

LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA (CRE O COMISIÓN) EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LA LEY) Y SU REGLAMENTO EN VIGOR (EL REGLAMENTO), Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, UBICADA EN AV. HORACIO NÚM. 1750 PRIMER PISO, COLONIA LOS MORALES, C.P. 11510, MÉXICO, D.F., CON TELÉFONO 5283-1515 Y FAX 5283-1505, CELEBRARÁ LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚM. 18111001-XXXX (EN LO SUCESIVO LA LICITACIÓN) PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA PARA LLEVAR A CABO LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y SU AUTOMATIZACIÓN MEDIANTE UN SISTEMA INTEGRAL, BAJO LAS SIGUIENTES:

BASES

1. Servicios de asesoría requeridos.

1.1 Descripción.

Se requiere la contratación de los servicios de asesoría para realizar una reingeniería de los procesos sustantivos en los cuales se analicen las actividades propias de la CRE en un conjunto de "Procesos", entidades de funcionamiento relativamente independientes aunque interconectadas entre sí, que puedan ser analizadas con detalle y cuyas acciones repetitivas se automaticen a través de una herramienta informática (software), y cuyo objetivo sea el de optimizar las actividades, eficiencia y eficacia en la operación, mejorar los tiempos de respuesta, el control de las mismas, sin perder la capacidad de adaptación constante y rápida a los cambios, así como conservar la coexistencia de métodos seguros con la necesaria flexibilidad para facilitar la intervención activa y fundamental de las personas y los sistemas en los procesos.

La descripción de los servicios requeridos se hace en el **Anexo 1** de las presentes Bases, el cual forma parte integrante de las mismas y se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertare.

1.2 Adjudicación del contrato o pedido.

El contrato derivado de esta Licitación se adjudicará al Licitante ganador en los términos establecidos en estas Bases.

1.3 Plazo de realización y entrega.

Los servicios de asesoría se realizarán a partir de la fecha de formalización del contrato y hasta el 30 de septiembre de 2008 y se entregarán en el domicilio de la CRE, ubicado en Av. Horacio número 1750, Colonia Los Morales, México, D.F.

Los plazos y fechas de los entregables parciales y final se realizarán conforme al programa de pagos descrito en el **Anexo 1** "Términos de Referencia" de estas Bases.

1.4 Lugar de la prestación del servicio.

Los trabajos se llevarán a cabo en las instalaciones de la Comisión o en las del Licitante ganador según se requiera. Lo anterior, sin perjuicio de que, por la naturaleza de los servicios, los trabajos puedan realizarse parcialmente en el lugar que designe la Comisión. La información proporcionada por la Comisión así como aquella generada como resultado de los servicios de asesoría se considera información confidencial, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que el licitante ganador deberá resguardarla adecuadamente y deberá observar lo dispuesto por el numeral 8 de las presentes bases. Los productos que resulten de los trabajos de asesoría se pondrán a disposición de la Comisión, cuando ésta los solicite.

1.5 Metodología de Trabajo.

El Licitante ganador deberá presentar a los servidores públicos designados por la Comisión, el avance de los trabajos de acuerdo a los entregables descritos a fin de intercambiar opiniones, considerando cada uno de los rubros que se especifican en el **Anexo 1** "Términos de Referencia" de estas Bases.

Los servicios de asesoría solicitados podrán interrumpirse por falta de disponibilidad para el Licitante ganador, en su caso, cuando éste no cuente con la información requerida para poder realizarlos y se reanudará cuando la Comisión entregue al Licitante ganador la información faltante para que éste continúe con el desarrollo de los trabajos de asesoría solicitados en los términos de referencia. En su caso, la Comisión podrá determinar que se realice los ajustes correspondientes que resulte factible con la información disponible.

La Comisión podrá cancelar la licitación, las partidas o conceptos incluidos en éstas, por caso fortuito o fuerza mayor. De cualquier manera, la Comisión podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar los servicios de asesoría, como por ejemplo, cuando por razones no imputables a la Comisión, la Secretaría de Energía o el Gobierno Federal determinen que no existen condiciones idóneas para que los servicios de asesoría se materialicen, o bien que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Comisión. La determinación de daño por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los Licitantes. Lo anterior de conformidad con el artículo 38, último párrafo de la Ley.

2. Información específica de la Licitación.

2.1 Bases de la Licitación.

2.1.1 Estas Bases estarán disponibles para su adquisición y consulta en:

a) La Dirección General de Administración de la CRE, ubicada en Av. Horacio número 1750, primer piso, Col. Los Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, D.F. en el periodo y horario establecidos en el **Anexo 4** de las presentes Bases, el cual forma parte integrante de las mismas y se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertare, y tendrán un costo de \$969.00 (Novecientos sesenta y nueve pesos 00/100 M.N.). El pago deberá efectuarse en los bancos presentando la Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos (Forma SAT 16), en triplicado. Cabe mencionar que la descripción del concepto: “Por la enajenación y venta de bases de Licitación Pública” y clave de la mencionada declaración es la número 600017. Los participantes deberán presentar para cotejo una fotocopia de dicha forma con el sello de pagado para ser canjeado por las bases correspondientes.

b) CompraNet, en la Dirección de Internet <http://compranet.gob.mx> y tendrán un costo de \$969.00 (Novecientos sesenta y nueve pesos 00/100 M.N.), que se pagará en los bancos que para ese efecto se señalan, debiendo conservar para los subsecuentes trámites el recibo que emite dicho sistema.

2.1.2 Los Licitantes sufragarán todos los costos relacionados con la preparación de sus proposiciones.

2.1.3 A todos los Actos Públicos derivados de la presente Licitación podrá asistir cualquier integrante de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Asociaciones no gubernamentales, así como cualquier persona física que, sin haber adquirido las Bases de Licitación, manifieste su interés de estar presente en los mismos, bajo la condición de que en todos los casos, del participante se requiera su asistencia y permanecer en calidad de observador.

2.2 Garantías.

2.2.1 La garantía relativa al cumplimiento del contrato deberá constituirse en moneda nacional por un importe del 20% del monto del contrato, sin considerar el IVA, a favor de la Tesorería de la Federación, mediante fianza expedida por institución mexicana debidamente autorizada o bien, deberá prever como mínimo las siguientes declaraciones:

- a) Importe total garantizado con número y letra.
- b) Que la fianza se otorga aceptando a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- c) La información es correspondiente a la denominación o nombre del proveedor o fiado.
- d) Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la CRE.
- e) Que la fianza continuará en vigor durante un año, contado a partir de la fecha de conclusión de los trabajos para garantizar obligaciones pendientes de cumplir y defectos en la prestación de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad derivada del contrato, y que continuará vigente hasta que se corrijan los defectos y se satisfagan las responsabilidades;
- f) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución

definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato o cualquier otra circunstancia y permanecerá en vigor en los casos en que la dependencia otorgue prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de sus obligaciones.

- g) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los artículos 95 y 95 bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, y
- h) En la fianza deberá indicarse el número de contrato celebrado, su fecha de firma y la especificación de las obligaciones garantizadas.

2.2.2 Esta garantía deberá ser presentada por el Licitante ganador dentro de los diez días naturales posteriores a la fecha de formalización del contrato.

2.2.3 Sin perjuicio de lo establecido en el punto 2.2.1 incisos e) y f), la fianza continuará en vigor hasta que se satisfagan las necesidades requeridas por la CRE, en caso de errores de elaboración y responsabilidades derivadas del contrato.

2.3 Requisitos para participar e instrucciones para la elaboración de las proposiciones técnica y económica.

2.3.1 Quien concurra en representación de una persona física o moral al acto de presentación y apertura de proposiciones, para efectos de acreditación deberá presentar un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por el grupo por su representada. La falta de identificación o acreditamiento de la representación, no será motivo de descalificación, ya que los actos podrán realizarse sin la presencia de los Licitantes o de sus representantes, pero dicha persona o grupo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

2.3.2 Las proposiciones técnicas y económicas serán entregadas en un sobre cerrado, dirigido a la CRE, señalando el nombre del grupo. Deberán ser presentadas en papel membretado del Licitante y serán firmadas en la última hoja por su representante legal y contener su rubrica en una de las hojas que la conformen y demás información requerida, en idioma español sin tachaduras ni enmendaduras.

2.3.3 Los Licitantes podrán presentar proposiciones conjuntas, sin necesidad de constituir una sociedad, siempre y cuando se establezca en la propuesta y en el contrato, a satisfacción de la Comisión, las partes que a cada persona le corresponde de las obligaciones y la manera en que se les exigirá el cumplimiento de las mismas, en los términos que señala el artículo 34 de la Ley. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

2.4 La documentación legal y administrativa podrá entregarse, a elección del Licitante, dentro o fuera del sobre que contenga las proposiciones.

