2,400 x 1 dpi/Modo de fotografía: 600 x 600 x 8 dpi/Estándar: 1,200 x 600 x 1 dpi; Procesador: 1.33 GHz; Memoria/disco duro: 2 GB/160 GB; Conectividad: Ethernet 10/100/1000Base-T, USB 2.0, conexión inalámbrica externa opcional 802.11 b, g, n; Idiomas de descripción de las páginas: Adobe PostScript 3, PCL6/5c, Adobe PDF-Direct versión 1.6; Funciones de impresión: Print Around, Color By Words, PDF Direct, Smart Duplex, Run Black, Secure and Personal Print, Booklet Printing, Smart Trays, Sample Set, Personal Saved Print, Custom size pages, Collation, Banner-size printing, Watermarks, PhaserSMART, Print submission 6Inter, Extended Font Storage, Scaling, Separation Pages, N-up, Internet Printing Protocol (IPP), Job Pipelining, Bi-directional driver, Layout/watermark, Form/Font Storage; Contabilidad: Contabilidad de tareas, herramienta de análisis de uso, lectura de medición automática, restitución automática de suministros; Seguridad: HTTPS seguro (SSL), Ipsec, disco duro extraíble opcional, autenticación 802.1X, Ipv6, SNMPv3, sobreescritura de imágenes, sobreescritura configurable de disco, control del puerto, filtro de IP; SOFTWARE: Solución de software Estándar: PhaserCal, PhaserMatch 5.0 con el dispositivo de medición de color Phasermeter impulsado por X-Rite; Controladores de impresión: Windows XP/Server 2003/2008/Vista/7, Mac OS 10.5 y más recientes, Oracle Solaris 9, 10, Red Hat Enterprise Linux 4, 5, Fedora Core 11-13, SUSE 11.x, IBM AIX 5, HP-UX 11.0/11i, Novell NetWare 6.5 (NDPS), Xerox Global Print Driver, Xerox Mobile Express Driver; Capacidad de fuentes: 139 fuentes PostScript, 93 fuentes PCL; ESTÁNDAR DE COLOR: Simulaciones de colores</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>sólidos calibradas PANTONE, color independiente del dispositivo de Adobe PostScript, estándares de colores de CIE International y compatibilidad con los sistemas de administración de color ICC, ICM y Apple ColorSync; PhaserMatch 5.0, PhaserCal; PROCESAMIENTO DE LOS MEDIOS: Bandeja 1: Papel Bond de 20 lb a cubierta de 130 lb (75-350 gsm); impresión automática de 2 caras: Papel Bond de 20 lb a cubierta de 98 lb (75-256 gsm); impresión automática de 2 caras con Extra Heavy Duty Media Kit (opcional): Papel Bond de 20 lb a cubierta de 110 lb (75-300 gsm); Bandejas 2 a 5 y terminaciones: Papel Bond de 20 lb a cubierta de 98 lb (75-256 gsm); Papel para tarjetas liviano a extra pesado (recubierto y sin recubrir), simple, preimpreso, preperforado, sobres, transparencias, reciclado, personalizado; DIMENSIONES y PESO: Dimensiones: 641 x 699 x 953 mm, Peso: 116 kg; ELEMENTOS DE MANTENIMIENTO: Unidad de creación de imágenes: Hasta 145,000 páginas, Cartucho de desperdicio: Hasta 20,000 páginas, Filtro de succión: Hasta 120,000 páginas, Limpiador IBT: Hasta 160,000 páginas; TIPO DE SUMINISTROS: Suministros Cartuchos de tóner con capacidades estándar: Cian 6,000 páginas, Magenta 6,000 páginas, Amarillo: 6,000 páginas; Cartuchos de tóner con capacidades altas: Negro 24,000 páginas, Cian 17,200 páginas, Magenta 17,200 páginas, Amarillo 17,200 páginas. Documentación del equipo.</p> <p>uir para el total de equipo (consumibles originales del fabricante): 1 Tóner Amarillo Alta capacidad (17,200 páginas), , 1 Tóner Cian Alta Capacidad (17,200 páginas), 1 Tóner Magenta Capacidad (17,200 páginas),</p>
12	Multifuncio nal er trabajo pesado (B/N)	6	<p>Multifuncional: Impresión, copia, escaneo, envío digital, unidad USB de acceso fácil (fax opcional); IMPRESIÓN: Velocidad de impresión en negro: Normal hasta 40 ppm; Ciclo de trabajo (mensual, A4): Hasta 75,000 páginas; Volumen de páginas mensual recomendado: 2000 a 6000; Tecnología de impresión: Láser; Calidad de impresión en negro (óptima): Hasta 1200 x 1200 ppp; Lenguajes de impresión: HP PCL 6, HP PCL 5, emulación HP Postscript Nivel 3, impresión PDF nativo (v 1.4); Monitor: Pantalla táctil LCD SVGA de 8.0" (gráficos en color); Velocidad del procesador: 800 MHz; CONECTIVIDAD: Capacidad HP ePrint; Impresión móvil: HP ePrint, Apple AirPrint; Capacidad inalámbrica: Opcional; Conectividad, estándar: 2 host USB 2.0 , 1 dispositivo</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>USB 2.0, 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000T, 1 interfaz externa, 1 paquete de integración de hardware, 2 host USB internos; Preparado para red: Estándar (Gigabit Ethernet incorporado); Requisitos mínimos del sistema: Windows 8/7/Vista/XP (SP2+), Windows Server 2003/2008/2008 R2, Mac OS X v10.5/10.6/10.7+; Sistemas operativos compatibles: Windows 8/7/Vista/XP (SP2+), Windows Server 2003/2008 (32 y 64 bits)/2008 R2 (64 bits), Mac OS X v10.5/10.6/10.7+, Novell, Linux, UNIX; MEMORIA: Memoria, estándar/máxima: 1 GB; Disco duro: Unidad Solid State integrada, estándar 8 GB mínimo; USO DE PAPEL: Entrada papel, estándar: Bandeja multiuso de 100 hojas, bandeja de entrada 2 de 500 hojas, alimentador automático de documentos de 50 hojas; Entrada papel, opcional: Bandeja de 500 hojas opcional (hasta 2 bandejas); Salida papel, estándar: Bandeja de salida de 250 hojas, bandeja de salida trasera de 100 hojas; Capacidad de salida máxima (hojas): Hasta 250 hojas; Impresión a doble cara: Automática (estándar); Tamaños de soportes de impresión admitidos: Bandeja 1: A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), 10x15 cm, 16K, tarjeta postal (JIS), tarjeta postal D (JIS), sobre (B5, C5, C6, DL); Bandeja 2, bandeja de 500 hojas opcional (3, 4): A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), 10x15 cm, 16K, tarjeta postal (JIS), tarjeta postal D (JIS); Tamaños de soportes, personalizado: Bandeja 1: 76x127 a 216x356 mm; bandeja 2, bandeja de 500 hojas opcional (3, 4): 105x148 a 216x356 mm; Tipos de soportes: Papel (bond, color, membretado, común, preimpreso, pre-perforado, reciclado, rígido); sobres, etiquetas, cartulina, transparencias, definido por el usuario; Pesos de medios, admitidos: Bandeja 1: 52 a 199 g/m² (directo a través de la ruta de papel para soportes especiales); bandeja 2, bandeja de 500 hojas opcional (3, 4): 52 a 120 g/m²; ESCÁNER: Tipo de escáner: Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF); Formato del archivo de digitalización: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A; Resolución de escaneo, óptica: Hasta 600 ppp; Tamaño de escaneo (cama plana), máximo: 216x356 mm; Tamaño de escaneo (ADF), máximo: 216x356 mm; Tamaño de escaneado ADF (mínimo): 68x148 mm ; Escaneado ADF dúplex: Sí, ADF reversible; Capacidad ADF: Estándar, 50 hojas; Funciones estándar de envío digital: Escaneo correo electrónico, Guardar en carpeta de red, Guardar en unidad USB, Enviar FTP, Enviar fax de LAN, Enviar fax de Internet, Libreta de direcciones locales, SMTP sobre SSL; Formatos de archivo, admitidos: Envío digital PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, Escaneo para USB de acceso fácil PDF,</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, Impresión desde USB de acceso fácil PDF, PS, archivos listos para impresión (.prn, .pcl, .cht); COPIADORA: Velocidad de copiado (normal): Negro hasta 40 cpm; Resolución de copia (texto en negro): Hasta 600 x 600 dpi (cama plana), 300 x 600 dpi (ADF); Configuración de reducción/ampliación de copias: 25 to 400%; Copias, máximo: Hasta 9999 copias; DIMENSIONES y PESO: Dimensiones mínimas: 516x547x576 mm; Dimensiones máximas: 516 x 717 x 576 mm (puerta cerrada con atasco en el ADF, bandeja multiuso abierta, extensión fuera, extensión de oficio volteada); Peso: 29.4 kg; INCLUYE: Multifuncional (impresión automática a dos caras integrada, servidor de impresión Gigabit Ethernet HP Jetdirect, unidad Solid State integrada), cable de alimentación, Cartucho de tóner negro (~6000 páginas), software y documentación en CD-ROM, Guía pasos iniciales, folleto de soporte, guía de garantía; Software incluido: Instalador de Windows, controlador HP PCL 6 discreto, instalador de Mac, controlador de emulación HP Postscript.</p> <p>uir para el total de equipo (8 consumibles originales del fabricante): 4 Paquetes doble r Negro (2 cartuchos, c/cartucho de 12,500 páginas).</p>
13	Videocámara	2	<p>Definición estándar: Alta definición; Sistema de televisión: NTSC; Sistema de grabación de video: MPEG-4; Procesador: Digic DV4; Sensor de imagen: CMOS de 1/4.85 de pulgada, filtro de colores primarios RGB; Total de píxeles: Aprox. 3.28 megapíxeles; Píxeles efectivos: Video: aprox. 2.07 megapíxeles (1920 x 1080); Fotografía: Aprox. 2.07 megapíxeles (1920 x 1080); Tiempo de grabación máximo: Unidad Flash interna de 32 GB en MP4, 4 Mbps (1280 x 720) 17 horas 20 minutos, 17 Mbps (1920 x 1080) 4 horas 10 minutos, 24 Mbps (1920 x 1080) 2 horas 55 minutos, 35 Mbps (1920 x 1080) 2 horas; Lente: Porcentaje de zoom 57x avanzado/32x óptico/1140x digital, Longitud focal de 2.8 a 89.6 mm, Equivalente a película de 35 mm: Zoom óptico: de 38.5 a 1232 mm aprox., Zoom avanzado desactivado de 38.5 a 1232 mm aprox., Zoom avanzado activado de 32.5 a 1853 mm aprox.; Velocidad del zoom: variable/3 velocidades fijas del zoom, Número F máximo: f/1.8-4.5; Sistema de enfoque: TTL (mediante el lente); Ajuste manual de la exposición: Disponible; Exposición automática programada (AE): Smart AUTO, P, SCN*1, Prioridad en Tonos de Alto Brillo, Modo Cinematográfico; Velocidad de obturación máxima: Video:</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>1/2000 segundos, Fotografía: 1/500 segundos; Velocidad de los cuadros: 60P/30P/24P; Diámetro del filtro: Diámetro de 43 mm; Pantalla LCD: Pantalla LCD ancha, de 3.0 pulgadas (7.51 cm), en colores, táctil (aprox. 230,000 puntos); Medios de grabación: Memoria integrada de 32 GB y una ranura adicional para tarjetas de memoria SD/SDHC/SDXC; Terminal USB: Mini AB compatible con Hi-Speed USB; Terminal de video: Configuración de señales: Señal de video NTSC estándar en color, Impedancia: 75 Ω, Nivel de la señal: 1 Vp-p (compuesta); Audio: Tipos de señales: Señal de audio estéreo, Impedancia: menos de 3 kΩ, Nivel de la señal: -10 dBV (con carga de 47 kΩ); Terminal HDMI: Miniconector HDMI, salida solo para imágenes y sonido; Mini Terminal AV/terminal de auriculares: Miniconector estéreo de 3.5 mm de diámetro (también funciona como miniterminal AV), Impedancia: 47 Ω; Dimensiones: Aprox. 2.1 x 2.3 x 4.6 pulgadas/53 x 58 x 116 mm (no incluye la correa); Peso: Aprox. 240 g (cuerpo, no incluye la correa), Aprox. 310 g (incluye la Batería BP-727, la tarjeta de memoria y la correa); Transfiere a tu smarthphone con un toque por medio de NFC; Tarjetas recomendadas: Grabación de 60P (DOM): tarjetas de memoria de clase 6 o 10; Se recomiendan tarjetas de memoria clase 4, 6 o 10 en los modos estándar de alta calidad de imagen y alta definición real (Full HD). Incluye: Videocámara, Batería Pack BP-727, Adaptador de energía CA-110, Mini-HDMI Cable HTC-100, USB Interface Cable IFC-300PCU/S.</p>
14	Escáner de Red, a plana con alimentador	3	<p>Tipo de escaneado: Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF); Resolución óptica de digitalización: Hasta 2400 ppp; Profundidad en bits: 48 bits; Ciclo diario recomendado: 500 páginas; Niveles de escala de grises: 65536; Detección de alimentación de varias hojas: longitud; Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 50 hojas; Tamaño máximo, cama plana: 8.5 x 11.5 pulgadas; Tamaño máximo, ADF: 8.5 x 11.5 pulgadas: 8.5 x 14 pulgadas; Adaptador de transparencias: (TMA) incorporado, dos diapositivas de 35 mm o tres fotogramas de negativos de 35 mm; Velocidad de escaneado: Documento A4 a archivo PDF (200 dpi, color, pdf sólo de imágenes), aprox. 50 segundos; Documento A4 a pdf de texto editable (300 dpi, color, pdf de texto editable), aprox. 30 segundos; Documento A4 a correo electrónico (300 dpi, color, adjunto de correo electrónico de texto editable), aprox. 42 segundos; Imagen 10 x</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>15 cm (4 x 6") a archivo (200 dpi, 24 bits color, jpg),aprox. 32 segundos; Tamaño de escaneado de cama plana (máximo): 216 x 292 mm; Tamaño de escaneado de cama plana (mínimo): Cama plana, sin mínimo; Tipos de soporte admitidos: Papel (normal, de inyección de tinta, fotográfico), sobres, tarjetas (índice y de felicitación), objetos 3D; Formato del archivo de digitalización: PDF, PDF que permite búsquedas, JPG, BMP, TIFF, TIFF comprimido, TXT, HTML, RTF, FPX, PNG, PCX, GIF; Panel de control: 5 botones en el panel frontal (Cancelar, Copiar, Encender, Escanear, Configuración), botones de navegación y selección (flecha Arriba, flecha Abajo, Atrás, OK), teclado de 10 números para el PIN; Sistemas Operativos Soportados: Microsoft® Windows 7, Vista x64, Vista, XP Home, XP Professional, XP x64, 2000; Conectividad estándar: 1 Ethernet, 1 USB 2.0; Dimensiones: 502 x 415 x 168 mm; Peso: 6.7 kg; INCLUYE: Escáner cama plana con alimentador, Cable USB 2.0, Cable Ethernet, Cable de corriente, CD-ROM con software Microsoft Windows, Guía de Inicio impresa; Software: Para Windows HP Scan software, EMC TWAIN drivers, ScanSoft PaperPort, I.R.I.S. Readiris Pro OCR, NewSoft Presto! BizCard.</p>
15	Servidor, Tipo 1	2	<p>Se deberán incluir 2 servidores de rack con las siguientes características:</p> <p>Chasis El equipo deberá utilizar máximo 1U de rack, Debe contar con un soporte de por lo menos 2 ranuras PCIe, Debe de incluir ventiladores y fuentes redundantes de al menos 650W, Al menos debe contar con 2 puertos USB 2.0, Al menos debe contar con un Puerto Serial RJ45, Al menos debe contar con un Puerto dedicado para Administración RJ-45 10/100/1000 Ethernet. Al menos debe contar con un conector VGA DB15, La solución propuesta debe de soportar el estándar ACPI 4.0, Contar con un sistema visual de alertas de estado basado en LEDs para: Actividad de red, Estado de fuentes de poder, Estado de ventiladores, Estado de temperatura, Estado del sistema en general.</p> <p>Procesamiento Los servidores deberán de contar con 2 procesadores Intel a 2.40 GHz modelo E5-2665, consumo de energía 115W de 8 Cores y 20MB Cache con soporte de memoria DDR3 1600 MHz, cada uno.</p> <p>Memoria</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>Los servidores deberán contar con la capacidad de alojar 16 DIMMS ECC (RDIMMs o UDIMMs) o load-reduced DIMMs (LRDIMMs). De forma inicial deberá estar configurado con 64GB de memoria usando RDIMMS dual ranked.</p> <p>Almacenamiento Deberá contar con la capacidad de alojar 8 discos internos, y de forma inicial deberá contar con 2 discos SAS de 300GB a 10,000 rpm SAS a 6Gbps. La tarjeta controladora RAID del servidor debe soportar los niveles de protección 0, 1, 1+0 y 5. Deberán contar con unidades instaladas en el panel frontal y que puedan ser colocados o remplazados en caliente. Las Unidades de Disco Duro (HDD) deben de ser de 2,5 pulgadas SAS. Los servidores deben contener un puerto USB 2.0 interno en la placa base que pueda utilizar con una unidad de almacenamiento USB para almacenamiento adicional.</p> <p>Networking El Servidor deberá contar con un mínimo de 4 puertos 1 GbE integrados con al menos las siguientes características: PXE boot, iSCSI boot, TOE offload, NIC teaming.</p> <p>Administración Proveer un sistema de administración que esté integrado en los servidores que brindara acceso a interface gráfica de usuario WEB o SSH para línea de comando. El sistema de administración no deberá consumir recursos del CPU principal, es decir, el servidor deberá contar con un mecanismo separado de procesamiento para este propósito. El sistema de administración debe permitir al menos las siguientes funciones: Encendido, apagado, power cycle y reinicio del servidor. Configurar el orden de booteo. Mostrar las propiedades del servidor y los sensores de ambiente, Crear perfiles de usuario y habilitar usuarios remotos usando el directorio activo, Configurar los parámetros relacionados a la red, incluyendo NIC, Ipv4, VLANs y seguridad en la red. Configurar servicios de comunicación, incluyendo HTTP, SSH e IPMI sobre LAN. Administración de certificados. Actualización de firmware. Monitoreo de alarmas, fallas, y estatus de cada servidor. Consola remota serial. Capacidad de montar media virtual. Capacidad de configurar el RAID local, fuera de banda (out of band). Contar con API XML. Contar con API XML para suscripción de evento. XML o Perl Scripting. Configurar las tarjetas de red. Administración de tarjetas convergentes CNA. Integración con Power Shell. Integración</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>con sistema de administración de servidores tipo blade. Software de Virtualización de Servidores cuenta con el licenciamiento VMware vCenter Server 6 Standard for vSphere, VMware vSphere 6 Standard, VMware vRealize Operations 6 Standard</p>
16	Unidad de Almacenamiento de Servidores	1	<p>La solución deberá proponer una solución de almacenamiento unificado multiprotocolo de última tecnología que deberá contar con características de alta disponibilidad y desempeño que aseguren la integridad y disponibilidad de la información que soporte. La solución de Almacenamiento deberá ser Unificado y tipo Multiprotocolo con las siguientes características técnicas mínimas: 1. Una plataforma única de la misma marca que provea almacenamiento tipo SAN y soporte NAS. 2. Sistema operativo y/o el micro código de la misma marca del equipo y propietario del fabricante. 3. Deberá soportar y permitir su conexión a través de los siguientes protocolos: a) Cobre 10/100/1 GB Base T Ethernet para NAS/iSCSI hasta 4 puertos por módulo. B) CIFS (SMB 1, SMB 2 y SMB 3), NFSv2 y V3, iSCSI c) Network Lock Manager (NLM) v3, v4. D) Routing Information Protocol (RIP) v1-v2. E) Simple Network Management Protocol (SNMP). F) Network Data Management Protocol (NDMP) v1-v4. G) Address Resolution Protocol (ARP). H) Internet Control Message Protocol (ICMP). I) Simple Network Time Protocol (SNTP). J) Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) 4. El sistema de almacenamiento deberá contar con un mínimo de 2 controladoras para brindar alta disponibilidad a nivel de hardware. 5. Se requiere que las controladoras de disco realicen failover, de manera no disruptiva. 6. El sistema de almacenamiento propuesto deberá de tener al menos 22 TB de espacio utilizable en discos SAS y NL-SAS en protección mínima RAID 5 y RAID 6. 7. El equipo de almacenamiento propuesto deberá incluir los discos spare necesarios para permitir una alta disponibilidad. 8. Deberá manejar discos al menos con las siguientes características: a) Tecnología o interface de comunicación: SATA o SAS y Estado Sólido. B) Velocidades del dispositivo de lectura/escritura de 7200 (Tier 3) y 15,000 (Tier 2) RPM en SAS. C) Capacidad mínima de almacenamiento total en discos Tier 2 (SAS) es de 8 TB. D) Capacidad mínima de almacenamiento total en discos Tier 3 (SAS o SATA) de 14 TB. 9. Capacidad de crecimiento del sistema al menos de 2 slots de disco en su configuración base. 10. El equipo de almacenamiento debe de soportar las siguientes protecciones en</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>raid: 10/5/6. 11. Deberá de ofrecer soporte a discos SAS de 3.5 y 2.5 pulgadas. 12. El equipo propuesto tendrá la capacidad de escalabilidad al menos de 100 discos de almacenamiento.</p> <p>13. El equipo propuesto deberá de ser escalable en sitio de manera no disruptiva.</p> <p>14.Reemplazo y actualización de componentes en modo no disruptivo incluyendo componentes como fuentes de poder, ventiladores, etc. 15. Suite completa de software de administración vía web del sistema o arreglo de discos que permita configuración así como la administración de la información a través de una interfaz (GUI) sin importar la naturaleza de la misma (NAS/SAN). 16. El equipo deberá soportar la posibilidad de instalar a futuro software que permita la administración del proceso de replicación síncrono y/o asíncrono. 17. Deberá soportar actualizaciones en el micro código y/o software de almacenamiento.</p> <p>Tecnologías del Almacenamiento</p> <p>Deberá ofrecer una solución de almacenamiento que soporte al menos tres tipos de discos: Capa 1 (Tier 1), Capa 2 (Tier 2) y Capa 3 (Tier 3) mismas que se distinguen por sus cualidades de capacidad de almacenamiento, así como los niveles de desempeño medido en IOPS de cada uno de los discos. El requerimiento deberá contener al menos los tres tipos de discos que se mencionan en los siguientes numerales. Las volumetrías de cada una de las tecnologías de almacenamiento, se muestra en la Tabla 1. Los requerimientos en capacidad de almacenamiento son en espacio UTILIZABLE, siendo que la propuesta deberá contener la capacidad de almacenamiento adicional necesaria (derivada del overhead de la protección de los arreglos de discos) para poder ofertar las volumetrías requeridas por este anexo.</p> <p>Almacenamiento en Capa 1 (TIER 1)</p> <p>Esta capa de almacenamiento deberá ofrecer algunas porciones del almacenamiento total a través de tecnologías de MUY ALTO DESEMPEÑO, mediante la implementación de discos de tipo de Estado Sólido (SSD por sus siglas en inglés). En caso de que el cliente requiera discos SSD el hardware ofertado deberá soportar este tipo de discos con capacidad de 100 GB y 200GB de almacenamiento. Es muy importante aclarar que estas tecnologías NO PODRÁN SER SUSTITUÍDAS por otras tecnologías de menor desempeño,</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>debido a que lograr estos niveles de desempeño ocasionaría un consumo de energía y espacio físico significativamente mayor.</p> <p>Almacenamiento en capa 2 (TIER 2) Esta capa deberá ofrecer tecnologías de almacenamiento a través de discos físicos de al menos 600 GB y velocidad de 15000 RPM (Revoluciones por Minuto), tipo SAS y con comunicación de 6 Gbps en cada uno de ellos. Al igual que los discos de tecnología SSD (Ver numeral inmediato anterior), no podrá sustituir esta tecnología de almacenamiento por unidades de menor desempeño o capacidad, debido a que esto ocasionaría un mayor consumo de energía eléctrica y espacio físico en el Centro de Datos. Es en esta capa de almacenamiento donde se hospedarán los datos de alta frecuencia de acceso por los aplicativos.</p> <p>Almacenamiento en capa 3 (TIER 3) Esta capa de almacenamiento deberá ofrecer muy altas capacidades de almacenamiento en el menor espacio posible. La solución ofertada deberá considerar que cada uno de los discos de esta capa deberá ofrecer una capacidad de discos SATA o SAS de 2 TB (Tera-Bytes). Evidentemente, en esta capa de almacenamiento se hospedará la mayor cantidad de información y cuya frecuencia de acceso es muy baja. Es muy importante aclarar que no se podrán sustituir las tecnologías de estos discos por otras de menor capacidad, dado que incrementaría el espacio físico en el Centro de Datos.</p> <p>Volumetrías del Sistema de Almacenamiento Se deberá ofrecer las siguientes capacidades de almacenamiento en sus propuestas técnicas y económicas. Es imperativo aclarar que las volumetrías aquí descritas son capacidades UTILIZABLES (No "CRUDAS" o "RAW" como se les conoce en la industria). Se deberá considerar en su propuesta la sobrecarga u "overhead" ocasionada por los mecanismos de protección y/o redundancia en el arreglo de discos, de tal manera que su propuesta cumpla con los requerimientos de capacidad en términos de capacidad UTILIZABLE total, para cada una de las Capas de Almacenamiento (Tiers) en cada uno de los Grupos de Arreglos de Discos.</p> <p>A continuación, se muestran las capacidades mínimas requeridas:</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN			
			Storage Pool 1 – Block			
			Tier	Cantidad	GB Usables	Tipo de Raid
			T1	N/A	N/A	N/A
			T2	22	8366	R5 (4+1)
			T3	13	14581	R6 (4+2)
				TOTAL	22947 Usables	
			<p>Tabla 1: Asignación de Recursos de Almacenamiento</p> <p>Agrupación de Recursos de Almacenamiento La solución de almacenamiento deberá ofrecer mecanismos de agrupación de arreglos de discos en áreas comunes, mismas que deberán ser independientes y aisladas a otros grupos de discos. Cada grupo de recursos de almacenamiento podrá contener discos que pertenecen a las tres capas (Tiers de Almacenamiento) requeridas en estos Términos de Referencia, tal como se describen en la sección “Tecnologías de Almacenamiento”. El conjunto total de arreglos de discos contenidos en cada Grupo de Recursos, deberá ofrecerse como un repositorio unificado de almacenamiento accesible por los servidores de virtualización.</p> <p>Mecanismos de Protección de Datos en el Almacenamiento. Dada la criticidad de la información administrada por la Institución, es de particular importancia contar con mecanismos de protección de la información en la solución de</p>			