2.4.1 Documentación legal:

- a) Con fundamento en el artículo 36 del Reglamento, los Licitantes deberán acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas mediante un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada en los términos de la Licitación establecidos en estas Bases, mismo que contendrá los datos siguientes:

Del Licitante: clave del 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; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas.

Del representante del Licitante: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

En lugar de la información antes mencionada y a opción del Licitante, los datos que se mencionan en los dos párrafos anteriores, se podrán presentar en el formato que se presenta como **Anexo 2** de las presentes Bases, el cual forma parte integrante de las mismas y se tiene aquí por reproducción, con la letra se insertare, y que deberá estar debidamente firmado.

- b) Copia simple de la identificación del representante del Licitante, en su reporte vigente, credencial de elector, o cartilla del servicio militar, con la cual acredita su personalidad.

Previo a la firma del contrato, el Licitante deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

2.4.2 Documentación administrativa:

- a) Copia del recibo de pago de las Bases de Licitación y original para cotejo.
- b) Manifestación por escrito, debidamente firmada, bajo protesta de decir verdad, que el Licitante no se encuentra en los supuestos a que se refieren los artículos 31 fracciones XXIV y XXV, 50 y 60 de la Ley, 30 fracción III del Reglamento, ni en lo que establece el artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

- c) Declaración de integridad por escrito en la que el Licitante por sí mismo o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la CRE, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Licitantes.
- d) Manifestación por escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que ratifique la aceptación de las condiciones estipuladas en estas Bases, sus anexos y las que se deriven de la Junta de Aclaraciones.
- e) En igualdad de condiciones, se dará preferencia a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 14 de la Ley.

Los licitantes que se encuentren en dicho supuesto y deseen recibir la mencionada preferencia, deberán presentar junto con su proposición una manifestación en la que se indique ser persona con discapacidad, tratándose de personas físicas o la proporción de empleados con discapacidad respecto de la totalidad de su planta de empleados, en el caso de personas morales, adjuntando a la referida manifestación, copia del alta al régimen obligatorio del IMSS.

- f) Manifestación por escrito en papel membretado y firmado que en términos de los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que la documentación de sus proposiciones técnica y económica, sea clasificada como reservada, confidencial y/ o comercial reservada. En caso contrario y en el supuesto de que la información proporcionada no sea considerada como reservada, confidencial y/o comercial reservada, así lo deberá manifestar en su escrito.
- g) Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por el representante legal, de que la empresa que representa es de nacionalidad mexicana y que participará directamente en la prestación de los servicios objeto de esta licitación, de conformidad con el artículo 28 fracción I de la Ley.

2.5 Presentación y entrega de las proposiciones.

Los Licitantes deberán entregar sus proposiciones Técnica y Económica en la fecha y hora indicados en el **Anexo 4**.

Toda proposición que reciba la CRE después del plazo fijado por ella para la recepción, indicado en las presentes Bases, no será aceptada.

En el caso de personas físicas, la proposición será firmada por la propia interesada. La proposición técnica deberá cubrir como mínimo todos y cada uno de los aspectos contenidos en el **Anexo 1**, y no deberá incluir precios.

La CRE no recibirá de parte de los Licitantes proposiciones a través del servicio postal, de mensajería o por los medios remotos de comunicación electrónica.

Sobre Cerrado con la Proposición Técnica y Económica

En el **Anexo 5** de estas Bases, el cual forma parte integrante de las mismas como si a la letra se insertara, se relacionan los documentos que deberán entregarse dentro del sobre que contendrán las proposiciones técnica y económica. Dicha relación deberá presentarse adherida al frente del sobre según corresponda.

2.5.1 Proposición Técnica, deberá contener lo siguiente:

- a) Elaborada en papel membretado del Licitante firmada por la persona facultada para ello en la última hoja de dicho documento, en idioma español. En el caso de personas físicas, la proposición será firmada por la propia interesada. La proposición técnica deberá cubrir todos y cada uno de los aspectos contenidos en el **Anexo 1** de las presentes Bases y no deberá incluir precios.
- b) Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, currícula donde acredite experiencia en la prestación de servicios afines a una solución basada en herramientas comerciales vigentes en el mercado, que permitan implementar los procesos objeto de la presente licitación.
- c) Organigrama del Licitante así como la descripción de la organización y del personal directivo de primer nivel que intervendrá en la prestación de servicios objeto de la Licitación.
- d) Fotocopia de las Declaraciones Anuales de Personas Morales con sus anexos correspondientes a los ejercicios 2006 y 2007.
- e) Carta del licitante bajo protesta de decir verdad donde manifieste que las herramientas propuestas de procesos de negocio son de uso comercial y que cuentan con al menos 1 (año) de operación en soluciones similares. Que no podrán ser de código abierto.
- f) Carta del licitante bajo protesta de decir verdad donde manifieste que las herramientas propuestas son parametrizables para cumplir con los requerimientos descritos en el **Anexo 1** de las presentes bases.
- g) Carta del licitante bajo protesta de decir verdad que manifieste y acepta expresamente que la titularidad de los trabajos desarrollados con motivo de la prestación de los servicios contratados pertenecerá de manera exclusiva a la CRE, aún los derechos de autor que pudieran derivarse de ellos, razón por la cual la CRE podrá hacer uso, explotación, distribución y comercialización de la solución desarrollada y la que será parametrizada de acuerdo a las necesidades de la CRE.

TER. BORRADOR

- h) Manifestación por escrito, indicando cuando menos una referencia de clientes del sector público en México y tres del sector privado que avale la experiencia en servicios de reingeniería de procesos sustantivos y su automatización, las cuales deberán de incluir la descripción de los servicios prestados, el resultado de los mismos y los datos generales actualizados indicando: dependencia o entidad, nombre del responsable, puesto, dirección, teléfono y dirección de correo electrónico. La CRE podrá verificar por cualquier medio los datos proporcionados.
- i) Carta del licitante bajo protesta de decir verdad en la que señale que cuenta cuando menos con 1 (una) experiencia en la prestación de servicios con la plataforma propuesta.
- j) Carta del licitante bajo protesta de decir verdad en la que señale que cuenta cuando menos con 3 (tres) años de experiencia en la prestación de servicios de implementación de soluciones BPM (Business Process Management) basadas en herramientas comerciales vigentes en el mercado, que permitan implementar todos los procesos sustantivos de la CRE.
- k) Carta firmada por el fabricante de las herramientas propuestas, motivo de esta licitación, dirigida a la CRE, donde acredite al licitante participante como distribuidor autorizado.
- l) Carta del fabricante dirigida a CRE donde se manifieste que el licitante cuenta con personal capacitado y certificado para el uso de las herramientas de procesos de negocio y gestión documental objeto de la presente licitación.
- m) Carta del fabricante dirigida a CRE donde se manifieste que el licitante cuenta con personal capacitado y certificado para impartir cursos de capacitación de las herramientas de procesos de negocio y gestión documental objeto de la presente licitación.
- n) Carta del licitante indicando que adjunta copia simple del registro de derechos de autor en México, en su caso apostillado de la copia simple de la patente registrada en otro país. El otorgamiento del registro de derechos de las herramientas deberá contar con al menos un año de antigüedad con relación a la fecha de la presentación de la proposición técnica de esta licitación.
- o) Escrito que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la empresa licitante, sus integrantes o cualquiera de los miembros del grupo conformado en términos de lo dispuesto en el numeral 2.3.3 de estas bases y en los artículos 34 de la Ley y 31 de su Reglamento, cuenta con experiencia suficiente para desarrollar los servicios de asesoría.
- p) Metodología, procedimientos y cronograma para la realización de los trabajos conforme a lo descrito en el **Anexo 1** de estas bases así como el programa de entrega de productos propuesto.

1ER. BORRADOR

Nota: El incumplimiento de alguno de los requisitos en la proposición técnica, será causa de desechamiento de la misma. Asimismo, cabe señalar que será causa de desechamiento que la proposición técnica presente precios.

2.5.2 Proposición económica, deberá contener la siguiente información:

Elaborarse en papel membretado del Licitante, firmada por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que la contenga. También en el caso de personas físicas, la proposición será firmada por la persona interesada y deberá cubrir todos y cada uno de los aspectos contenidos en el **Anexo 1** de las presentes Bases y deberá presentarse en el formato que aparece como **Anexo 3**, considerando:

1.-Costo de los servicios de asesoría correspondientes a los grupos de entregables a realizarse conforme al programa de pagos señalado en el **Anexo 1** de estas Bases

GRUPOS DE ENTREGABLES	COSTO	I.V.A.	SUBTOTAL
Entregable Núm. 1 en el Año 2007			
Entregables Núms. 2 a 5 en el Año 2007			
Entregables Núms. 6 a 8 en el Año 2007			
Entregables Núms. 9 y 10 en el Año 2008			
Entregable Núm. 11 en el Año 2008			
Entregables Núms. 12 y 13 en el Año 2008			
Entregables Núms. 14 al 18 en el Año 2008			
Total de los Grupos (2007 y 2008) (Describir importe total con letra)			

Los Licitantes que como parte de su proposición económica, ofrezcan porcentajes de descuento, éstos serán objeto de evaluación y adjudicación. El precio y descuento respectivo permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, el cual deberá manifestarse en forma expresa en el **Anexo 3**

VER BORRADOR

El Licitante deberá sostener firmes los precios propuestos y pactados en el contrato durante su vigencia y hasta su vencimiento, deberán incluir todos los costos involucrados, considerando los conceptos de los servicios, mantenimiento, transporte, garantía, y demás que requiere la CRE, por lo que no podrá agregar ningún costo extra, por lo que dichos costos permanecerán inalterables durante la vigencia de la proposición y del contrato.