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>almacenamiento. Sé deberá considerar que todos los datos almacenados en los grupos de arreglos de discos, deberán tener mecanismos de protección denominada RAID, permitiendo así la falla en uno de los discos de cada uno de los arreglos, sin resultar esto en pérdida de información.</p> <p>Sobresuscripción de Los Recursos de Almacenamiento. Sé deberá ofrecer tecnologías de Sobresuscripción del Almacenamiento, mismo que permitan a la Solución de Almacenamiento ofrecer Unidades de Almacenamiento (LUNs) a los Servidores, cuya suma total sea superior al total de almacenamiento contenido en cada Grupo de Arreglos de Discos (ver Tabla 1 “Asignación de Recursos de Almacenamiento”). La definición de cada Unidad de Almacenamiento se definirá en conjunto. Los servidores recibirán la capacidad de almacenamiento definida para cada LUN, tal como si ésta fuera ofrecida por un almacenamiento convencional.</p> <p>Software de Administración del Almacenamiento Unificado El software de administración de la solución de almacenamiento unificado deberá contar con los siguientes requerimientos mínimos: Software con licenciamiento ilimitado, propio para SAN que tenga la capacidad de realizar copias lógicas y copias virtuales o clones. De igual forma el equipo tendrá la capacidad de realizar copias lógicas (snaps) de los file systems en el sistema NAS. El software deberá proveer una interfaz gráfica, basada en web, para crear, administrar y configurar las copias locales. Habilidad para crear, modificar y borrar las copias. Capacidad de recuperación instantánea de una copia a un volumen con el mismo tamaño. Capacidad de copiar datos de producción para poder montarlos en otro servidor por ejemplo un ambiente de pruebas. Capacidad para montar las copias en un host disponible.</p> <p>Software de Balanceo de Cargas y Failover en SAN. Utilizar múltiples paths para distribuir la carga de modo balanceado. Utilizar dos o más paths de datos de manera simultánea para operaciones de lectura y escritura. Comprobar mediante documentación que realiza una mejora en el rendimiento mediante el uso de múltiples paths. Trasladar el I/O de paths más cargados hacia los de menor carga. Tener detección automática de fallas de paths o rutas de I/O. Redistribuir la carga del path en falla, hacia los paths restantes. Deberá tener la capacidad de detectar</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>de manera automática paths en falla y de igual manera en forma automática restablecer el path cuando la falla haya sido reparada. Soportar drivers de HBA tanto comunes como nativos. Deberá tener la capacidad para funcionar con máquinas virtuales. Deberá tener la capacidad de trabajar con ambientes Microsoft Hyper-V, VMware ESX Server. Deberá automatizar de manera automática el rendimiento general de I/O para ambientes ESX. Deberá soportar los siguientes sistemas operativos: Windows, Linux, Solaris, AIX y HP-UX, etc.</p> <p>Sistema de Monitoreo de Infraestructura de Almacenamiento. Deberá permitir el diagnóstico remoto, la posibilidad de que el centro de soporte tome el control de la consola para un diagnóstico más oportuno del sistema. Deberá contar con un sistema de autenticación de usuarios para el acceso a la consola de administración (local y remoto). Control y manejo de alertas en forma proactiva, la herramienta debe mostrar el comportamiento de todos los componentes físicos de la unidad (discos, canales, ventiladores, etc.). Deberá contar con una línea de comandos que permita obtener información y administrar en su totalidad (generación de LUNs, asignación de LUNs a servidores, etc.) la unidad de almacenamiento.</p>
17	Servidor, Tipo 2	1	<p>Dentro de la propuesta se deberá incluir un servidor tipo rack y las características que debe cumplir son las siguientes:</p> <p>Chasis El equipo deberá utilizar máximo 1U de rack. Debe contar con un soporte de por lo menos 2 ranuras PCIe. Debe de incluir ventilador y fuente de 650W. Al menos debe contar con 2 puertos USB 2.0. Al menos debe contar con un Puerto Serial RJ45. Al menos debe contar con un Puerto dedicado para Administración RJ-45 10/100/1000 Ethernet. La solución propuesta debe de soportar el estándar ACPI 4.0. Contar con un sistema de visual de alertas de estado basado en LEDs para: Actividad de red, Estado de fuentes de poder, Estado de ventiladores, Estado de temperatura, Estado del sistema en general.</p> <p>Procesamiento. El servidor deberán de contar con 2 procesadores Intel a 2.40 GHz modelo E5-2407 consumo de energía 80W de 4 Cores y 10MB Cache con soporte de memoria DDR3 1333</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>MHz, cada uno.</p> <p>Memoria Los servidores deberán contar con la capacidad de alojar 12 DIMMS ECC (RDIMMs o UDIMMs) o load-reduced DIMMs (LRDIMMs). De forma inicial deberá estar configurado con 8 GB de memoria usando RDIMMS dual ranked</p> <p>Almacenamiento. Deberá contar con la capacidad de alojar 8 discos internos, y de forma inicial deberá contar con dos discos SAS de 300GB a 10,000 rpm SAS a 6Gbps. La tarjeta controladora RAID del servidor debe soportar los niveles de protección 0, 1, 1+0 y 5. Deberán contar con unidades instaladas en el panel frontal y que puedan ser conectables en caliente. Las Unidades de Disco Duro (HDD) deben de ser de 2,5 pulgadas SAS. Los servidores deben contener un puerto USB 2.0 interno en la placa base que pueda utilizar con una unidad de almacenamiento USB para almacenamiento adicional.</p> <p>Networking. El Servidor deberá contar con un mínimo de 4 puertos 1 GbE integrados con al menos las siguientes características: PXE boot. iSCSI boot. TOE offload. NIC teaming.</p> <p>Administración. Proveer un sistema de administración que esté integrado en los servidores que brindará acceso a interface gráfica de usuario WEB o SSH para línea de comando. El sistema de administración no deberá consumir recursos del CPU principal, es decir, el servidor deberá contar con un mecanismo separado de procesamiento para este propósito. El sistema de administración debe permitir al menos las siguientes funciones: Encendido, apagado, power cycle y reinicio del servidor. Configurar el orden de booteo. Mostrar las propiedades del servidor y los sensores de ambiente. Crear perfiles de usuario y habilitar usuarios remotos usando el directorio activo. Configurar los parámetros relacionados a la red, incluyendo NIC, Ipv4, VLANs y seguridad en la red. Configurar servicios de comunicación, incluyendo HTTP, SSH e IPMI sobre LAN. Administración de certificados. Actualización de firmware. Monitoreo de alarmas, fallas, y estatus de cada servidor. Consola remota serial. Capacidad de montar media virtual. Capacidad de configurar el RAID local, fuera de banda (out of band). Contar con API XML. Contar con</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			API XML para suscripción de evento. XML o Perl Scripting. Configurar las tarjetas de red. Administración de tarjetas convergentes CNA. Integración con Power Shell. Integración con sistema de administración de servidores tipo blade.
18	Servidor, Tipo 3	2	<p>Se deberán incluir 2 servidores de rack, cada uno de los servidores tipo rack deberá cumplir con las siguientes características:</p> <p>Chasis El equipo deberá utilizar máximo 1U de rack. Debe contar con un soporte de por lo menos 2 ranuras PCIe. Debe de incluir ventiladores y fuentes redundantes de 650W. Al menos debe contar con 2 puertos USB 2.0. Al menos debe contar con un Puerto Serial RJ45. Al menos debe contar con un Puerto dedicado para Administración RJ-45 10/100/1000 Ethernet. Al menos debe contar con un conector VGA DB15. La solución propuesta debe de soportar el estándar ACPI 4.0. Contar con un sistema de visual de alertas de estado basado en LEDs para: Actividad de red. Estado de fuentes de poder. Estado de ventiladores. Estado de temperatura. Estado del sistema en general.</p> <p>Procesamiento. Los servidores deberán de contar con 2 procesadores Intel a 2.40 GHz modelo E5-2665 consumo de energía 115W de 8 Cores y 20MB Cache con soporte de memoria DDR3 1600 MHz, cada uno.</p> <p>Memoria. Los servidores deberán contar con la capacidad de alojar 16 DIMMS ECC (RDIMMs o UDIMMs) o load-reduced DIMMs (LRDIMMs). De forma inicial deberá estar configurado con 192 GB de memoria usando RDIMMS dual ranked.</p> <p>Almacenamiento. Deberá contar con la capacidad de alojar 8 discos internos, y de forma inicial deberá contar con 2 discos SAS de 300GB a 10,000 rpm SAS a 6Gbps. La tarjeta controladora RAID del servidor debe soportar los niveles de protección 0, 1, 1+0 y 5. Deberán contar con unidades instaladas en el panel frontal y que puedan ser conectables en caliente. Las Unidades de Disco Duro (HDD) deben de ser de 2,5 pulgadas SAS. Los servidores deben contener un puerto USB 2.0 interno en la placa base que pueda utilizar con una unidad de almacenamiento USB para almacenamiento adicional.</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>Networking. El Servidor deberá contar con un mínimo de 4 puertos 1 GbE integrados con al menos las siguientes características: PXE boot.iSCSI boot. TOE offload. NIC teaming.</p> <p>Administración. Proveer un sistema de administración que esté integrado en los servidores que brindará acceso a interface gráfica de usuario WEB o SSH para línea de comando. El sistema de administración no deberá consumir recursos del CPU principal, es decir, el servidor deberá contar con un mecanismo separado de procesamiento para este propósito. El sistema de administración debe permitir al menos las siguientes funciones: Encendido, apagado, power cycle y reinicio del servidor. Configurar el orden de booteo. Mostrar las propiedades del servidor y los sensores de ambiente. Crear perfiles de usuario y habilitar usuarios remotos usando el directorio activo. Configurar los parámetros relacionados a la red, incluyendo NIC, Ipv4, VLANs y seguridad en la red. Configurar servicios de comunicación, incluyendo HTTP, SSH e IPMI sobre LAN. Administración de certificados. Actualización de firmware. Monitoreo de alarmas, fallas y estatus de cada servidor. Consola remota serial. Capacidad de montar media virtual. Capacidad de configurar el RAID local, fuera de banda (out of band). Contar con API XML. Contar con API XML para suscripción de evento. XML o Perl Scripting. Configurar las tarjetas de red. Administración de tarjetas convergentes CNA. Integración con Power Shell. Integración con sistema de administración de servidores tipo blade.</p> <p>Software de Virtualización de Escritorios. Se cuenta con licenciamiento VMware Horizon View Standard Edition (40 Pack CCU)</p>
19	Unidad de almacenamiento de respaldos	1	La solución para respaldar el ambiente virtual y los escritorios virtuales, deberá proponer una solución de almacenamiento de última tecnología que deberá contar con características y desempeño que aseguren la integridad y disponibilidad de la información de respaldo. La solución de respaldo deberá contar con las siguientes características técnicas mínimas: Deberá contar con procesador Intel Xeon Quad-Core a 2.5GHz E3-1265Lv2. La solución deberá contar con 8GB DDR3 RAM. La solución deberá de