Nota: El incumplimiento de alguno de los requisitos en la proposición económica, será causa de desechamiento de la misma

2.6 Acto de aclaración a las Bases.

La Junta de Aclaración de estas Bases se llevará a cabo en la fecha, hora y lugar señalados en el **Anexo 4** de las presentes Bases, el cual forma parte integrante de las mismas como si a la letra se insertara. Los Licitantes harán las preguntas que deseen, preferentemente enviándolas con 48 hrs. de anticipación a esta reunión, al fax número 5283-15-05, con atención a la Dirección General de Administración de la CRE o al correo electrónico maguirre@cre.gob.mx, a las que se dará respuesta en este Acto, previa presentación de la copia del recibo de pago de las Bases de Licitación. En caso de no presentar el comprobante, se permitirá la asistencia del Licitante, sin que tenga derecho a formular preguntas. Al término de dicha Sesión, se levantará una Acta del evento, que consigne de manera sintetizada las preguntas y respuestas formuladas. Después de dicho Acto, no procederá aclaración alguna sobre el contenido y alcance de estas Bases, y los acuerdos tomados en la misma tendrán carácter obligatorio para las partes y serán consideradas como parte integrante de las Bases.

2.7 Acto de apertura de las proposiciones técnicas y económicas.

La apertura de proposiciones técnicas y económicas se llevará a cabo en un acto. Los Licitantes entregarán en un sobre cerrado sus proposiciones técnica y económica, así como la documentación Legal y Administrativa señalada en el **Anexo 5**.

El acto mencionado se llevará a cabo en la fecha, hora y lugar señalados en el **Anexo 4** de las presentes Bases, en donde se dará a conocer la apertura de las proposiciones técnicas, desechándose las proposiciones que no hubiesen cumplido con alguno de los requisitos exigidos en los términos del artículo 36 de la Ley. A continuación, se procederá a la apertura y lectura en voz alta del importe de las proposiciones económicas, de aquellos que sus proposiciones técnicas no hubiesen sido desechadas.

2.8 Acto de fallo

El acto de fallo, se llevará a cabo en la fecha, hora y lugar señalados en el **Anexo 4** de las presentes Bases, donde se darán a conocer las razones por las cuales se determinó que las proposiciones técnicas y económicas de los Licitantes cumplieron o no con los requisitos de estas Bases así como el nombre del Licitante(s) ganador(es). Por fin, en el acto de fallo los Licitantes cuyas proposiciones hayan sido desechadas durante el procedimiento de Licitación, así como cualquier persona

que, sin haber adquirido las Bases, manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Se levantarán actas de cada uno de los actos antes mencionados, mismas que deberán ser firmadas por los Licitantes, los representantes de éstos, en su caso y los servidores públicos presentes, entregándoseles copia de las mismas.

Las Actas derivadas de los eventos a que se refieren los puntos 2.7 y 2.8 de las presentes Bases, para efectos de notificación de los Licitantes que no hayan asistido a los mismos, serán proporcionadas, a petición expresa, por la Dirección de Recursos de la CRE, además se pondrán a disposición de los interesados en CompraNet y en la página electrónica de la CRE en Internet (www.cre.gob.mx), y se colocarán en un lugar visible en la planta baja del inmueble sede de la CRE, en Av. Horacio número 1750, Colonia Los Morales, C.P. 11510, México, D.F.

La documentación de los Licitantes descalificados será devuelta, a solicitud expresa, transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de esta Licitación.

3 Criterios que se aplicarán para la evaluación de las proposiciones.

Para evaluar las proposiciones técnica y económica de cada Licitante, se considerará la información solicitada en el punto 2.5.1 y 2.5.2 de estas Bases.

El sistema de evaluación que se aplicará a la información técnica, será cualitativo (“cumple”/“no cumple”). La falta de cualquiera de los requisitos solicitados en estas Bases será motivo suficiente e inapelable para descalificar al Licitante.

En la evaluación de las proposiciones, en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

Para que las proposiciones sean consideradas solventes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

3.1 Características de la Propuesta Técnica

Para acreditar que la propuesta técnica elaborada por el Licitante responde de manera adecuada a los trabajos solicitados, el Licitante deberá cumplir con lo establecido en el punto **2.5.1 Proposición Técnica de las presentes Bases**.

3.2 Aspectos económicos.

3.2.1 Precios.

Se cotizarán en pesos mexicanos, de acuerdo con lo señalado en el punto 2.5.2 de estas Bases y deberán ser fijos.

3.2.2 Impuestos.

TER. BORRADOR

Los impuestos y derechos que procedan serán pagados por el Licitante conforme a la Legislación Fiscal vigente.

3.2.3 Formas de pago.

No se otorgarán anticipos. Los pagos se realizarán mediante transferencias electrónicas bancarias en pesos mexicanos en los cuarenta y cinco días naturales posteriores a la entrega y aceptación de la siguiente documentación

- a) Factura en los términos de la Legislación Fiscal vigente y
- b) Constancia de entrega y aceptación de los servicios de asesoría por parte de la Secretaría Ejecutiva.

No se aceptarán condiciones de pago diferentes a las antes mencionadas.

En caso de que la factura entregada por el Licitante ganador para su pago, presente errores o deficiencias, la CRE se lo indicará por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que se presenten las correcciones, no se computarán para efectos de pago, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley.

4. Criterio de adjudicación del Contrato.

Como resultado de la evaluación de las proposiciones, se emitirá un dictamen y se adjudicará el contrato correspondiente al Licitante cuya proposición resulte solvente porque reúne todas las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la CRE y que garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, conforme a lo establecido en estas Bases, en apego al artículo 36 de la Ley.

Si resultare que dos o más proposiciones son adecuadas porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la CRE, el pedido o contrato se adjudicará en apego al artículo 36 bis de la Ley.

Si después de analizar las proposiciones económicas, se obtuviera un empate en el precio, la adjudicación se efectuará a favor del Licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebraría la CRE en el mismo día de fallo, en los términos que señala el artículo 44 del Reglamento.

5. Firma del contrato.

Se llevará cabo dentro de los veinte (20) días naturales posteriores a la fecha de notificación del Fallo de la Licitación conforme al tipo y modo de contrato señalado en el **Anexo 6**.

Los documentos que a continuación se enlistan, deberán ser entregados por el Licitante ganador en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple para

su integración al expediente respectivo, previo a la firma del contrato en la Dirección General de Administración de la CRE, en el domicilio citado en estas Bases, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de la notificación del Fallo de la presente Licitación:

5.1, Acta de nacimiento para las personas físicas y el testimonio notarial del Acta Constitutiva con la constancia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y, en su caso, las modificaciones que dicha Acta haya tenido

5.2 Cédula del Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

5.3 Para las personas morales poder notarial del representante legal que firme la proposición para actos de administración, o poder especial en el que, expresamente, se le faculte para firma proposición y suscribir contratos; además, deberá presentar identificación oficial de la persona que ostenta el poder.

5.4 Constancia de domicilio fiscal con una antigüedad máxima de dos meses.

5.5 Con fundamento en lo dispuesto en la Resolución Mexicana Fiscal para 2007, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2007, el licitante que resulte ganador de esta Licitación, deberá dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación (CFF), conforme a la fracción I de la regla 2.1.16 de dicha Resolución, como a continuación se indica.

- I. Por cada contrato o pedido cuyo monto sea de \$110,000.00, sin incluir el IVA deberá presentar escrito libre con los siguientes requisitos:
1. Lugar y fecha.
 2. Nombre, denominación y forma social.
 3. Clave del RFC.
 4. Domicilio fiscal.
 5. Actividad preponderante.
 6. Nombre, RFC y cargo del representante legal, en su caso.
 7. Monto total del contrato.
 8. Señalar si el contrato se trata de adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública.
 9. Número de contrato.
 10. Manifestación bajo protesta de decir verdad que a la fecha de su escrito libre:
 - a) Han cumplido con sus obligaciones en materia de inscripción al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento.
 - b) Se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual del ISR por el último ejercicio fiscal que se encuentre obligado.
 - c) Que no tienen créditos fiscales determinados firmes a su cargo por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IMPAC, impuestos generales de importación y de exportación (impuestos al comercio exterior), y todos los accesorios, como recargos, sanciones, gastos de ejecución y la indemnización por cheque devuelto, que deriven de los anteriores. Así como créditos fiscales determinados firmes, relacionados con la

- obligación de pago de las contribuciones, y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias.
- d) En el caso que existan créditos fiscales determinados firmes manifestará que se comprometen a celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagarlos con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretendan contratar, en la fecha en que las citadas autoridades señalen, en este caso, se estará a lo establecido en la regla 2.1.17.
 - e) Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF.
 - f) En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no han incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y los contribuyentes que no hubieran estado obligados a presentar, total o parcialmente, la declaración a que se refiere la fracción I, inciso b) de punto 5.3 de estas bases, así como los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones en el escrito libre a que se refiere el primer párrafo de la citada fracción.