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>estar certificado por VMware vSphere ESXi 5.1 iSCSI and NAS, por XenServer 5.5, 5.6 (w/MPIO) iSCSI & NFS y Microsoft Windows Server 2008, R2 – Windows Server 2012. Deberá de contar con un crecimiento de capacidad máxima de hasta 48TB (12 X 4 SATA HDDs). Deberá de contar con una capacidad inicial de 12TB en 4 discos de 3TB en un RAID 5. Deberá soportar arreglos RAID 0/1/10/5/6/Hot spare/reconstrucción automática de RAID y Hot swap. La solución debe soportar generar snapshots completos incluyendo capacidad de presión activa Point-In-Time. Deberá soportar discos de estado sólido para aplicaciones intensivas en caso de requerirlas. Debe soportar protocolos de red tales como CIFS/SMB/Rally (Microsoft), NFS (Linux/UNIX), AFP/Bonjour (77nter), FTP, SFTP, TFTP,HTTP, HTTPS, WebDAV, Windows DFS y SNMP. Deberá contar con 4 puertos Ethernet a 10/100/1000 Mbps. Deberá soportar pools de almacenamiento a nivel de archivos y a nivel de bloques. Los pools a nivel de bloques deberán soportar un máximo de 32 LUNs por Pool y 128 LUNs por dispositivo. Los pools a nivel de archivo deberán soportar un máximo de 256 LUNs por Pool y 256 LUNs por dispositivo. Deberá soportar puertos USB 2.0; contemplando un puerto USB delantero y dos traseros. Deberá soportar IEEE 802.3 y IEEE 802.3u. Debe ser capaz de operar con corriente alterna a 240 Volts. La consola de administración deberá soportar Microsoft Windows XP/ Vista / 7 / 8, MAC OS X10.6- 10.8 y Redhat Enterprise 6, Ubuntu 11, OpenSUSE 11.4.</p> <p>Software de Respaldo y Replicación. Se cuenta con licenciamiento Veeam Backup & Replication Enterprise (10), se deberá considerar renovación de soporte de la herramienta.</p>
20	Conmutador central de red de datos	1	<p>El equipo (switch) Capa2 con conectividad de dispositivos a la red LAN debe ser de arquitectura modular y cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y de equipamiento:</p> <p>Requerimientos Generales. Todo el software deberá residir y ejecutarse con recursos propios del equipo propuesto. El equipo deberá poder ser actualizable a Capa3 completa en caso de requerirse. Se deberá de incluir todo lo necesario para la correcta operación del equipo. Chasis con arquitectura modular de por lo menos 7 ranuras para módulos de servicio de uso general. Debe contar con puertos RJ-45 para consola de administración. Debe poseer un</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>ancho de banda de 48 Gbps por ranura con un desempeño general de hasta 848 Gbps y una tasa de envío de paquetes de 250 Mpps. Debe soportar 48 puertos Gigabit Ethernet por ranura. Debe incluir un Sistema Operativo Modular. Capacidad de formar con un par de equipos un solo switch virtual en el mismo IDF o en el mismo piso en diferentes IDFs. Soporte de interfaces Gigabit Ethernet 1000 Base SX, LX, ZX y Base-T. Debe soportar las tecnologías Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, 10 Gigabit Ethernet PoE. El equipo deberá proveer 2 fuentes de poder en modo redundante como mínimo, para garantizar la total operación de la unidad, aun cuando una fuente de poder haya fallado. Las fuentes de poder redundantes deberán de realizar balanceo de carga. Debe ser capaz de operar con corriente alterna a 240 Volts. Debe manejar cables de corriente con conectores estándar NEMA 5-15. Debe soportar la selección automática de presencia de dispositivos que requieran PoE, y descubrimiento de dispositivos de transmisión half-duplex o full-duplex con selección automática de velocidad 10/100/1000 BaseT por puerto. Debe soportar control de broadcast, multicast y unicast por puerto con supresión de broadcast. Debe soportar direccionamiento tanto para Ipv4 como Ipv6. Debe incluir el soporte de protocolos de enrutamiento Ipv4, RIPv1, RIPv2 y rutas estáticas. Debe soportar OSPF y BGPv4. Manejo de protocolos multicast PIM Versión 1 y 2, SSM y DVMRP. Debe soportar ICMP v6. Debe soportar Ipv6 sobre 802.1Q. Debe soportar Ipv6 sobre túnel GRE Ipv4. Soporte de RIP siguiente generación para Ipv6. Manejo de OSPF v3 para Ipv6. Manejo de DHCP Server y DHCP snooping. Soporte de IGMP versión 3 snooping, Deberá ser capaz de implementar NTP (Network Time Protocol). Debe contar con el soporte de Jumbo Frames de 9018 bytes. Debe permitir hasta 4000 VLANs y soporte del protocolo 802.1Q. Debe manejar al menos 55,000 direcciones MAC. Debe manejar al menos 250,000 entradas en la tabla de ruteo. Debe implementar un mecanismo centralizado para la adición, substracción, y cambio de nombres de VLANS, divulgando los cambios a la base de datos para todos los demás equipos en la red. Optimización del ancho de banda mediante la reducción innecesaria de tráfico broadcast, multicast e inundación de trafico unicast sobre los links de agregación. Incluir la creación de múltiples instancias de ruteo dentro del mismo equipo. Debe soportar la capacidad de upgrade al equipo estando en operación (ISSU). También debe de soportar operación continua de paquetes</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>a nivel Capa2/3 SSO y NSF. El equipo debe de soportar y priorizar los servicios de Red Inalámbrica de los Puntos de Acceso que se conecten a él. El equipo debe de priorizar (QoS) el tráfico de Voz, Video, BMS, Cámaras de Video vigilancia, Salas de Tele presencia que se conecten a él directamente de forma alambrada o inalámbrica mediante el Punto de Acceso conectado a el Puerto. Deberán manejar un mecanismo que permita detectar por lo menos los siguientes eventos en el puerto 10/100/1000BaseT: Cortes internos de los pares trenzados del cableado UTP. Longitud aproximada a la cual se encuentra el corte en los pares trenzados del cableado UTP con respecto al puerto del switch. El chasis deberá incluir los elementos para montaje de un rack de 19 pulgadas. Capacidades de automatización de eventos mediante Scripts, aprovisionamiento automático de calidad de servicio a puertos.</p> <p>Disponibilidad. Debe incluir fuente de poder redundante interna en chasis. Debe incluir tarjeta supervisora redundante. Debe proveer la facilidad de insertar, remover o reemplazar módulos y fuente de poder, sin interrumpir la operación del sistema “hot-swapping”. Debe estar equipado con los recursos para implementar el protocolo VRRP. Debe soportar agrupación de hasta 8 interfaces GE en un solo enlace lógico. Debe soportar Spanning Tree Protocol (STP) por VLAN de forma independiente. Debe soportar Spanning Tree Protocol estándares: 802.1d, 802.1w, y 802.1s.</p> <p>uridad. Debe proveer seguridad de puertos basado en direcciones MAC e IP de tal manera que se permita limitar el número de direcciones MAC que pueden tener acceso a un solo puerto. Debe soportar 802.1x con asignación automática de VLAN y filtro. El equipo debe soportar autenticación RADIUS o TACACS+ permitiendo un control centralizado del equipamiento y evitando que usuarios no autorizados alteren la configuración del dispositivo. Debe soportar listas del control de acceso, en la capa 3 y 4 y aplicar estas listas a tráfico de VLANs, previniendo el acceso de la gente o el flujo de los datos no permitidos en el equipo. Debe poseer la capacidad de proteger la red en contra de ataques que exploten vulnerabilidades del protocolo ARP. Debe poseer la capacidad de proteger la red en contra de ataques del tipo “IP Spoofing” .Debe permitir deshabilitar</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>automáticamente puertos de acceso que estén recibiendo paquetes BPDU (Bridge Protocol Data Unit)</p> <p>Calidad de Servicio. Contar con funcionalidades de calidad de servicio (QoS) cumpliendo con los estándares 802.1p. La plataforma debe soportar mecanismos de calidad de servicio de entrada al puerto: Evitar congestión. Clasificación. Marcado. Tener la capacidad de limitar el ancho de banda utilizado por cada puerto del switch. Debe implementar cuatro colas de prioridades por puerto permitiendo priorizar el tráfico y la interoperación de voz, video y data mediante el protocolo IEEE 802.1P CoS (“Class of Service”) y ToS (“Type-of Service”). Manejo de colas de prioridad estricta. Soporte de clasificación IP Differentiated services code point (DSCP). Manejo de políticas de calidad de servicio (QoS) mediante prioridades DSCP e IP Precedente. Debe de manejar la asignación automática de políticas de calidad de servicio en puertos que tengan conectados teléfonos IP. Manejo de 1000 políticas de filtrado al ingreso y 1000 políticas al egreso de la cola. Debe ofrecer un mecanismo para evitar congestionamiento conociendo la cantidad utilizada del buffer para cada flujo dentro del switch; este mecanismo debe ser capaz de computar dinámicamente el límite del buffer y si un paquete supera este límite el mecanismo deberá marcar el paquete para que se adapte al ancho de banda asignado para este flujo. Asegurar que el desempeño del equipo no se reducirá al activar las funcionalidades de QoS. Ofrecer implementación de QoS por puerto y por VLAN. Clasificación y marcado de “encabezados” en capa 3 y 4.</p> <p>Administración. Debe soportar configuración vía línea de comando y conexión SSH v2. Manejo de SNMPv3, protección contra ataques de IP Spoofing, DHCP snooping, Inspección dinámica de ARP. El equipo deberá ser capaz de configurar puertos de monitoreo para análisis de tráfico por puerto o por VLAN en el switch local o en cualquier otro switch dentro de la misma red.</p> <p>Normas que Debe Cumplir el Equipo. IEEE 802.1Q. IEEE 802.1p. IEEE 802.1s. IEEE 802.1D. IEEE 802.1w. IEEE 802.1X. SNMP versión 3. IEEE 802.1ae.</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>Protocolos. IEEE 802.3, 10BASE-T. IEEE 802.3u, 100BASE-TX, 100BASE-FX. IEEE 802.3af PoE. IEEE 802.3z. IEEE 802.3ab. IEEE 802.3ae.</p> <p>Equipamiento requerido en Switch. etas de procesamiento, una principal y una redundante con Uplinks activo-activo. lulo de 48 puertos 10/100/1000. Equipado con software y licencias correspondientes para peración. Debe incluir un juego de manuales en idioma español o inglés.</p>
21	Conmutador de acceso de red de datos	5	<p>La solución propuesta deberá de incluir cinco Switches de última tecnología con las siguientes características técnicas mínimas:</p> <p>Características. Todo el software deberá residir y ejecutarse con recursos propios del equipo propuesto. Soporte de un puerto 10/100 para administración fuera de banda. Capacidad de apilamiento opcional por medio de tecnología dedicada para la creación de pilas y velocidad de 80 Gbps por cada miembro de la pila. Capacidad administración de hasta 8 switches con una dirección IP. Contar con puerto serial de consola y puerto USB Tipo B y A para respaldo de archivos. Soporte de fuente de poder redundante externa. Soporte de Listas de control de acceso, de QoS, de Seguridad Ipv4 y de seguridad de Ipv6. Debe soportar las tecnologías Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, 10G Ethernet. Deberá estar equipado con 48 puertos 10/100/1000 MDIX. Deberá contar con dos puertos “uplink” de 10Gbps. Debe manejar un mínimo de 8 colas de egreso por puerto. Debe hacer el descubrimiento de dispositivos de transmisión half-duplex o full-duplex con selección automática de velocidad 10/100/1000 Base T por puerto. Debe hacer control de broadcast, multicast y unicast con supresión de broadcast por puerto. Deberá hacer Snooping para Ipv4 y para Ipv6. Debe contar con el soporte de Jumbo Frames de 9216 bytes. Debe permitir hasta 1023 VLANs y soporte del protocolo 802.1Q. Debe permitir Rapid Spanning Tree por VLAN. Debe implementar un mecanismo centralizado para la adición, substracción, y cambio de nombres de VLANs, divulgando los cambios a la base de datos para todos los demás equipos en la red. Debe ser capaz de implementar NTP (Network Time Protocol). Deberá de incluir mecanismos que permitan la configuración de políticas de uso de puertos para ahorro de energía, basado en protocolos estándares.</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>Deberá de incluir la característica de autoconfiguración de puertos en base al tipo de servicio (Teléfono, Access Point, PC, etc.) que se conecte al switch con el objeto de aplicar políticas de seguridad y de Calidad de Servicio por medio de plantillas ó similar; cabe señalar que el descubrimiento de dispositivos se podrá realizar en base a dirección MAC ó por medio de Protocolo LLDP.</p> <p>Deberá de soportar control de flujo es decir deberá de tener mecanismos para hacer más eficiente la transmisión de datos a través de Gigabit Ethernet. El equipo propuesto deberá permitir la administración centralizada para la creación, modificación y eliminación de VLANs a través de interfaz gráfica ó línea de comandos. En caso de que se pueda realizar a través de un interfaz gráfica, ésta deberá de incluirse; así misma esta funcionalidad deberá estar protegida para evitar que equipos terceros no administrados por la convocante puedan modificar de manera no autorizada la base de datos de VLANs en cada uno de los switches de la infraestructura de la convocante. El sistema operativo deberá de incluir scripts que permitan la automatización de tareas en base a eventos ocurridos en el equipo; tales como la detección de cambios en una interfaz ó puerto; generación de eventos en base a autenticaciones fallidas (802.1x), eventos relacionados a la memoria del switch (umbrales de utilización), eventos en base al descubrimiento de otros dispositivos conectados a la red (utilizando LLDP) y eventos basados en el flujo de tráfico de datos (basado en Netflow). Debe soportar Ipv6. Debe soportar mecanismos para la visibilidad de aplicaciones, que permitan el envío de información tipo Netflow lite o similar a recolectores para su posterior análisis. El equipo deberá incluir elementos para su montaje de un rack de 19 pulgadas.</p> <p>Alta disponibilidad.</p> <p>Deberá soportar fuentes de poder redundante externa. Deberá soportar que cuando se apilen dos o más switches entre sí mediante puertos dedicados, deberán de tener la capacidad de hacer “stacking”, lo cual permite apilar por medio de interconexiones dedicadas entre dos switches o más, de tal manera que para el resto de la red, parezca un solo switch; éstas interconexiones deberán de tener un rendimiento (throughput) de al menos 80 Gbps y deberá de soportarse al menos 8 switches en stack. No deberá confundirse con el término “cascado”, no aceptará soluciones con equipos</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>cascadeados. Deberá soportar e incluir VRRP ó similar. Debe soportar agrupación de 83nterfaces Ethernet en un solo enlace lógico, aún y cuándo las interfaces pertenezcan a otros miembros del stack. Debe soportar Spanning Tree Protocol (STP) por VLAN de forma independiente. Debe soportar Spanning Tree Protocol estándares: 802.1d, 802.1w, y 802.1s.</p> <p>Seguridad.</p> <p>El equipo propuesto deberá permitir el acceso a la red mediante previa autorización mediante el protocolo 802.1x. Deberá contar con mecanismos de seguridad de Ipv6 First-Hop. Deberá permitir la clasificación de dispositivos para que mediante la integración de herramientas de postura se clasifique la entrada a la red. Deberá contar con mecanismos para garantizar que el sistema operativo sea íntegro y consistente en todos los switches. Deberá soportar creación y segmentación de VLANs. Deberá soportar mecanismos de validación del origen de los paquetes, tales como Unicast Reverse Path Forwarding o similar. El equipo debe tener la capacidad de evitar que dos dispositivos conectados en la misma VLAN trate de utilizar una dirección IP que está siendo utilizada por otro dispositivo en la misma VLAN, con el fin de evitar que equipos terceros intenten utilizar direcciones Ips de servicios críticos en la VLAN en donde el tercero no autorizado pueda encontrarse conectado (i.e. que intente utilizar la dirección IP del Gateway por defecto). Debe soportar SSHv2 y SNMPv3. Debe soportar IEEE 802.1x. Debe soportar autenticación RADIUS o TACACS+ permitiendo un control centralizado del equipamiento y evitando que usuarios no autorizados alteren la configuración del dispositivo. El equipo propuesto deberá ser capaz mediante 802.1x de asignar la VLAN a la cual pertenece el puerto del switch en donde se conecta el cliente en base a las credenciales que el usuario presenta ante la infraestructura de red. El equipo propuesto deberá tener la capacidad de poder configurar puertos de acceso para replicar el tráfico de otros puertos o de otras VLANs en el mismo switch físico o en switches que se encuentre físicamente separado del switch en donde se encuentra configurado este puerto espejo. El equipo propuesto deberá tener la capacidad de limitar el número direcciones MAC que puede tener asociadas a un mismo puerto físico. El equipo propuesto también deberá tener la capacidad de permitir el acceso al puerto físico del switch dependiendo de la dirección MAC del</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>dispositivo que busca el acceso. El equipo deberá tener la capacidad de proteger el protocolo DHCP para evitar que en la infraestructura de red, puedan operar servidores DHCP no administrados por la solicitante. La funcionalidad deberá identificar intentos de consumir el(los) scope(s) de direcciones administradas por el o los servidores DHCP. Este mecanismo deberá utilizar el campo CHADDR del protocolo DHCP y no solamente la dirección MAC address origen de la solicitud DHCP. Protección de Protocolo ARP (Address Resolution Protocol) para ataques de ARP Poisoning. El equipo propuesto deberá tener la capacidad de evitar que BPDUs del protocolo Spanning Tree puedan ingresar por un puerto que está identificado como puerto de acceso. Cuando el equipo propuesto detecte que existe un intento de introducir un BPDU deberá evitar que este paquete ingrese a la red y dejar que el resto del tráfico pueda seguir transitando. El equipo propuesto deberá tener la capacidad de evitar que ciertos puertos físicos del switch puedan resultar electos como puertos root de Spanning Tree. Cuando el recálculo de la topología Spanning Tree dé como resultado que un puerto físico del switch sea elegido como root de Spanning Tree y este sea un puerto que la convocante no quiere que sea designado como root de Spanning Tree el dispositivo deberá deshabilitar este puerto. El equipo deberá tener la capacidad de segmentar dominios de capa dos (VLANs) sin necesidad de segmentar en capa tres. Bypass de autenticación basada en dirección MAC.</p> <p>Calidad del Servicio. Debe implementar colas de prioridades por puerto permitiendo priorizar el tráfico y la interoperación de voz, video y data mediante el protocolo IEEE 802.1P CoS ("Class of Service"). Debe de manejar la detección automática de teléfonos IP sin requerir políticas de 802.1x. Debe detectar y clasificar paquetes con CoS y DSCP. Debe asegurar priorización diferencial. Debe soportar mecanismos de encolamiento Shaped Round Robin (SRR) y Weighted Tail Drop (WTD). Debe permitir que las políticas de Calidad de Servicio puedan ser configuradas en todo el stack. Debe permitir la creación de límites de tráfico, basados en dirección IP fuente/destino, dirección MAC fuente/destino, información de capa 4 (TCP/UDP) o cualquier combinación de estos campos.</p> <p>Administración.</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>Debe soportar configuración vía línea de comando y conexión SSH v2. Debe poder ser administrado (“in-band”) por el protocolo SNMP v3, MIB-II con capacidad de administrar todos los puertos simultáneamente. Debe poder ser administrado vía puerto de consola (“out-of-band”), utilizando Terminal de tipo VT-100. Debe soportar los siguientes grupos de RMON: históricos, estadísticas, alarmas y eventos. El equipo deberá ser capaz de configurar puertos de monitoreo para análisis de tráfico por puerto o por vlan en el switch local o en cualquier otro switch dentro de la misma red. Debe tener capacidad de implementar Syslog. Proveer los beneficios de balanceo de carga de Layer 2. Debe soportar auto configuración y carga de sistema operativo por medio de la red con Boot Host DHCP. Deberá contar con mecanismos que permitan al administrador de red administrar remotamente la instalación y actualizaciones del sistema operativo. Deberá contar con mecanismos que permitan la configuración automática de los puertos del switch otorgando configuraciones personalizadas dependiendo el tipo de dispositivo conectado. Deberá contar con mecanismos de configuración y administración de políticas de Calidad de Servicio automatizadas.</p> <p>Administración de Energía.</p> <p>Debe soportar mecanismos para poner al switch en modo de ultra ahorro de energía durante periodos sin operación como noches y fines de semana; deberá poder integrarse con herramientas de gestión de energía. Deberá soportar mecanismos de ahorro de energía estándares tales como el IEEE 802.3az Energy Efficient Ethernet. Deberá contar con mecanismos para controlar el consumo de energía de dispositivos PoE.</p> <p>Normas que Debe Cumplir el Equipo.</p> <p>IEEE 802.1D. IEEE 802.1p. IEEE 802.1Q. IEEE 802.1s. IEEE 802.1w. IEEE 802.1X. IEEE 802.1ab. IEEE 802.3ad. IEEE 802.3x. IEEE 802.3. IEEE 802.3u. IEEE 802.3ab. IEEE 802.3z. IEEE 802.1ae. IEEE 802.1ax. IEEE 802.3ae.</p> <p>Cumplimiento de RFCs.</p> <p>RFC 768 –UDP. RFC 783 – TFTP. RFC 791 – IP. RFC 792 – ICMP. RFC 793 – TCP. RFC 826 – ARP. RFC 854 – Telnet. RFC 951 – BOOTP. RFC 959 – FTP. RFC 1112 – IP Multicast and IGMP. RFC 1157 – SNMPv1. RFC 1166 – IP Address. RFC 1256 – ICMP Router Discovery. RFC 1492 –</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>TACACS+. RFC 1493 – Bridge MIB. RFC 1542 – BOOTP extensions. RFC 1643 – Ethernet interface MIB. RFC 1757 – RMON. RFC 1901 – SNMP v2c. RFC 1902-1907 – SNMP v2. RFC 1981 – MTU Path Discovery Ipv6. RFC 2068 – http. RFC 2131 – DHCP. RFC 2138 – RADIUS. RFC 2233 – IF MIB v3. RFC 2373 – Ipv6 Aggregatable Address. RFC 2460 – Ipv6. RFC 2461 – Ipv6 Neighbor Discovery. RFC 2462 – Ipv6 Autoconfiguration. RFC 2463 – ICMP Ipv6. +D310 RFC 2474 – DiffServ Precedence. RFC 2597 – Assured Forwarding. RFC 2598 – Expedited Forwarding. RFC 2571 – SNMP Management. RFC 3046 – DHCP Relay Agent Information Option. RFC 3376 – IGMPv3. RFC 3580 – 802.1x RADIUS.</p> <p>Puertos. 48 puertos 10/100/1000 RJ45.</p> <p>Accesorios. Equipado con software y licencias correspondientes para su operación. Debe incluir juego de manuales en idioma español o inglés.</p>
22	Proyector	2	<p>Sistema de proyección: Tecnología 3LCD. Re escalamiento: 30-300". Brillo: 2600 Lúmenes ANSI. Resolución original: Nativo WXGA (1280 x 800). Tipo de lámpara: 205W. Vida útil de la lámpara modo Normal/Económico: 4000 horas. Corrección de trapecio: ±30° (manual). Relación de contraste: 2000:1. Procesamiento del color: 10 bit. Reproducción del color: hasta 1.07 billones de colores. Lente de proyección: Numero – F: 1.58-1.7, longitud focal: 13.52 – 16.22mm, tapa del lente: obturador deslizante de la lente. Interfases: Video componente/computadora: D-sub HD 15 pines x 1, Video compuesto: RCA x 1, Entrada de audio: Mini stereo x 1, USB Tipo B x 1, USB Tipo A x 1, HDMI x 1. Conectividad: IEEE 802.11b/g/n, 1 x unidad LAN inalámbrica (ELPAP07). Nivel de sonido: 37/30dB. Temperatura: 5-35°C. Dimensiones: 210 x 292 x 44 mm. Peso: 1.7 kg. Seguridad: bloqueo Kensington, bloqueo de unidad LAN inalámbrica. Modos de color: 9. Parlante 1x1W. Consumo de energía: modo Normal/Económico: 278/203W.</p>
23	Videocámara 2	1	<p>Videocámara con mpeg-2 MXF (Media eXchange Format), hasta 1920 x 1080, 20 Mbps y códec 4:2:2 Full HD; Grabación en tarjeta CompactFlahs (CF), grabación ininterrumpida con dos ranuras para tarjetas; Audio profesional, entrada XLR dobles para grabación de audio PCM lineal de 16 bits y micrófono estéreo montado en la parte delantera; Máxima resolución en video. Sensor CMOS Full HD de 2,07MP, grabación de diferentes índices de</p>