Para los efectos de la regla 2.1.16, tratándose de créditos fiscales determinados firmes, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales entre otros, si a la fecha de presentación del escrito a que se refiere la fracción I, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos.
- b) Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.
- c) Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

5.6 Copia del contrato de apertura de cuenta bancaria del Licitante (cheques).

5.7 Constancia original de la Institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del Licitante, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria estandarizada (CLABE) con 18 posiciones para realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pago, firmada y sellada por la institución financiera.

6. Modificación del contrato.

Dentro de los doce meses posteriores a la fecha de su firma, el contrato o pedido que se derive de esta Licitación podrá incrementarse sin recurrir a la celebración de un

nuevo procedimiento, siempre que el costo de dicha ampliación no rebase el 20% del monto total y/o plazo pactados originalmente y se cuente con presupuesto disponible, de conformidad con el artículo 52 de la Ley.

7. Patentes, marcas y derechos de autor.

El Licitante ganador asumirá la responsabilidad total en caso de que, al prestar sus servicios a la CRE, se infrinjan patentes o marcas, o se violen derechos de autor, salvo que exista impedimento la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual que se deriven de la asesoría objeto de las presentes Bases, invariablemente se constituirá a favor de la CRE, según corresponda en los términos de las disposiciones legales aplicables.

8. Confidencialidad.

La CRE y el Licitante ganador convienen en que toda la información que se relacione con los servicios objeto de la presente Licitación, incluyendo la relativa con procesos, equipos, materiales, ingeniería, e instrumentos, así como de carácter comercial que le sea proporcionada por la CRE durante el desarrollo de sus servicios deberá ser tratada como propiedad confidencial y no podrá ser revelada sin el consentimiento expreso de la CRE.

El Licitante ganador no podrá divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, la información que le proporcione la CRE, los datos y resultados obtenidos de los servicios objeto de la presente Licitación, sin autorización previa y por escrito de la CRE.

El Licitante ganador deberá instruir al personal a su cargo y que intervenga con motivo de la prestación del servicio objeto de esta licitación, a cumplir con las obligaciones señaladas en la presente cláusula. Asimismo, el Licitante ganador, incluyendo al personal a su cargo, se obliga a no reproducir en ninguna forma la información que le haya sido entregada por la CRE.

En el supuesto de que el Licitante ganador revele cualquier información en violación a lo dispuesto en esta cláusula, la CRE tendrá el derecho de demandar, sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso legal que se derive del Contrato que celebren las partes en su momento o de cualquier otra fuente, de demandar a la otra parte los daños y perjuicios que ésta le ocasione, y de dar por terminado el Contrato con efectos inmediatos, sin necesidad de declaración judicial, mediante notificación dada por escrito a la otra parte.

Esta obligación de confidencialidad tendrá una duración indefinida y no cesará con motivo de la expiración, suspensión, terminación o rescisión del Contrato, que en su momento, celebren el Licitante ganador y la CRE.

10. Sanciones.

El Licitante ganador que no firme el contrato por causas imputables al mismo, se hará acreedor a la sanción que se refiere el artículo 60 de la Ley.

TERMINADO BORRADOR

11. Penas convencionales.

Se aplicará una sanción de cinco al millar por cada día natural de atraso imputable al Licitante ganador del concurso respecto de la prestación de los servicios pendientes de entrega. Dicha cantidad no podrá exceder el importe correspondiente a la garantía de cumplimiento del Contrato.

El pago de los servicios objeto de la presente Licitación quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el prestador de servicios debe efectuar por concepto de penas convencionales, en los términos que señala el artículo 64 del Reglamento.

12. Declaración desierta de la Licitación.

Se declarará desierta esta Licitación cuando:

- ☒ Vencido el plazo de venta de Bases de Licitación, ningún interesado las adquiera.
- ☒ Ninguna persona presente proposiciones técnica y económica para participar en la Licitación.
- ☒ Ninguna de las proposiciones presentadas cumpla con los requisitos establecidos en estas Bases.
- ☒ Cuando los precios ofertados por los licitantes no sean aceptables para la CRE conforme a precios de referencia con que cuente o el monto exceda la estimación presupuestal considerada.

13. Descalificación de Licitantes.

Se descalificará de esta Licitación al Licitante que ocurra en las siguientes situaciones:

- ?? No cumpla con alguno de los requisitos establecidos en las presentes Bases que afecte la solvencia de la proposición, o si ocurre cualquiera de los supuestos de los artículos 31 fracciones XXIV y XXV de la Ley, 30 fracción III del Reglamento, ni en lo que establece la fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Funcionarios Públicos.
- ?? Se compruebe que algún Licitante ha acordado con otros Licitantes elevar los precios de los servicios objeto de esta licitación.

En estos casos se incluirá en el Acta respectiva las observaciones que correspondan según el Acto de presentación y apertura de proposiciones y/o fallo.

14. Controversias.

Las controversias que se susciten, relacionadas con la presente Licitación, en su caso, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley y en las disposiciones de

carácter legal aplicables, por lo que toda estipulación contractual en contrario no surtirá efecto legal alguno.

15. Negociación de condiciones.

No se negociará ninguna de las condiciones de estas Bases, ni las ofrecidas por el Licitante ganador.

16. Inconformidades.

Los Licitantes que participen en esta Licitación podrán inconformarse por escrito, indistintamente ante el Órgano Interno de Control en la CRE o ante la Secretaría de la Función Pública, en contra de actos derivados de la presente Licitación que contravengan las disposiciones de la Ley, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que esto ocurra o el inconforme tenga conocimiento del acto.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten al Órgano Interno de Control en la CRE, sita en Av. Insurgentes Núm. 890, Piso 5, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de adjudicación del contrato o pedido respectivo

ATENTAMENTE

**LIC. EDUARDO URDIALES MÉNDEZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

NOMBRE DEL SERVICIO

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS Y SU AUTOMATIZACIÓN MEDIANTE UN SISTEMA INTEGRAL.

ANTECEDENTES

La Comisión Reguladora de Energía surgió como resultado de una iniciativa de ley promovida por el titular del Ejecutivo Federal como parte de una reforma institucional para apoyar el desarrollo del nuevo marco regulador para las industrias del gas natural y de la energía eléctrica. El objetivo principal de esta reforma institucional consistía en definir y asignar claramente las funciones y atribuciones de las diferentes dependencias y entidades involucradas en el desarrollo de las industrias del gas natural, gas licuado de petróleo por medio de ductos y de la energía eléctrica.

Como resultado de lo anterior, se fortalecieron las atribuciones de la Secretaría de Energía, encargada de establecer la política energética del país; de la toma de decisiones relativas a la explotación del subsuelo acordes con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y de supervisar las operaciones de las entidades del sector. Petróleos Mexicanos, la Comisión Federal de Electricidad, y Luz y Fuerza del Centro conservaron sus funciones como operadores.

Las atribuciones de regulación se asignaron a la Comisión mediante la expedición de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía el 31 de octubre de 1995. Esta Ley transformó a la Comisión, de ser un órgano consultivo en materia de electricidad, como lo estableció su decreto de creación en 1993, a un desconcentrado de la Secretaría de Energía, con autonomía técnica y operativa, encargado de regular diversas actividades de las industrias del gas y de electricidad.

La redistribución de atribuciones y competencias entre las distintas dependencias y entidades permitió definir, para cada una de ellas, objetivos específicos que fueran congruentes con sus atribuciones respectivas.

A partir de la creación de la Comisión en su carácter de autoridad reguladora se inició un proceso de definición, organización y desarrollo institucional acorde a las funciones, atribuciones y responsabilidades otorgadas por el Congreso de la Unión.

La Ley de la Comisión fortaleció el marco institucional, dio operatividad a las reformas legales, claridad, transparencia y estabilidad al marco regulador de la industria eléctrica y de gas natural. Asimismo, amplió el ámbito de competencia de la Comisión en las industrias de gas natural y de energía eléctrica, y concentró

en ella atribuciones que se encontraban dispersas en otros ordenamientos, dependencias y entidades.

En términos del artículo 2 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, la Comisión tiene por objeto promover el desarrollo eficiente de las actividades siguientes:

- ~~EE~~ El suministro y venta de energía eléctrica a los usuarios del servicio público;
- ~~EE~~ La generación, exportación e importación de energía que realicen los particulares;
- ~~EE~~ La adquisición de energía eléctrica para el servicio público;
- ~~EE~~ Los servicios de conducción, transformación y entrega de energía entre entidades que tienen a su cargo el servicio público, y entre éstas y los particulares;
- ~~EE~~ Las ventas de primera mano de gas natural y gas licuado de petróleo;
- ~~EE~~ El transporte y almacenamiento de gas natural que no estén relacionados con la explotación, producción o procesamiento;
- ~~EE~~ La distribución de gas natural, y
- ~~EE~~ El transporte y distribución de gas licuado de petróleo mediante ductos.

De conformidad con el artículo 3 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, la Comisión cuenta, entre otras, con las siguientes atribuciones para el cumplimiento de su objeto:

- ~~EE~~ Otorgar y revocar los permisos,
- ~~EE~~ Autorizar precios y tarifas,
- ~~EE~~ Aprobar términos y condiciones para la prestación de los servicios,
- ~~EE~~ Expedir disposiciones administrativas de carácter general (directivas),

Dirimir controversias,

Requerir información y,

Aplicar sanciones, entre otros.

Organizacionalmente la Comisión se integra por diversas áreas, a saber; Presidencia, Comisionados, Secretaría Ejecutiva, Dirección General de Administración, Dirección General de Electricidad, Dirección General de Gas Natural, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Unidad de Política Económica y Unidad de Reestructuración Eléctrica, unidades administrativas que conforman un grupo calificado y con amplia experiencia en las diversas ramas profesionales, desarrollando relaciones funcionales administrativas a través de una metodología de trabajo organizada en equipos interdisciplinarios..

La Secretaría Ejecutiva coordina operativa y administrativamente las labores de la Comisión, dirige el diseño y aplicación de sistemas y procedimientos, lleva a cabo las relaciones públicas e institucionales de la Comisión, organiza la celebración de las sesiones del Pleno de la Comisión y da fe de los acuerdos que se toman en ellas. Se apoya en la Dirección General de Administración y en la Dirección de Informática para supervisar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, así como los servicios generales.

Las áreas sustantivas de la Comisión son las Direcciones Generales de Electricidad y de Gas Natural mismas que tienen a su cargo el análisis y evaluación de las solicitudes de otorgamiento de permisos o sus modificaciones y de otros proyectos vinculados al ámbito de su competencia. Estas unidades administrativas entregan el trabajo al Comisionado Ponente para su presentación ante el Pleno de Comisionados y lo asisten en la elaboración del Proyecto de Resolución. Además, participan en el diseño y expedición de las nuevas disposiciones que contribuyan al desarrollo eficiente y competitivo de esas industrias y verifican el cumplimiento de la regulación por parte de los permisionarios.

Las áreas de apoyo o soporte son la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Unidad de Política Económica y la Unidad de Reestructuración Eléctrica. La primera brinda soporte legal a las actividades de regulación y vigila la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el marco jurídico. A su vez, las Unidades de Política Económica y de Reestructuración Eléctrica formulan las estrategias y políticas de regulación para el sector, congruentemente con los objetivos de la política energética desarrollada por la Secretaría de Energía.

En los primeros años de la Comisión el intercambio de información entre los miembros de los grupos de trabajo y los procesos fueron relativamente sencillos, por tal motivo se seleccionó una herramienta de software (Lotus Notes y Domino Server orientadas a la colaboración y ejecución de tareas secuenciales) adecuada para este objetivo, que permitió crear y modificar de manera sencilla los flujos de trabajo sistematizados, desarrollándose sistemas de información basados en flujos de trabajo que en ese momento

cubrían las necesidades de intercambio de información y el control de la documentación oficial de la Comisión, así como la documentación generada por el Pleno de Comisionados; esta serie de flujos de trabajo cubrían las necesidades básicas, pero estaban lejos de ser la solución integral a todas las necesidades.

Es importante destacar que dichos flujos de trabajo no están relacionados entre sí, no cubren necesidades secundarias de los usuarios, ni los tiempos de respuesta requeridos.

Los actuales volúmenes de información están sobrepasando las capacidades de procesamiento de información, y el contenido creciente de documentación en papel está provocando ineficiencia y altos costos administrativos. Asimismo, el sistema actual no considera el manejo de la documentación de manera digital lo que origina una carga administrativa en el manejo de papel, así como dificultad para la localización y consulta de la información y/o documentación ya que no se cuenta con un repositorio centralizado.

Ante las crecientes necesidades de sistemas de información, toda vez que Domino Server sólo maneja base de datos documentales y no soporta de manera nativa bases de datos relacionales, se tomó la decisión de usar MS SQL Server como manejador de base de datos y como front-end .NET; lo que provocó la escasa integración entre los distintos sistemas.

El *“Eje 2. Economía competitiva y generadora de empleos”*, establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 emitido por el Poder Ejecutivo Federal, consiste en lograr un crecimiento sostenido más acelerado y generar los empleos formales que permitan mejorar la calidad de vida de todos los mexicanos. Al efecto cabe señalar que la Comisión en ejercicio de las atribuciones que le concede la legislación de la materia ha venido regulando la creciente inversión en las industrias del gas natural y de electricidad, habiendo otorgado más de 800 permisos.

Por otra parte el *“Eje 5. Democracia efectiva y política exterior responsable”*, establece la necesidad de elevar los estándares de eficiencia y eficacia gubernamental a través de la sistematización y digitalización de todos los trámites administrativos y el aprovechamiento de tecnologías de la información y comunicaciones, así como estandarizar los procedimientos administrativos del Gobierno Federal mediante la digitalización, hacer más efectiva la provisión de servicios y bienes públicos; para facilitar el acceso a la información pública, promover la transparencia, manejar grandes cantidades de información, unificar los padrones de cobertura de programas de gobierno, crear expedientes electrónicos, promover la participación ciudadana, crear diversas aplicaciones que permitirán elevar la eficiencia del gobierno, abatir costos de operación, ahorrar tiempo, desalentar la discrecionalidad y abatir la brecha digital, tanto tecnológica como cultural, que inhibe la inserción exitosa de los ciudadanos en la sociedad de la información y del conocimiento.

Actualmente la Comisión requiere de mayor flexibilidad, estabilidad, integración y control en sus procesos, recursos humanos y tecnológicos para realizar con éxito su encomienda. En este sentido, necesita que se

realice una reingeniería de procesos.

Para realizar estas actividades, la Comisión deberá contratar servicios profesionales de asesoría especializada que efectúen la reingeniería de los procesos sustantivos en los cuales se analicen las actividades propias de la Comisión en un conjunto de “Procesos”, entidades de funcionamiento relativamente independientes aunque interconectadas entre sí, que puedan ser analizadas con detalle y cuyas acciones repetitivas se automaticen a través de una herramienta de informática (software) con el fin de optimizar las actividades, aumentar la eficiencia y eficacia en la operación, mejorar los tiempos de respuesta y control de las mismas, no perder la capacidad de adaptación constante y rápida a los cambios, así como conservar la coexistencia de métodos seguros con la flexibilidad necesaria para facilitar la intervención activa y fundamental de las personas y los sistemas en los procesos. Bajo la consideración de que la Comisión no cuenta actualmente con el personal suficiente debido a las cargas de trabajo, ni con la información especializada para desarrollar los trabajos a que se refiere este apartado, requiere contratar servicios profesionales de asesoría especializada en la reingeniería de los procesos.

OBJETIVO

La contratación de servicios profesionales de asesoría especializada tienen por objeto brindar a la Comisión Reguladora de Energía la reingeniería de sus procesos a fin de optimizar las actividades, aumentar la eficiencia y eficacia en la operación, mejorar los tiempos de respuesta y control de las mismas, no perder la capacidad de adaptación constante y rápida a los cambios, así como conservar la coexistencia de métodos seguros con la flexibilidad necesaria para facilitar la intervención activa y fundamental de las personas y los sistemas en los procesos. Estos procesos deberán ser soportados por un software que los automatice, herramienta que deberá proporcionar la capacidad de ejecutar los procesos; monitorearlos y controlarlos.

Por otro lado, tendrá que entregar una recomendación de la estructura organizacional idónea / óptima que deberá tener, en su caso, la Comisión para la ejecución de los “Procesos”, sustentando la justificación de la propuesta.