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			bits por segundo, velocidad de grabación de fotogramas, cámara lenta, rápida, intervalometro; Pantalla LCD de 3.5", 920.000 píxeles; Visor de 0,6 cm (0,24") y 260.000 píxeles. Visor de alta resolución y funciones de enfoque avanzadas, anillo de control manual y automático (AF Instantáneo, AF Medio, TV AF (AF TV), AF de Detección de la cara, AF solo de Cara); Velocidad de zoom: Interruptor basculable del zoom: velocidad variable o fija (Rápido/Normal/Lento, disponibles 16 niveles de velocidad en cada modo); Palanca del zoom: velocidad fija (Rápido/Normal/Lento, disponibles 16 niveles de velocidad en cada modo); Estabilización de imagen: Sistema de desplazamiento de lentes (detección de ángulo y vector de movimiento); 3 modos: Dinámico, Estándar, Motorizado, Zoom digital: 1,5x; 3x; 6x. Procesador de imagen, Tipo: DIG!C DV III. 24. Descripción: Videocámara con lente y tapa: Parasol, batería BP-925, adaptador de corriente CA-cable de corriente DC-930, control inalámbrico WL-D6000, correa de hombro SS-1200, da de ajuste para micrófono externo, cable componente CTC-100/s; Memoria CF o SD B para grabación de video.
24	Sistema de Control de Acceso	1	Sistema de control de acceso con el registro de entrada y salida del personal mediante el uso de lector biométrico de huella. Instalación y configuración de cuatro lectores biométricos de huella y sistema aplicativo centralizado de registro con generación de reportes de administración simples y sencillos.
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS			
25	Servicio de Mantenimiento	1	Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático incluido
26	Soporte Técnico	1	Servicio de soporte telefónico y remoto para atención del equipo informático incluido
27	Instalación y configuración	1	Instalación y configuración de switches de core y acceso, servidores físicos, unidad de almacenamiento, unidad de respaldo, plataforma virtual VMware para el soporte de servidores y escritorios virtuales, servidor de respaldo, sistema de control de acceso
28	Migración	1	Migración de la plataforma virtual VMware (actual) a la nueva plataforma, compuesta por



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



ID DEL EQUIPO	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
	de plataforma virtual		5 servidores físicos, 15 servidores virtuales, 30 escritorios virtuales
29	Seguro de Equipo	1	Póliza de seguro ante desastres naturales, robo y hechos fortuitos durante la vigencia del contrato



ANEXO 2

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA LOS LICITANTES DEBERÁN UTILIZAR EL FORMATO EN EXCEL DENOMINADO “formato de propuesta económica”, EL CUAL SE UBICARÁ EN EL ÁREA DE DIFUSIÓN DEL ANUNCIO AL PÚBLICO EN GENERAL DE LA PLATAFORMA COMPRANET.



ANEXO 3

FORMATO PARA ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD

_____(NOMBRE)_____,MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO AMAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE:_____(PERSONA FÍSICA O MORAL)_____. ASIMISMO MANIFIESTO MI INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON NUMERO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN _____.

CÓDIGO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES			
DIRECCIÓN	CALLE Y NUMERO		
	CANTONAMIENTO	CIUDAD O MUNICIPIO	
	CÓDIGO POSTAL	ESTADO FEDERATIVO	
NOMBROS			
CORREO ELECTRÓNICO			
FECHA DE LA ESCRITURA PÚBLICA DEL ACTA CONSTITUTIVO		LUGAR DE ESCRITURA	
LUGAR, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL TRIBUNAL PÚBLICO QUE DIO FE.			
PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS:	PATERNO	MATERNO	OTRO(S)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL <i>de la empresa (personas morales)</i> TRANSCRIBIR EN FORMA DETALLADA EL OBJETO SOCIAL TAL COMO APARECE EN EL ACTA CONSTITUTIVO o actividad principal (tratándose de personas físicas):			
OTRAS O MODIFICACIONES AL ACTA			



INSTITUTIVA		
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE		
TIPO DE PODER NOTARIAL	AUTORIDAD PÚBLICA NÚMERO	
ESTADO, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL MUNICIPIO PÚBLICO QUE OTORGÓ EL MISMO.		

(LUGAR Y FECHA).

PROTESTO LO NECESARIO.

Nombre y firma del licitante o su representante legal

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO. PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.



ANEXO 4

ESCRITO DE NO ENCONTRARSE BAJO LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP.

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha_____

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE.

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN NO._____

EN CASO DE PERSONA FÍSICA:

_____(NOMBRE)_____, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE NO ME ENCUENTRO EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

EN CASO DE PERSONA MORAL:

_____(NOMBRE)_____ EN MI CARÁCTER DE__(CARGO)_____ Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE__(NOMBRE DE LA EMPRESA)_____ QUE TENGO CONFERIDAS, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE MI REPRESENTADA, SUS SOCIOS O ASOCIADOS NO SE ENCUENTRAN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.

ANEXO 5



DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha_____

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE.

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN NO._____

EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS:

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE EL QUE SUSCRIBE SE ABSTENDRÁ POR SI O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE PUDIERAN OTORGARME CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS LICITANTES.

EN CASO DE PERSONAS MORALES:

_____(NOMBRE)_____ EN MI CARÁCTER DE_(CARGO)_____ Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE_(NOMBRE DE LA EMPRESA)_____ QUE TENGO CONFERIDAS, MANIFIESTO **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE MI REPRESENTADA, SUS SOCIOS O ASOCIADOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE, LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MAS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma del Licitante,

Representante o Apoderado Legal.



ANEXO 6

FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN

Ciudad de México _____ de _____ de ____.

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE.

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN NO. _____

EN CASO DE PERSONA FÍSICA:

MANIFIESTO QUE ME ENCUENTRO EN LA UBICACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 3 FRACCIÓN III DE LA LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, SIENDO LA SIGUIENTE:

EN CASO DE PERSONA MORAL:

COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, MANIFIESTO QUE MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA EN LA UBICACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 3 FRACCIÓN III DE LA LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, SIENDO LA SIGUIENTE:

Estratificación <u>(SUBRAYAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)</u>				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 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	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta	Desde \$100.01 hasta	250



		250	\$250	
--	--	-----	-------	--

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

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.

Atentamente

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.



ANEXO 7

Ciudad de México _____ de _____ de _____.

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE.