Por tal motivo se requiere contratar una Asesoría Especializada en reingeniería de procesos.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y RESULTADOS A OBTENER

La reingeniería de los procesos en los cuales se analicen las actividades propias de la Comisión en un conjunto de “Procesos”, entidades de funcionamiento relativamente independientes aunque interconectadas entre sí, que puedan ser analizadas con detalle y cuyas acciones repetitivas se automaticen a través de una herramienta de informática (software) y cuyo objetivo sea optimizar las actividades, aumentar la eficiencia y eficacia en la operación, mejorar los tiempos de respuesta y control de las mismas, no perder la capacidad de adaptación constante y rápida a los cambios, así como conservar la coexistencia de métodos seguros con la flexibilidad necesaria para facilitar la intervención activa y fundamental de las personas y los sistemas en los procesos.

Dicha reingeniería deberá comprender los siguientes procesos sustantivos:

Dirección General de Gas Natural

- ~~///~~ Otorgamiento de permisos de transporte, almacenamiento y distribución de gas natural. (Tareas promedio 20)
- ~~///~~ Modificación de permisos de transporte, almacenamiento y distribución de gas natural. (Tareas promedio 20)
- ~~///~~ Administración de permisos de transporte, almacenamiento y distribución de gas natural. (Tareas promedio 11)
- ~~///~~ Visitas de verificación a permisionarios de transporte, almacenamiento y distribución de gas natural y gas LP por ductos (Tareas promedio 7)
- ~~///~~ Guarda documental de las solicitudes de permiso e información de los permisionarios de gas natural y gas LP por ductos (Tareas promedio 13)
- ~~///~~ Elaboración y/o revisión quinquenal de Normas Oficiales Mexicanas NOM (Tareas promedio 16)
- ~~///~~ Unidades de Verificación, seguimiento (Tareas promedio 6)
- ~~///~~ Unidades de Verificación, aprobación (Tareas promedio 6)

Dirección General de Electricidad

- ~~///~~ Otorgamiento de permisos de generación e importación de energía eléctrica (Tareas promedio 24)
- ~~///~~ Modificación de permisos de generación e importación de energía eléctrica, incluye la transferencia del permiso, cambio de denominación social y cambio de representante legal (Tareas promedio 22)
- ~~///~~ Terminación de permisos de generación e importación de energía eléctrica (Tareas promedio 17)
- ~~///~~ Otras modificaciones de permisos de generación e importación de energía eléctrica, que no implican análisis técnico-jurídico (Tareas promedio 9)

- ☞ Visitas de verificación a permisionarios de generación e importación de energía eléctrica (Tareas promedio 19)
- ☞ Administración de permisos para informes estadísticos, programa de obras y pago de derechos por supervisión de permisos (Tareas promedio 6)
- ☞ Solicitud de intervención en materia de Aportaciones (Tareas promedio 19)
- ☞ Aprobación de instrumentos en materia de aportaciones -Catálogo de precios y especificaciones técnicas- (Tareas promedio 26)
- ☞ Factor de ajuste mensual de los catálogos de precios de los suministradores (Tareas promedio 17)
- ☞ Consultas en materia de aportaciones (Tareas promedio 6)
- ☞ Instrumentos de Regulación (Tareas promedio 14)
- ☞ Consultas sobre instrumentos de regulación o la aplicación de los mismos (Tareas promedio 8)
- ☞ Procesos relacionados con auditorías y otros órganos de gobierno (Tareas promedio 4)

Secretaría Ejecutiva

- ☞ Procedimiento para la operación del Registro Público (Tareas promedio 9)
- ☞ Procedimiento para Publicación en el Diario Oficial de la Federación de las solicitudes para obtener un permiso de distribución, de transporte o de almacenamiento de gas natural (Tareas promedio 3)
- ☞ Procedimiento para Notificación de las Resoluciones (Tareas promedio 3)
- ☞ Instructivo de trabajo para dar trámite de aprobación y seguimiento de proyectos de resoluciones (Tareas promedio 6)
- ☞ Instructivo de trabajo para la notificación de resoluciones y entrega de permisos (Tareas promedio 5)
- ☞ Instructivo de trabajo para realizar publicaciones en el Diario Oficial de la Federación (Tareas promedio 5)
- ☞ Procedimiento de acceso a información de la CRE por parte de solicitantes, IFAI (Tareas promedio 7)

Dirección General de Asuntos jurídicos.

- ☞ Procedimientos de los Recursos de Reconsideración administrativos (Tareas promedio 4)

~~2.2~~ Procedimientos de Inicio y en su caso de imposición de Sanciones administrativas (Tareas promedio 3).

Debiendo incluir las interfases necesarias para el intercambio de información con los sistemas “Permisos de Gas” y “Permisos de Electricidad”, desarrolladas por la CRE mediante web services, y considerar la inclusión de documentos digitales que intervienen en los procesos. Estos documentos electrónicos quedarán almacenados en la herramienta de software, la cual será el único repositorio de documentos, para ser administrados, consultados, recuperados, visualizados, con seguridad y listos para ser impresos, transmitidos por vía e-mail y organizados de tal forma que su distribución implique el menor esfuerzo, por lo que será necesario que considere el repositorio de documentos que cubra las necesidades de la Comisión.

Además, deberá monitorear los recursos humanos que lo utilicen y su desempeño dentro de los procesos, permitiendo balancear las cargas de trabajo entre los miembros de los equipos de trabajo, y ofrecer la posibilidad de edición gráfica de los flujos de trabajo en el navegador, arrastrando y soltando elementos y uniéndolos con flechas. Esta edición debe efectuarse dentro del software propuesto, sin necesidad de utilizar otra herramienta diferente y sin programación.

Las características y capacidades del software deberán estar conforme a lo señalado en las especificaciones contenidas en el Apéndice 1 que se agrega formando parte integrante de los presentes Términos de Referencia.

CONCEPTOS DE TRABAJO

Las Actas relativas a los entregables en las cuales conste la aceptación total y sin condicionamientos, de los bienes descritos en las mismas, presentadas en idioma español.

1. **Licenciamiento.** Las medias y el título de licenciamiento del software a implementar.
2. **Plan de Trabajo Detallado.** Con por lo menos 3 niveles de profundidad.
3. **Estrategia de comunicación.** Conteniendo los principios y objetivos de comunicación del proyecto, su alcance y el plan detallado de trabajo. Con grupos de trabajo integrados por personal de la Comisión
4. **Plan de Administración de Cambios.** Que contenga un plan de trabajo detallado de las actividades a realizar para facilitar el cambio en las distintas áreas que comprenden la Comisión y que serán impactadas en el proyecto.
5. **Capacitación técnica.** Desarrollo y administración de la herramienta de software.
6. **Ambiente de Desarrollo y Producción.** Ambiente de software instalado y configurado que se utilizará para el desarrollo y producción del proyecto.
7. **Diagrama de procesos de la situación actual de los procesos sujetos a reingeniería.** Estos diagramas deben contener la documentación recabada del análisis identificando actividades, roles, transiciones, flujos, indicadores de desempeño y excepciones.
8. **Perfil del proceso de la situación actual.** Identificando a detalle el objetivo del proceso, las actividades que se llevan a cabo, sus respectivas descripciones y los roles relacionados a las mismas.
9. **Diagrama de la situación futura de los procesos sujetos a reingeniería.** Este diagrama debe contener la documentación que identifique actividades, roles, transiciones, flujos, excepciones, indicadores de desempeño y mejoras al proceso.
10. **Perfil del proceso de la situación futura.** Documento donde se identifica a detalle el objetivo del proceso, las actividades que se llevan a cabo, sus respectivas descripciones y los roles

relacionados a las mismas.

11. **Documento de recomendación de estructura organizacional.** Ideal que debe tener la Comisión para la ejecución de los procesos, debidamente sustentado.
12. **Modelado de los procesos y subprocesos en la herramienta informática.** Diagrama de proceso en la herramienta del sistema en donde mediante su particular simbología se plasma la documentación recabada identificando actividades, roles, transiciones y flujos para cada proceso y subproceso. Se deberá incluir una matriz con la asignación de roles y responsabilidades para cada actividad de los procesos en función de la estructura actual y la estructura propuesta, además de considerar en los flujos de cada proceso la ruta a seguir en función de la estructura que en ese momento sea vigente.
13. **Plan general de pruebas.** Calendario de pruebas, incluyendo el detalle de las mismas, donde se identifiquen las pruebas que se realizarán de cada flujo de trabajo configurado en el sistema identificando incidencias y excepciones para actividades, roles, transiciones y flujos para cada proceso y subproceso.
14. **Documento de configuración.** Documento donde se especifique el detalle de la configuración en la herramienta, en donde se debe especificar los procesos, sub-procesos, actividades, roles, transiciones, flujos, excepciones e indicadores de desempeño objeto de la presente licitación.
15. **Memoria técnica.** Que describa a detalle toda la información relacionada con la instalación, configuración, desarrollo e integración de la solución tecnológica en la herramienta Administración de Procesos de Negocios (BPM por sus siglas en inglés) en todos los ambientes usados.
16. **Capacitación de entrenadores.** Capacitación en esquema entrenador de entrenadores para 20 personas.
17. **Puesta en marcha de la herramienta de software con los procesos montados.**
18. **Acta de entrega final del proyecto.**

PROGRAMA DE TRABAJO

El trabajo comenzará a partir de la firma del contrato y deberá ser concluido a mas tardar el 30 de septiembre de 2008 de acuerdo al programa de entregas descrito a continuación.

El programa de entregas por cada entregable se realizará conforme a la sección 2 del Apéndice .

Entregable	Fecha de entrega
1. Licenciamiento	Dentro de los primeros 30 días posteriores a la firma del contrato.
2. Plan de Trabajo Detallado 3. Plan general de comunicación 4. Plan de Administración de Cambios 5. Capacitación Técnica	Antes del 10 de noviembre de 2007.
6. Ambiente de Desarrollo y Producción 7. Diagrama de procesos de la situación actual de los procesos sujetos a esta licitación de la CRE 8. Perfil del proceso de la situación actual	Antes del 10 de diciembre de 2007
	Antes del 30 de abril de 2008.

<p>15. Memoria técnica.</p> <p>16. Capacitación de entrenadores.</p> <p>17. Puesta en marcha de la herramienta de software con los procesos montados.</p> <p>18. Acta de entrega final del proyecto</p>	
---	--

Carlos Hans Valadez Martínez

México, D.F., a 22 de agosto de 2007.

APÉNDICE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El Software propuesto debe tener las siguientes características y capacidades:

- 1.1. Diseñar y modelar los procesos de negocios sencillos y complejos, así como los mecanismos configurables para llevarlos a cabo de manera automática, sin necesidad de programación. El software permitirá el análisis, ejecución e integración de procesos de tipo colaborativo, además de contar con herramientas para su monitoreo y reporte de los procesos ejecutados. Este modelado debe permitir que el mismo proceso pueda seguir diferente flujo en función de la estructura organizacional vigente al momento de ejecución (actual o propuesta)
- 1.2. Ejecutar las tareas automáticas y manuales en diferentes áreas de la CRE, que a través de los roles y perfiles establecidos para cada una de las actividades y procesos, los usuarios deberán poder administrar, trabajar y consultar documentos; el sistema debe registrar el acceso y cambios en los documentos.
- 1.3. Incorporar, en forma integrada la Gestión Documental.
- 1.4. La plataforma propuesta por el licitante deberá tener una integración de forma natural entre la Administración Documental de Contenido y el sistema que orqueste los procesos, sin necesidad de desarrollo.
- 1.5. Seguridad en el manejo de los documentos, con base a permisos de usuario y de objeto.
- 1.6. Administración del ciclo de vida de los documentos generados de acuerdo a las reglas y necesidades de negocio establecidos en la reingeniería.
- 1.7. Definir flujos de trabajo (workflow) de una manera gráfica, permitiendo activar y desactivar procesos definidos a voluntad del administrador. La herramienta debe contar con mecanismo de control y monitoreo de procesos y flujos de trabajo.

- 1.8. Los flujos de trabajo deben permitir la activación de alarmas o semáforos que indiquen incumplimiento o retrasos, los cuales serán vistos por los usuarios del sistema y personas autorizadas.
- 1.9. Confidencialidad de la información que se envíe desde el servidor de Web hasta los clientes; la aplicación deberá de soportar la incorporación de certificados SSL a nivel del servidor Web.
- 1.10. La herramienta de Administración Documental deberá soportar cualquier tipo de formato de archivo y capacidad de búsqueda de documentos por meta datos y contenido de documentos.
- 1.11. La herramienta deberá estar orientada al usuario, por lo que deberá contar con un cliente final Web amigable para el usuario y estar totalmente en español.
- 1.12. La herramienta de Administración Documental deberá contar con la funcionalidad para el manejo de las políticas de almacenamiento del contenido.
- 1.13. La herramienta deberá permitir el diseño y ejecución de flujos de trabajo documentales de manera sencilla, sin necesidad de programación.
- 1.14. Cada usuario deberá tener acceso solamente a los registros, pantallas, actividades y procesos de su competencia.
- 1.15. La herramienta deberá contar con un sistema de digitalización totalmente integrada a la plataforma.
- 1.16. La herramienta deberá de registrar la hora, fecha e identificar quién crea cualquier documento que se genera (turno, oficio, expediente, acta, resolución, documento derivado del pleno, acuerdo, etc.).
- 1.17. La plataforma deberá registrar los datos de los documentos oficiales que llegan a la CRE (Turnos). El turno debe contener entre otros los siguientes datos:

Estado del documento (trámite o desahogado).

~~✍✍~~ Fecha de recepción.

~~✍✍~~ Fecha del documento.

~~✍✍~~ Número de turno.

~~✍✍~~ Número de expediente (de existir relación).

~~✍✍~~ Nombre de la compañía (Catálogo).

~~✍✍~~ Persona que suscribe.

~~✍✍~~ Puesto del que suscribe.

~~✍✍~~ Destinatario.

~~✍✍~~ Descripción del documento.

~~✍✍~~ Anexos.

Clasificación del turno (Oficio, Carta, Carta copia, Oficio copia, entre otros).

- 1.18. El sistema deberá permitir asignar el número de turno de manera manual y validar que éste no se repita.
- 1.19. Se deberá poder configurar en el sistema el mecanismo para asignar un turno a un expediente ya existente, en caso de estar relacionados.
- 1.20. Deberá enviarse una notificación al destinatario del turno vía correo electrónico, para notificarle que es responsable de atenderlo.
- 1.21. Deberá el destinatario poder delegar la responsabilidad de atención del Turno instruyendo al nuevo responsable y de ser necesario establecer una fecha límite para su atención, notificando a la persona a la que se le asigne cuando la fecha vencimiento se cumple e identificación del documento que sigue en trámite.

- 1.22. Deberá el sistema notificar al responsable que se le ha delegado la atención de un turno.
- 1.23. Deberá cualquier usuario del sistema poder generar una respuesta de cualquier Turno.
- 1.24. Deberá el sistema notificar al remitente que se ha generado una respuesta al turno, si el remitente la solicitó al delegar el turno.
- 1.25. Deberá ser posible que el desahogo del turno sea realizado por el destinatario o su asistente o por una persona que tenga asignado un ROL con facultades de desahogo.
- 1.26. El sistema deberá registrar y guardar una bitácora de la información capturada en la descripción del documento (Usuario e información Capturada).
- 1.27. El sistema deberá tener la capacidad de crear reportes de resumen de los turnos con los intervalos de tiempo que el usuario establezca.
- 1.28. Deberá permitir relacionar diferentes turnos y heredar al Comisionado Ponente; dicho Comisionado Ponente podrá ser seleccionado de forma manual.
- 1.29. El sistema deberá considerar la replicación de cambios de Comisionado Ponente a todos los turnos relacionados.
- 1.30. Deberá ser posible la relación entre un turno (documento de entrada) y oficios (documentos expedidos).
- 1.31. Deberá asociar un Comisionado Ponente a un turno.
- 1.32. Deberá registrar los datos de los documentos oficiales que son expedidos por la CRE (Oficio).

1.33. Deberá contar con dos secciones el registro de los oficios, uno para la persona que los registra y la otra para Oficialía de partes y solo podrán ser modificadas por el propietario de la sección. Deberá el oficio contener entre otros los siguientes datos:

~~///~~ Sección del que registra:

~~///~~ Numero de expediente (asociar a un expediente).

~~///~~ Nombre de la compañía (calculado).

~~///~~ Nombre del destinatario (texto).

~~///~~ En repuesta al turno (asociar a un turno).

~~///~~ Fecha del oficio.

~~///~~ Requiere acuse de recibo.

~~///~~ Descripción corta del oficio.

~~///~~ Anexo de archivo Word con el oficio.

~~///~~ Sección de oficialía de partes:

~~///~~ Número de oficio.

~~///~~ Fecha de envío del documento.

~~///~~ Fecha de acuse de recibo.

1.34. Deberá el sistema notificar en un número de días configurable, cuando el que registra requiera saber si fue acusado el oficio por el destinatario o notificar cuando no es acusado.

1.35. Deberá contener los siguientes datos el registro de expedientes:

~~☒~~ ~~☒~~ Número de expediente (Calculado)

~~☒~~ ~~☒~~ Nombre de la empresa.

~~☒~~ ~~☒~~ Representante legal.

~~☒~~ ~~☒~~ Documento que acredita su personalidad

~~☒~~ ~~☒~~ Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.

~~☒~~ ~~☒~~ Dirección del Representante Legal.

(Debe estar ligado con el sistema de Permisos de Gas)

~~☒~~ ~~☒~~ Tipo de permiso (antes Tipo de tramite o solicitud)

~~☒~~ ~~☒~~ Número de turno de la solicitud.

1.36. El sistema deberá permitir configurar notificaciones para enterar de eventos a las personas relacionadas con un nuevo expediente.