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN NO. _____

CÓDIGO	DOCUMENTO	S	I
3.1.1	<p>acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica de su representante, el licitante presentará un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos indicados en el ANEXO 3 de conformidad a lo dispuesto por la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así mismo, deberá proporcionar copia simple de su identificación oficial vigente (Licencia para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE), Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional), así como proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con ella.</p> <p>Deberá incluir copia simple del Acta Constitutiva, Acta de Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, en su caso, o cualquier documento registrado ante Fedatario Público en el que se haga constar la relación socios o asociados actuales de la empresa que representa, así como sus modificaciones o modificaciones.</p>		
3.1.2	<p>Escrito bajo protesta de decir verdad en los términos del ANEXO 4 de noarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p>		
3.1.3	<p>Declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia no juzgan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les puedan otorgar condiciones más favorables con relación a los demás participantes.</p>		
3.1.4	<p>Declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que la persona física o moral que representan es de nacionalidad mexicana.</p>		
3.1.5	<p>El licitante presentará escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad que, en su representada, no hay accionistas y/o</p>		



	<p>ciados, quienes desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades con las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido de contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, conforme a lo establecido en los artículos 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual deberá estar suscrito y autorizado por la persona física y tratándose de personas morales por su representante legal o apoderado general para actos de administración y/o dominio.</p>		
3.1.6	<p>licitante que se encuentre dentro del régimen de MIPYMES deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que actúa con ese carácter, utilizando para tal fin el ANEXO 6. En caso de no pertenecer a este sector, deberá manifestarlo en escrito libre y simple. La presentación de éste último documento no será motivo de rechazo.</p>		
3.1.7	<p>licitantes deberán presentar como parte de su propuesta el documento que acredite el cumplimiento de obligaciones fiscales de manera positiva; requisito sin el cual no podrá realizarse el contrato correspondiente. Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31 de la Resolución del Área Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación de diciembre de 2017, la cual no deberá de tener una vigencia superior a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión</p>		
3.1.8	<p>licitantes deberán presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente emitida por el IMSS; o la carta manifiesto de que no cuentan con trabajadores directos y la prestación de sus servicios lo realizan a través de la contratación de terceros, la cual no deberá de tener una vigencia superior a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.</p>		
3.1.9	<p>Licitantes deberán presentar la constancia emitida por el INFONAVIT, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad al Anexo Único del "ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y de descuentos", publicado en el DOF el 28 de junio de 2017, (Ver Anexo D) la cual no deberá de tener una vigencia superior a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.</p>		



5.1.10	En su caso, si los interesados presentan una proposición conjunta en los términos del art. 34 de la Ley y 44 de su Reglamento, deberán presentar un convenio firmado por cada una de las personas que integran una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas de cada una de ellas a la contratación que corresponderá a cada una de ellas, así como la forma en que se exigirá su cumplimiento.		
5.1.11	Informe informativo para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) Anexo 10.		

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE,
REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL**



ANEXO 8

MODELO DEL CONTRATO

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL INALI”**, REPRESENTADO POR LA LICENCIADA ALMA ROSA ESPÍNDOLA GALICIA, Y POR EL MAESTRO WILFRIDO MAXIMILIANO PILIADO FLORES, EN SU CARÁCTER DE APODERADOS; Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** REPRESENTADA POR EL CIUDADANO **XXXXXXXXXX**, EN SU CARÁCTER DE **XXXXX**; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL PROVEEDOR”**; Y A ELLOS COMO **“LAS PARTES”** CUANDO ACTÚEN O SE DENOMINEN CONJUNTAMENTE, QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. **“EL INALI”** declara que:

- I.1. Es un Organismo Público Descentralizado, integrante de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2003, que crea a la entidad y cuyo objeto es promover el fortalecimiento, preservación y desarrollo de las lenguas indígenas que se hablan en el territorio nacional, el conocimiento y disfrute de la riqueza cultural de la Nación, y asesorar a los tres órdenes de gobierno para articular las políticas públicas necesarias en la materia.
- I.2. La licenciada Alma Rosa Espíndola Galicia, en su carácter de apoderada, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con el poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración, títulos de crédito y facultades de delegación que se contiene en la escritura pública 81,477 de fecha 05 de julio de 2017, otorgada ante la fe del licenciado Ángel Gilberto Adame López, notario público 233, de la Ciudad de México.
- I.3. El maestro Wilfrido Maximiliano Piliado Flores, en su carácter de apoderado, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente contrato, de conformidad con el poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración, títulos de crédito y facultades de delegación que se contienen en la escritura pública 105,492 de fecha 09 de octubre de 2017, otorgadas ante la fe de los licenciados Jorge Alfredo Domínguez Martínez y Alejandro Domínguez García Villalobos, Notarios Públicos 140 y 236, de la Ciudad de México.
- I.4. Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave INL0303104X0.



- I.5. Tiene su domicilio en Privada de Relox número 16, piso 5, colonia Chimalistac, Alcaldía de Álvaro Obregón, código postal 01070, en la Ciudad de México, mismo que señala para fines y efectos de este contrato.
- I.6. Requiere para el cumplimiento de sus metas y objetivos, contar con el “Arrendamiento de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)”, manifestando que cuenta con recursos presupuestales suficientes para cubrir las erogaciones que se deriven de la suscripción del presente instrumento, en términos del oficio INALI.D.A.4/XXXXXXX/2019 con fecha XX de XXXX de 2019, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas, con cargo a la partida 32301 “Arrendamiento de equipo y bienes informáticos”, por lo que la Dirección de Administración y Finanzas ha determinado llevar a cabo la contratación de **“EL PROVEEDOR”**, en los artículos 3 fracción VII, 26 fracción I, 26 Bis fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II. **“EL PROVEEDOR”** declara que:
 - II.1 Que es una XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
 - II.2 Mediante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 - II.3 Conforme a los Estatutos XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 - II.4 El ciudadano XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en su carácter de apoderado cuenta con las facultades necesarias para celebrar el presente instrumento, conforme a la escritura pública XXXX de fecha XX de XXXX de XX otorgada ante la fe del notario público número XX en la Ciudad de México, manifestando que a la fecha de firma del presente convenio, dichas facultades no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna
 - II.5 Está inscrito en el registro federal de contribuyentes bajo la clave XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 - II.6 Que su domicilio se encuentra en el inmueble ubicado en XXXXX, colonia XXXXXXXX, Alcaldía XXXXXXXXXXXX, código postal XXXXXXXXXXXX, en la Ciudad de México, mismo que se señala para fines y efectos de este Instrumento.
 - II.7 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - II.8 Bajo protesta de decir verdad manifiesta que se encuentra debidamente registrada en el sistema de COMPRANET.
 - II.9 Se sujeta plenamente en lo conducente, a las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- III. **“LAS PARTES”** declaran que:



- III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad jurídica necesaria para comparecer en este acto y que concurren a él en modo voluntario para suscribir el presente contrato.
- III.2 Están de acuerdo en celebrar el presente contrato y manifiestan que no existen vicios en el consentimiento que puedan anularlo tales como dolo, mala fe, violencia y lesión.

Vistas las declaraciones y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3 fracción VII, 25, 26 fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 71, 81, 84 de su Reglamento, las **“PARTES”** tienen a bien otorgar las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. “EL PROVEEDOR” se obliga y compromete con **“EL INALI”** a arrendar equipo de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), conforme a la descripción, especificaciones y características que se establecen en Anexo Técnico que forma parte del presente instrumento.

SEGUNDA.- RENTA.- “EL INALI” pagará por el Arrendamiento de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) a **“EL PROVEEDOR”**, la cantidad de \$XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos XX/100 M.N) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; más la cantidad de \$XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX XX/100 M.N) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, haciendo un total de \$XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX XX/100 M.N) con el impuesto al valor agregado incluido. Dicho pago, se harán en XXX ministración en el mes de XXXX.

TERCERA. VIGENCIA. La vigencia del presente contrato es a partir del XX de XXXX y hasta el XX de XXXX del 2019.

CUARTA. FORMA DE PAGO. “LAS PARTES” convienen que **“EL INALI”** hará el pago que se señala en la cláusula segunda del presente contrato previa entrega de la factura al mes correspondiente, que cumpla con los requisitos establecidos en las leyes de carácter fiscal, acompañada de la documentación soporte que proceda en los términos de este contrato y de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

En caso de errores o deficiencias en la factura presentada, **“EL INALI”** a través de la Dirección de Administración y Finanzas, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** los errores o deficiencias que deberá corregir, en el entendido de que el periodo que transcurra a partir de la entrega de dicho escrito y hasta que **“EL PROVEEDOR”** presente la factura corregida no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“LAS PARTES” acuerdan que podrán realizar modificaciones al presente contrato hasta en un veinte por ciento de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas



previstas en el presente contrato, siempre que no resulte un incremento total del presente contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

QUINTA. LUGAR DE PAGO. “EL INALI” se obliga a pagar a “EL PROVEEDOR”, la cantidad establecida en la cláusula segunda mediante transferencia bancaria. Para este fin, “EL PROVEEDOR” indicará por escrito al domicilio de “EL INALI” el número de cuenta bancaria y denominación de la institución de crédito respectiva y, en su caso, la CLABE.

En caso de que “EL PROVEEDOR” proporcione incorrectamente el número de cuenta bancaria, denominación de la institución de crédito respectiva y la CLABE en que se acredite el pago, la comisión cobrada y gestiones necesarias para su recuperación serán por cuenta y cargo de “EL PROVEEDOR”.

“LAS PARTES” convienen que “EL PROVEEDOR” no aumentará el precio señalado en el presente contrato. Asimismo, “EL PROVEEDOR” no podrá solicitar incremento por ningún otro concepto a los costos consignados en sus proposiciones presentadas.

SEXTA. OBLIGACIONES MATERIA DEL ARRENDAMIENTO OBJETO DEL CONTRATO. “EL PROVEEDOR” se obliga llevar a cabo la instalación del equipo de tecnologías de información y comunicaciones (TIC), en lo sucesivo “EL EQUIPO”, conforme a la descripción, especificaciones y características que se establecen en Anexo Técnico.

Por su parte, “EL INALI” se obliga a lo siguiente:

- Guardar “EL EQUIPO” en sus instalaciones.
- A no reparar “EL EQUIPO” por sí mismo o por conducto de persona distinta a “EL PROVEEDOR”, así como no revisarlo, examinarlo o intervenir de alguna manera en su sistema de funcionamiento.
- A tener instalada tierra física debidamente polarizada y corriente regulada para los equipos objeto de este contrato, tomando como base las especificaciones técnicas del fabricante de “EL EQUIPO”, o bien, las especificaciones técnicas dadas por “EL PROVEEDOR”.
- Cubrir la renta, previa factura que presente y sea aprobada por “EL INALI”.
- Responder por cualquier daño o pérdida que sufra “EL EQUIPO” en sus instalaciones por el mal manejo del mismo.
- Responder por el robo o faltante de partes de “EL EQUIPO”, y
- A no enajenar, arrendar, subarrendar, ceder o traspasar en cualquier forma total o parcialmente “EL EQUIPO” y derechos de este contrato.



“EL INALI” se reserva el derecho de rechazar el servicio contratado, si “EL PROVEEDOR”, pretende entregarlo sin que cumpla con las especificaciones y/o requisitos solicitados.

“EL INALI” proporcionará a “EL PROVEEDOR” los contenidos y la información técnica necesarios para garantizar que los servicios contratados y los bienes producto de los mismos, cumplan con los requerimientos de calidad.

SÉPTIMA. LUGAR Y FECHA DE ENTREGA E INSTALACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO. La entrega e instalación de “EL EQUIPO”, la deberá hacer “EL PROVEEDOR”, en privada de Relox 16, 3 y 5 pisos, colonia Chimalistac, Alcaldía de Álvaro Obregón, código postal 01070, en la Ciudad de México.

“EL EQUIPO” deberá ser conforme a la descripción, especificaciones y características que se establecen en Anexo Técnico.

OCTAVA. ACEPTACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO. “EL INALI” manifiesta que no aceptará trabajos parciales del servicio. De tal manera que el servicio realizado por “EL PROVEEDOR” podrá ser aceptado o rechazado por “EL INALI”, en un plazo de 5 (cinco) días naturales contados a partir de la conclusión de la prestación del servicio.

Será realizado, sin costo alguno para “EL INALI”, el servicio que rechace mediante escrito dirigido a “EL PROVEEDOR”, por alguna de las causas siguientes:

- I. Que no cumpla con todos los requerimientos solicitados por “EL INALI” y la propuesta conforme a la cual fue adjudicado este contrato;
- II. Que no sea satisfactorio o de las características acordadas;
- III. Que no cumpla con lo estipulado en la cláusula décima segunda del presente contrato;
- IV. Que tenga defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios.

En caso de irregularidades en los servicios, “EL PROVEEDOR” tendrá la obligación de corregirlos.

“EL PROVEEDOR” garantiza que los equipos a utilizar serán de primera calidad, evitando el empleo de materiales reciclados y, asimismo, se compromete a informar en forma genérica y antes de dar inicio a los trabajos encomendados, del tipo de equipo que pretende utilizar indicando, en su caso, la marca.

Asimismo, “EL PROVEEDOR” se compromete a utilizar los equipos y herramientas necesarios para garantizar a “EL INALI” la adecuada prestación del servicio objeto de este contrato.

NOVENA. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Queda entendido por “LAS PARTES”, que en cumplimiento a lo previsto por el artículo 84, séptimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los compromisos sustantivos que se asuman con su



celebración son responsabilidad exclusiva del área responsable de su ejecución, el servidor público responsable para administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato así como de recibir los servicios, es encargado del despacho de la Dirección de Tecnologías de la Información.

DÉCIMA. MODIFICACIONES. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en el criterio emitido por la Secretaría de la Función Pública, **“EL INALI”**, dentro de sus recursos aprobados y disponibles y por razones fundadas, podrá mediante modificaciones al contrato vigente, siempre que el monto total no rebase, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) incrementar en el contrato y el precio de los servicios sea igual al pactado en principio.

DÉCIMA PRIMERA. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR. El **“PROVEEDOR”** se obliga con **“EL INALI”**, a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar, si con motivo de la prestación de los servicios contratados viola derechos de autor, patentes y/o marcas registradas, de terceros u otro derecho inherentes a la propiedad intelectual.

DÉCIMA SEGUNDA. GARANTÍAS. Para asegurar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a que se refiere el presente contrato, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar como garantía fianza o cheque certificado a favor de **“EL INALI”**, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, con un importe igual al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Toda vez que las obligaciones derivadas del presente contrato se encuentran garantizadas y atendiendo la naturaleza de la prestación del servicio, éstas se considerarán como obligaciones divisibles. En caso de que se presentara algún incumplimiento por parte **“EL PROVEEDOR”** que amerite la aplicación de la garantía, ésta se hará efectiva por la parte proporcional incumplida, de conformidad con lo establecido en los artículos 2003 del Código Civil Federal, 45 fracción XI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 fracción II, inciso i), numeral 5 y 81 fracción II de su Reglamento.

La garantía para el cumplimiento del presente contrato podrá ser devuelta, una vez que el área solicitante haya emitido el oficio de satisfacción dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, demostrando que **“EL PROVEEDOR”** cumplió con la totalidad de los compromisos adquiridos. Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** deberá solicitarla por escrito dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, detallando el tipo de contrato, obligaciones y la garantía que otorgó.

DÉCIMA TERCERA. PENAS CONVENCIONALES. Para el caso de que **“EL PROVEEDOR”**, incurriera en algún retraso o incumplimiento en la entrega del **“EQUIPO”** por causas imputables al mismo, le serán aplicables las penalizaciones siguientes:



“EL INALI”, con base en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicará una pena convencional del 7% (siete por ciento) por cada día natural de atraso sobre el monto de la renta diaria antes del IVA, de los equipos no entregados, contados a partir del vencimiento del plazo de entrega e instalación.

“EL INALI”, aplicará una pena convencional del 7% (siete por ciento) por cada día natural de atraso dentro del horario que se solicite la reparación o sustitución de los equipos que presenten fallas sobre la renta diaria del equipo antes de I.V.A., misma que se contabilizará a partir del vencimiento de los plazos establecidos en el Anexo Técnico.

Las penas convencionales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los servicios prestados oportunamente.

Los montos que resulten de la aplicación de las penas convencionales que se impongan **“EL PROVEEDOR”**, deberán ser pagados a la Tesorería de la Federación (TESOFE), dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a que sea requerido para ello y, en caso contrario, se harán efectivos con cargo a la garantía a favor de **“EL INALI”**, a que se refiere la cláusula que antecede.

La Dirección de Administración y Finanzas deberá calcular y documentar las penas convencionales, **“EL PROVEEDOR”**, deberá realizar el pago a favor de la Tesorería de la Federación (TESOFE) en moneda nacional, debiendo presentar el documento por el que se acredite fehacientemente el pago ante la Dirección de Administración y Finanzas de **“EL INALI”**. El pago de los servicios objeto del presente contrato quedará condicionado al pago que **“EL PROVEEDOR”**, deba efectuar por concepto de penas convencionales.

DÉCIMA CUARTA. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor **“EL INALI”**, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **“EL INALI”**, previa petición y justificación de **“EL PROVEEDOR”**, este reembolsará a **“EL 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 la siguiente forma:

1. **“EL PROVEEDOR”** deberá presentar para su revisión y aprobación correspondientes la relación de los gastos no recuperables misma que deberá estar debidamente soportada y documentada.
2. El responsable de la verificación y supervisión del contrato, procederá a revisar y aprobar la relación de gastos no recuperables que haya sido presentada.
3. Una vez autorizada la relación de gastos no recuperables, **“EL PROVEEDOR”** podrá presentar la factura correspondiente.



4. En cualquiera de los casos previstos en esta cláusula, se pactará por **“LAS PARTES”** el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD LABORAL. “EL PROVEEDOR”, será el único patrón del personal que utilice con motivo de la realización del servicio objeto del presente contrato, y será el único responsable de las obligaciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, y responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra, incluida la muerte, sin responsabilidad alguna para **“EL INALI”**.

DÉCIMA SEXTA. DAÑOS. “EL PROVEEDOR” pagará a **“EL INALI”** todos los daños y perjuicios que se ocasionen derivados de la ejecución de los servicios objeto del presente contrato, por negligencia e impericia técnica para dar cumplimiento al presente contrato. Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** se compromete a proporcionar la información y/o documentación que le sea solicitada por la Secretaría de la Función Pública en términos de lo establecido en el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“EL PROVEEDOR” indemnizará por daños y perjuicios en aquella situación que fue perturbada, sea restablecida mediante la restitución si el daño se produjo por sustracción o despojo de un bien o por medio de la reparación de la cosa si ha sido destruida o ha desaparecido, de conformidad con el Código Civil Federal.

DÉCIMA SÉPTIMA. DEFECTOS O VICIOS OCULTOS. “EL PROVEEDOR” quedará obligado a responder ante **“EL INALI”** por los defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios, así como de cualquier responsabilidad en que haya incurrido, en los términos señalados en el objeto del contrato y lo establecido en el Código Civil Federal.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en los servicios prestados, que los hagan impropios para los usos a que se le destinen, o que disminuyan de tal modo este uso.

DÉCIMA OCTAVA. DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN. En caso de desavenencia derivado del cumplimiento del presente contrato, cualquiera de **“LAS PARTES”** podrá presentar solicitud de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública en los términos de los artículos 77 a 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126 de su Reglamento.

DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “EL INALI” podrá, en cualquier momento, dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general o por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente solicitados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.



VIGÉSIMA. CAUSAS DE RESCISIÓN. “EL INALI” iniciará el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato, en caso de incumplimiento por parte de “EL PROVEEDOR”, a cualquiera de las obligaciones que tiene a su cargo y, en especial ésta:

1. Se abstiene de otorgar la garantía prevista en la cláusula décima segunda.
2. Se abstiene de proporcionar el servicio con la calidad, características y especificaciones convenidas en el presente contrato.
3. Si “EL PROVEEDOR”, no realiza el servicio objeto de este contrato, de acuerdo con las especificaciones y calidades técnicas, tal y como se detalla en el Anexo Técnico.
4. Suspende injustificadamente la prestación del servicio y/o si no les da la debida atención por medio del personal competente.
5. Se abstiene de proporcionar el servicio contratado, de manera eficiente y oportuna.
6. Cede, traspasa o sub-contrata la totalidad o parte del servicio materia de este contrato.
7. Proporcionó información falsa o actuó con dolo o mala fe para obtener la celebración de este contrato, durante su vigencia o bien en la presentación o desahogo de una inconformidad.
8. Por agotar el límite de aplicación de penas convencionales por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el contrato
9. Contraviene a su obligación de confidencialidad de la información y documentación a la que tiene acceso con motivo de este servicio.

Cuando “EL PROVEEDOR” incurra en alguna causa de rescisión, “EL INALI” le notificará por escrito el inicio del procedimiento de rescisión, a fin de que “EL PROVEEDOR” dentro de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación, manifieste lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes; transcurrido el plazo señalado, “EL INALI”, resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer. La determinación de dar o no por rescindido el contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a “EL PROVEEDOR” dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo arriba señalado.

Cuando sea “EL INALI” quien determine rescindir administrativamente el contrato, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial. Cuando sea el “EL PROVEEDOR” quien decida rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial competente y obtenga de ésta la declaración correspondiente. Una vez declarada la rescisión administrativa del contrato, “EL INALI”, podrá adjudicarlo con apego a lo establecido en el artículo 41, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de penas convencionales por atraso, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Igualmente. En caso de que se inicie procedimiento de conciliación, **“EL INALI”**, bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

VIGÉSIMA PRIMERA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN. Para rescindir el contrato, las **“PARTES”**, seguirán el procedimiento que señala el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR. Las **“PARTES”** convienen que en el supuesto en que **“EL PROVEEDOR”** se declare en concurso mercantil, no lo liberará de cumplir las obligaciones contraídas en este contrato, por lo que estará obligado a responder de todas las obligaciones contractuales a que hubiera lugar.

VIGÉSIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD. La información contenida en el presente contrato es pública de conformidad con lo dispuesto la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione **“EL INALI”** a **“EL PROVEEDOR”** para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos del artículo 116 último párrafo del citado ordenamiento jurídico, por lo que **“EL PROVEEDOR”** se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por **“EL INALI”**.

Por lo que **“EL PROVEEDOR”** se obliga a no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio la información que obtenga para la prestación del servicio y mantener en la más estricta confidencialidad, los resultados parciales y finales del mismo, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto.

“EL PROVEEDOR” se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados con el presente contrato; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos de los servicios objeto del presente instrumento, propiedad de **“EL INALI”**.

VIGÉSIMA CUARTA. DEVOLUCIÓN. Al término del presente contrato, o por cualquier causa prevista en el presente instrumento, **“EL INALI”**, deberá devolver a **“EL PROVEEDOR”** el equipo arrendado. Para efectos de este contrato se considerará entregado **“EL EQUIPO”** al finalizar la vigencia del contrato, aunque éste permanezca en el domicilio señalado en la cláusula séptima, situación que de ninguna manera generara pago alguno.

Las **“PARTES”** acuerdan que el arrendamiento de **“EL EQUIPO”** objeto del presente contrato, no da lugar a opción de compra del **“EQUIPO”**.



VIGÉSIMA QUINTA. DE LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Las **“PARTES”** se someten expresamente para todo lo relacionado con la interpretación, cumplimiento y, en su caso, ejecución del presente contrato, así como para todo aquello que no esté establecido en el mismo, a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales federales ubicados en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio o cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente contrato y enteradas las **“PARTES”** de su valor y alcance legales, manifiestan su total conformidad y aceptación con todas y cada una de las obligaciones que se contraen en el presente documento, y para debida constancia y validez, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, a XX de XXXX de 2019, en el entendido de que cada original es el mismo contrato.

Por **“EL INALI”**

Por el **“PROVEEDOR”**

Lic. Alma Rosa Espíndola Galicia
Apoderada

C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mtro. Wilfrido Maximiliano Piliado Flores
Apoderado

Mtro. Santiago Darío Ortega Aceves
cargado del despacho de la Dirección de
Tecnologías de la Información y responsable
de la administración y verificación del
contrato.



El presente Contrato para el Arrendamiento de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), es revisado y validado por la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Administración y Finanzas de **"EL INALI"**, en cuanto al contenido jurídico y aspecto administrativo, respectivamente, por lo que los compromisos sustantivos que se asuman con su celebración, son responsabilidad exclusiva del área responsable de su ejecución.

El presente Contrato para el Arrendamiento de Equipo de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), entre el **Instituto Nacional de Lenguas Indígenas** y la empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**, consta de 13 (trece) hojas rubricadas al calce y debidamente signadas por las **"PARTES"** en esta que es su última hoja.



ANEXO 9

FORMATO DE ENCUESTA DE TRANSPARENCIA AL PROCEDIMIENTO

NÚMERO:
TÍTULO DE LA INVITACIÓN:
Nombre de la empresa:
Nombre del Representante o Apoderado Legal:
Dirección:

Instrucciones: Favor de calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una “X” según considere.

EVENTO
Aclaraciones

Factor 1.

¿El contenido de la convocatoria es claro para la contratación del Servicio que se pretende realizar?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 2.

¿Las preguntas técnicas efectuadas, se contestaron con claridad?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

EVENTO

Presentación y Apertura de Proposiciones.

Factor 3.

¿El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los Invitados?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 4.



¿La resolución técnica fue emitida conforme a la convocatoria y junta de aclaraciones del procedimiento?

Almente de Acuerdo	general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

EVENTO

Fallo

Factor 5.

¿En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los Proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados?

Almente de Acuerdo	general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Generales

Factor 6.

¿Volvería a participar en otra Invitación que emita esta institución?

Almente de Acuerdo	general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 7.

¿El concurso se apegó a la normatividad aplicable?

Almente de Acuerdo	general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE ESPACIO.

FAVOR DE ENTREGAR LA PRESENTE ENCUESTA, EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:

- 1.- EL DÍA DEL FALLO DE LA LICITACIÓN.
- 2.- ENVIARLO EN ARCHIVO PDF O ESCANEADO POR CORREO ELECTRÓNICO, A LAS SIGUIENTE DIRECCIÓN alfonso.arrazola@inali.gob.mx.



ANEXO 10

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 responsabilidad que involucran a los sectores público y privado.

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 del 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 inició 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 ésta 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 de estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por 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 cualquiera 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 dé 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 comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda el 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 impondrán 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 o 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 años 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 los 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 indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona dinero o cualquiera 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 persona 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 internaciones.

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.



ANEXO 11

**CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN
MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha _____

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

Dirección General de Administración y Finanzas.

Presente.

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. _____

EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS:

MANIFIESTO QUE AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, EL QUE SUSCRIBE CUENTA CON LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EMITIDA POR EL IMSS.

EN CASO DE PERSONAS MORALES:

_____(NOMBRE)_____ EN MI CARÁCTER DE_(CARGO)_____ Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE_(NOMBRE DE LA EMPRESA)_____ QUE TENGO CONFERIDAS, MANIFIESTO QUE MI REPRESENTADA, AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, CUENTA CON LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EMITIDA POR EL IMSS.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.

* El licitante podrá acompañar el presente con copia de la opinión emitida por el IMSS.



ANEXO 12

ESCRITO DE NACIONALIDAD

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha_____

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

Dirección General de Administración y Finanzas.
Presente.

Me refiero al procedimiento de Licitación No._____ en el que, quien suscribe o mi representada, la empresa _____, participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Bajo protesta de decir verdad, declaro: (elegir una de las opciones)

___ *Ser de nacionalidad mexicana.*

___ *Que mi representada es de nacionalidad Mexicana.*

De conformidad con el artículo 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y el artículo 35 de su Reglamento.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del licitante o su representante legal



ANEXO 13

ESCRITO Y FORMATO QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PERSONAS QUE PARTICIPEN EN LA JUNTA DE ACLARACIONES

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

Dirección General de Administración y Finanzas.

Presente.

De conformidad con lo previsto por el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por mi propio derecho (o en representación) de: _____ manifiesto “Bajo Protesta de Decir Verdad” mi interés de participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional No. _____ convocada por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas para la contratación del servicio de: _____, por lo anterior proporciono mis datos generales (o los de mi representado).

I. DATOS GENERALES

Nombre de la persona física o moral: _____
Registro Federal de Contribuyentes: _____
Domicilio: _____
Calle y Número: _____ Colonia: _____
Delegación o Municipio: _____ Código Postal: _____
Entidad Federativa: _____ Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

II. DEL LICITANTE

Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, y

II. DEL REPRESENTANTE DEL LICITANTE:

Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones

Atentamente,

Nombre Completo y firma.
Representante legal



FORMATO QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PERSONAS QUE PARTICIPEN EN LA JUNTA DE ACLARACIONES

(Papel membretado de la empresa licitante)

Ciudad de México, _____ de _____ del 2019

Licitación Pública Nacional No. _____

Nombre de la empresa: _____

Acciones de llenado:

Este documento tiene como objetivo agilizar la respuesta a las preguntas sobre la convocatoria de Licitación Pública Nacional, deberá anexar el escrito donde manifieste su interés de participar.

NO. DE PREGUNTA	PUNTO DE LA CONVOCATORIA	PÁGINA(S)	PREGUNTA
	Información específica		
	Información específica		
	Cantidad, unidad y descripción de los servicios		
	Efectos económicos		

Activo:

En el campo No. de Pregunta, dar un número consecutivo a cada una de las preguntas que se presenten en el listado. Es importante contemplar una sola pregunta por renglón.

En el campo Punto de la convocatoria, seleccionar el punto al que se hace referencia la pregunta. Es importante contemplar solo un punto por pregunta, si existen varias preguntas sobre el mismo punto, seleccionar otra fila y el mismo punto.

En el campo Página(s) escribir la página o páginas de donde se encuentra el punto de la convocatoria que hace referencia a las preguntas.

En el campo Pregunta, redactar la pregunta sobre el punto de la convocatoria en cuestión, de manera clara y precisa.

El correcto llenado de esta información y dentro del formato establecido, ayudará a agilizar la atención de las mismas.

Atentamente

Nombre Completo y firma.

Representante legal

ANEXO 14



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUM. _____

E DEL LICITANTE	
	DE PRESENTACIÓN

DEL EQUIPO	DESCRIPCIÓN COMPLETA

SERVICIOS DESCRITOS EN LA PRESENTE PROPUESTA TÉCNICA, CORRESPONDEN JUSTA, EXACTA Y CABALMENTE A LA DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN SOLICITADA EN EL ANEXO 1 DE CONVOCATORIA.

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.



ANEXO 15

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha_____

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

Dirección General de Administración y Finanzas.

Presente

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO._____

EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS:

MANIFIESTO QUE AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, EL QUE SUSCRIBE CUENTA CON LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL EMITIDA POR EL SAT.

EN CASO DE PERSONAS MORALES:

_____(NOMBRE)_____EN MI CARÁCTER DE__(CARGO)_____Y CON LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN DE_____(NOMBRE DE LA EMPRESA)_____QUE TENGO CONFERIDAS, MANIFIESTO QUE MI REPRESENTADA, AL DÍA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, CUENTA CON LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL EMITIDA POR EL SAT.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma del Licitante,
Representante o Apoderado Legal.

*El licitante podrá acompañar el presente con copia de la opinión emitida por el SAT.



ANEXO "A"

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones XIX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 27 y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 28 y 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 6 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal;

Que en términos de los artículos 56, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la administración del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompraNet, está a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas;

Que el sistema electrónico a que alude el considerando anterior tiene como fines el contribuir a la generación de una política general en la Administración Pública Federal en materia de contrataciones; propiciar la transparencia y seguimiento de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y presupuestación de las contrataciones públicas, así como su evaluación integral;

Que para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información contenida en CompraNet, es indispensable que esta Secretaría establezca los controles necesarios, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único.- Se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado COMPRANET.

Objeto y ámbito de aplicación.

1.- Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet, por parte de los sujetos a que se refieren los artículos 1 fracciones I a VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1 fracciones I a VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como de los licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo previsto en dichos ordenamientos legales.

Las menciones que se hagan a las dependencias y entidades o a las convocantes, se entenderán hechas, en lo conducente, a las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros.

El registro para la utilización de CompraNet implica la plena aceptación de los usuarios a sujetarse a las presentes disposiciones y a las demás que regulen la operación de dicho sistema.

Definiciones.

2.- Para los efectos de estas disposiciones, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en sus respectivos reglamentos, se entenderá por:

- I. **Ley de Adquisiciones:** la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- II. **Ley de Obras:** la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- III. **Operador y/o Administrador:** al servidor público que ha certificado sus capacidades para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet;
- IV. **OSD:** las ofertas subsecuentes de descuentos a que se refiere el artículo 2 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones;



- V. **PASOP:** el módulo de CompraNet en el que se contienen los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades y los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de las dependencias y entidades;
- VI. **RUPC:** el módulo de CompraNet en el que se contienen el Registro Unico de Proveedores y el Registro Unico de Contratistas;
- VII. **Unidad compradora:** el área de las dependencias o entidades que ha sido registrada y autorizada por la UPCP para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet, a la cual le es asignada una clave de identificación. Dicha Unidad estará a cargo del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o del servidor público que éste designe, y
- VIII. **UPCP:** la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

Disposiciones generales.

3.- Las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refieren las presentes disposiciones son los comprendidos en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones y en los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras, respectivamente.

4.- Para la realización de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, deberá utilizarse CompraNet, con las salvedades previstas en la Ley de Adquisiciones o en la Ley de Obras, según corresponda.

5.- Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, previa opinión de la UPCP, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas.

De los requisitos técnicos.

6.- El sistema CompraNet opera en ambiente Web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

- a. Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
- b. Versiones actualizadas de navegador para Internet;
- c. Instalación de software JAVA en su última versión, y
- d. Conexión a Internet con un ancho de banda de 512 Kbps.

7.- La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompraNet, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.

Del registro y acreditación de unidades compradoras, operadores y administradores.

8.- Para obtener el registro y autorización de Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores y/o administradores de esa Unidad compradora, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompraNet, de acuerdo con lo señalado en la guía de usuario que la UPCP pondrá a su disposición en el propio sistema.

Para obtener su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, los servidores públicos previamente designados por ésta, deberán acreditar estar capacitados para la operación en CompraNet, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la UPCP y difundidos a través de CompraNet.

La UPCP podrá incluir en CompraNet programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet.

Cuando se extinga la necesidad de contar con alguna Unidad compradora, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe deberá solicitar, mediante oficio a la UPCP, la baja de esa Unidad Compradora. Dicha solicitud deberá presentarse con quince días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que la Unidad compradora deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.



9.- A los servidores públicos que obtengan su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, la UPCP les asignará una clave de usuario única e intransferible que les permitirá operar en CompraNet únicamente para la Unidad compradora que hubiere solicitado su acreditación.

Dicho registro se mantendrá vigente para los operadores o administradores que acrediten estar capacitados para la operación en CompraNet, conforme a los programas de actualización correspondientes.

10.- La Unidad compradora que se encuentre registrada y autorizada por la UPCP para operar en CompraNet, estará obligada a utilizar dicho sistema para todos sus procedimientos de contratación cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal.

11.- Será responsabilidad del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o el servidor público que éste designe, solicitar a la UPCP la baja de algún operador y/o administrador de la Unidad compradora para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del operador y/o administrador.

De los programas anuales.

12.- La UPCP dará a conocer a través de CompraNet, los formularios y requerimientos para la integración, difusión y actualización de los programas anuales previstos en la Ley de Adquisiciones y en la Ley de Obras en el PASOP.

13.- Los programas anuales a que alude la disposición anterior y, en su caso, sus actualizaciones deberán ser incorporados en el PASOP, el cual generará el acuse de recibo respectivo.

Del acceso y uso de CompraNet para los proveedores y contratistas.

14.- Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompraNet, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompraNet. Si los potenciales licitantes lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.

El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Cuando se trate de potenciales licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompraNet se generará por el propio sistema, previo llenado de los formatos que para tal efecto se encuentren establecidos en el mismo y la entrega de la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompraNet, de manera digitalizada:

Persona Física	Persona Moral
<p>Fecha de Nacimiento.</p> <p>Credencial oficial con fotografía del país de origen (por lo que el pasaporte vigente).</p> <p>Credencial de identificación fiscal.</p> <p>Credencial única de registro de población, si existe en el país de origen.</p> <p>Documento de que el trámite lo realice a través de apoderado, o, en su caso, notarialmente:</p> <p>Documento que acredite el otorgamiento de dicha credencial de identificación.</p> <p>Credencial oficial con fotografía.</p> <p>Credencial de identificación fiscal (opcional).</p>	<p>Credencial otorgada por el notario de la escritura pública con la que se acredite su capacidad legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas credenciales.</p> <p>Credencial oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente).</p> <p>Credencial de identificación fiscal de la persona moral y, de ser el caso, la de su representante legal o apoderado.</p> <p>Credencial única de registro de población del representante legal o apoderado.</p>



CompraNet emitirá un aviso de recepción de la información a que alude este numeral.

15.- Una vez que el potencial licitante, nacional o extranjero, haya capturado correctamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompraNet le hará llegar dentro de los ocho días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompraNet.

16.- Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

En el caso de los licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones y, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto.

CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones o, en su caso, de las inconformidades a que se refieren los párrafos anteriores.

Por medio de identificación electrónica se considerará al conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo, y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio.

17.- La UPCP pondrá a disposición de los usuarios de CompraNet, a través de dicho sistema, la información necesaria para el uso eficiente del mismo.

Registro Unico de Proveedores y de Contratistas.

18.- Para su inscripción en el Registro Unico de Proveedores o en el de Contratistas, según corresponda, el proveedor o contratista interesado deberá incorporar en CompraNet los datos que le sean aplicables de entre los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales en términos de los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, son:

- I.** Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;
- II.** Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
- III.** Relación de socios, conforme a lo dispuesto en los artículos 50 fracción VII de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción VI de la Ley de Obras, según corresponda, y el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;
- IV.** Nombre de los representantes legales del proveedor o contratista, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;
- V.** Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;
- VI.** Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y
- VII.** Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del proveedor o contratista.

Una vez que el proveedor o contratista adjudicado haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, la Unidad compradora validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los dos días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario. CompraNet hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción, dentro de los dos días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones y 86 de su Reglamento, así como en los artículos 48 de la Ley de Obras y 90 de su Reglamento.

El proveedor o contratista será responsable de mantener actualizada la información a que se refiere este numeral, para efectos de lo dispuesto en los artículos 48, fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 61, fracción VII del Reglamento de la Ley de Obras, para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.

19.- Corresponderá a las unidades compradoras incorporar a CompraNet, los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y a su cumplimiento, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas a que hacen referencia los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, según corresponda.

20.- La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando una Unidad compradora reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.



21.- La clave y contraseña que la Unidad compradora utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la UPCP, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompraNet.

La clave y contraseña a que se refiere el párrafo anterior, serán diferentes de las que utilizan los operadores y/o administradores de la Unidad compradora para realizar los procedimientos de contratación en el CompraNet.

22.- La información relativa al RUPC permanecerá en CompraNet aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.

23.- Una vez concluido el contrato, la Unidad compradora que capturó los datos relevantes del mismo, deberá incorporar en CompraNet, con base en la información que le proporcione el administrador del contrato o el área responsable de la ejecución de los trabajos, los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, según corresponda, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:

- Aplicación de penas convencionales;
- Deducciones al pago o retenciones;
- Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;
- Inhabilitación en la dependencia o entidad convocante, en términos de los artículos 50 fracción III de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción III de la Ley de Obras, según corresponda, y
- Rescisión administrativa.

El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará por el promedio aritmético de la puntuación de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompraNet.

Cualquier Unidad compradora tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos expedidos al efecto por la Secretaría de la Función Pública.

CompraNet sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que la Unidad compradora incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.

De la operación de CompraNet.

24.- Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompraNet, se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompraNet cuenta con plantillas preconfiguradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.

25.- Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación deberán reportarse, a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo, con independencia de la fecha en que se firmen, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompraNet. Cualquier modificación a la información proporcionada, deberá reportarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que ésta ocurra.

26.- Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraNet al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.

27.- La Unidad compradora que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto o presencial, deberá incorporar dicha información a CompraNet utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.

La información generada por cualquier Operador y/o Administrador en CompraNet, será considerada documento público en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.

28.- CompraNet cuenta con un Clasificador Unico de las Contrataciones Públicas, denominado CUCOP, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios y obras públicas que contratan las dependencias y entidades. El CUCOP será utilizado por:

- a. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes o servicios de su especialidad, y



- b. Las unidades compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

29.- Las dependencias y entidades, a través de la Unidad compradora, recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.

30.- Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la Unidad compradora, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Unidad compradora difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

De las Ofertas Subsecuentes de Descuentos.

31.- Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica, la Unidad compradora tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.

32.- La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los licitantes interesados en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la UCPM mantendrá en CompraNet a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación y/o acreditación en el uso de dicha herramienta.

33.- El servidor público que acredite su capacitación para el uso de CompraNet en términos de lo dispuesto en el numeral 8 de las presentes disposiciones, estará certificado para llevar a cabo procedimientos de licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD.

34.- La Unidad compradora estará autorizada para realizar la licitación pública electrónica bajo la modalidad de OSD cuando el servidor público designado como operador y/o administrador cumpla lo dispuesto en el numeral anterior.

35.- La clave de acceso o certificado digital para que los licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompraNet, de conformidad con los numerales 14 y 15 de las presentes disposiciones.

Transitorios

PRIMERO.- El presente Acuerdo y las disposiciones contenidas en el mismo entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abrogan las disposiciones y se dejan sin efectos los oficios que a continuación se indican:

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 9 de agosto de 2000.
- Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril de 1997.
- Oficio No. SP/100/del 610 al 635/2004 de fecha 23 de agosto de 2004, emitido por el Secretario de la Función Pública, relativo a la información que debe remitirse al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET).
- Oficio SP/100/336/09 de fecha 23 de septiembre de 2009, emitido por el Secretario de la Función Pública, mediante el cual se indica que deberán subirse al Sistema CompraNet los contratos con un monto mayor a 300 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal sin considerar IVA.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la versión de CompraNet que se encuentra activa desde el año 2000, dejará de ser el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. La información contenida en dicha versión no será migrada a la nueva plataforma y sólo se mantendrá disponible para consulta, así como para los efectos previstos en el párrafo siguiente.

Los procedimientos de contratación que las dependencias y entidades hayan iniciado en la versión activa de CompraNet a que se refiere el párrafo anterior, deberán concluirse utilizando esa versión.



CUARTO.- Hasta en tanto se encuentre disponible la funcionalidad en CompraNet para realizar el sorteo por insaculación previsto en el último párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dicho sorteo se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los párrafos segundo y tercero del citado precepto.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil once.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.