1.37. Deberá contener los siguientes datos el registro de Resoluciones:

~~☒~~ ~~☒~~ Número de resolución (Calculado)

~~☒~~ ~~☒~~ Nombre de la empresa(Relacionar)

☞ Tipo de permiso (Calculado)

☞ Comisionado Ponente.

☞ Numero de acta (Relacionar)

☞ Fecha de resolución (Es calculada a partir de la fecha del acta)

☞ Proemio.

☞ Documento anexo (Resolución en Word)

1.38. El sistema relacionar objetos, por ejemplo una resolución a varios expedientes, o relacionar un acta con varias resoluciones.

1.39. Deberá contener los siguientes datos el registro de las actas:

☞ Número de acta

☞ Fecha de la sesión

☞ Comisionados ausentes

☞ Suplente de Secretario Ejecutivo

1.40. Deberá contener los siguientes datos el registro de los documentos derivados de pleno.: Documento derivado de la resolución, tipo de documento, Número Permiso, Documento Anexo, Proemio, fecha.

1.41. Deberá el sistema notificar el orden del día del pleno, los documentos a discutir, los apuntes y síntesis.

1.42. Deberá el sistema contar con mecanismos de administración de colas de trabajo con el objetivo de listar los turnos por responsable y mostrar su estado.

- 1.43. Deberá el sistema guardar una bitácora cuando la información sea nueva o editada.
- 1.44. El sistema deberá integrarse vía servicios Web (Web Services) con el sistema de electricidad para entregar información relacionada con las características de los permisos.
- 1.45. El sistema deberá proporcionar mecanismos para administración de documentos para llevar un registro de las actas de sesión de pleno.
- 1.46. El sistema deberá proporcionar mecanismos para la configuración de un registro histórico de los documentos que conforman el registro público de manera digital.
- 1.47. Se deberá configurar la herramienta de digitalización para que la CRE pueda realizar la carga del registro público histórico.
- 1.48. Deberá ser posible generar una lista filtrada (reporte) con los asuntos presentados ante el pleno.
- 1.49. Deberá ser posible en el sistema consultar la descripción del turno y la que se encuentra en el documento capturado en el sistema de expedientes de gas natural.
- 1.50. Deberá ser posible que en un turno se pueda acceder a la información del documento del expediente de gas natural.
- 1.51. Deberá ser posible que desde un turno con número de expediente se pueda acceder al permiso que le corresponde.
- 1.52. Deberá el turno delegado poder transferirse a otra persona para que lo atienda.
- 1.53. Deberá poder el responsable del turno poder relacionar un oficio la respuesta que este generando. (Relacionar documentos al flujo de trabajo).

- 1.54. Deberá el sistema un enviar un mensaje de que el turno está listo para ser desahogado al destinatario cuando el responsable del turno lo requiera al generar una respuesta.
- 1.55. Deberá ser posible en el sistema que al atender un turno se pueda crear un trámite mediante la configuración manual de un flujo rápido.
- 1.56. Deberá ser posible en un turno poder un trámite.
- 1.57. Deberá ser posible consultar en el sistema los expedientes que no están relacionados con un turno.
- 1.58. Deberá ser posible en el sistema relacionar un turno con varios expedientes.
- 1.59. La versión de la plataforma del sistema a instalar debe de ser la más reciente disponible en el mercado si demuestran fehacientemente que es estable, de lo contrario la versión a instalar será la inmediata anterior.

Infraestructura.

Las siguientes son las especificaciones que el software y la administración documental deberán soportar:

Plataforma (Sistema Operativo): Los productos que se instalen en computadoras personales, deberán operar correctamente sobre plataforma Windows 2000 Professional, Windows XP Professional SP2, Windows Vista y Machintosh, por lo que el proveedor deberá, en caso de ser necesario, entregar los parches y/o service packs requeridos que garanticen su operación con dichos sistemas operativos.

Plataforma (Sistema Operativo): Los productos que se instalen en servidores departamentales, deberán operar correctamente sobre plataforma Windows 2000 Advanced Server, Windows 2000 Server y Windows 2003 Server, por lo que el proveedor deberá, en caso de ser necesario, entregar los parches y/o service packs requeridos que garanticen su operación con dichos sistemas operativos.

La herramienta debe de integrarse con MS SQL Server 2000 o superior.

La herramienta se debe de integrar con MS-Office y comunicarse con Domino Server 6.5 o superior para el intercambio de correo electrónico.

La configuración de la herramienta, su puesta a punto y la parametrización de los procesos debe llevarse a cabo por el licitante ganador.

Descripción del Licenciamiento

El licitante deberá considerar el licenciamiento necesario para soportar los siguientes tipos de usuario, así como los módulos necesarios para operar el sistema.

Tipo de Licencia	Cantidad
Usuarios finales.	80
Usuarios administradores.	1
Usuarios de desarrollo.	1
Usuarios de digitalización.	9
Usuarios de modelado de procesos.	1
Usuarios para monitoreo de indicadores y análisis de información.	10

Adicionalmente se deberá considerar la póliza de mantenimiento del software por un periodo de 3 años, el cual deberá ser otorgado por el fabricante de la herramienta propuesta.

La póliza de mantenimiento deberá tener las siguientes características:

Proporcionar asistencia en la instalación y operaciones de los productos de software propuestos por el licitante, además de ayudar a resolver problemas no acordes al comportamiento documentado del software.

- ?? **Centro Electrónico de Soporte.** Acceso instantáneo a información esencial del producto disponible 24 horas al día, 365 días del año, vía Web.
- ?? **Alertas Técnicas.** Información de soporte, continuamente actualizada en el centro electrónico de soporte que ayude a localizar averías o los problemas relacionados con el uso y manejo del software propuesto por el licitante.

- ?? **Contactos Designados.** Que tengan la capacitación correspondiente o que tengan una experiencia equivalente en administración y en la configuración del producto de software propuesto por el licitante.

- ?? **Valoración en línea del Caso.** Se podrán levantar casos de soporte (tickets), revisar el estado de casos abiertos e intercambiar la información con el ingeniero de soporte que trabaje en su caso(s).

- ?? **Foros de Cliente.** Deberá proporcionar en el sitio de soporte electrónico foros de soporte de usuarios.

- ?? **Soporte Telefónico Urgente.** Deberá proporcionar soporte técnico vía telefónica para problemas reportados como de alta prioridad.

- ?? **Idioma del soporte.** El soporte técnico deberá proporcionarse en idioma español por el fabricante.

- ?? **Descarga.** Se deberá proporcionar acceso en el sitio de soporte técnico para la descarga de los productos del software propuesto por el licitante, así como sus actualizaciones y parches (correcciones).

- ?? **Actualización de Versiones:** Durante el periodo de vigencia del contrato de mantenimiento, se deberán incluir el envío de las versiones de los productos de software contratados, así como las medias y manuales técnicos y de referencia correspondientes.

Capacitación.

El licitante ganador deberá de considerar capacitación para los usuarios con rol de usuario final y capacitación técnica para la Dirección de Informática (desarrollo y administración).

Se deberá considerar por lo menos las siguientes capacitaciones:

- ?? Capacitación en esquema entrenador de entrenadores para 20 personas.

- ?? Capacitación para rol de Administración del sistema para 3 personas.

?? Capacitación para el rol de Desarrollador para 3 personas.

La capacitación de usuario final deberá proporcionarse en las instalaciones de la CRE, de igual forma la CRE proporcionará el equipo necesario.

La capacitación de los roles de administrador y desarrollador debe realizarse fuera de la CRE, todo los gastos relacionado con la capacitación deben de ser cubiertos por el licitante ganador.

El material de capacitación deberá proporcionarse en idioma español por el licitante ganador.

Sección 2

2. Programa de Pagos

Programa general de pagos el cual será de acuerdo a los entregables descritos en el **Anexo 1**.

Los trabajos deberán concluirse como fecha límite el 30 de septiembre de 2008.

Conforme a la entrega de productos finales se realizara el pago correspondiente previa aceptación de los productos por el área requirente :

Entregable	Fecha de entrega	Por ciento sobre el monto
1. Licenciamiento	Dentro de los primeros 30 días posteriores a la firma del contrato.	20%
2. Plan de Trabajo Detallado 3. Plan general de comunicación	Antes del 10 de noviembre de 2007.	10%

4. Plan de Administración de Cambios		
5. Capacitación Técnica		
6. Ambiente de Desarrollo y Producción		
7. Diagrama de procesos de la situación actual de los procesos sujetos a esta licitación de la CRE	Antes del 10 de diciembre de 2007	10%
8. Perfil del proceso de la situación actual		
9. Diagrama de procesos de la situación futura de los procesos sujetos a esta licitación de la CRE	Antes del 30 de abril de 2008.	20%
10. Perfil del proceso de la situación futura		
11. Documento de recomendación de estructura organizacional.	Antes del 30 de mayo de 2008.	5%
12. Modelado de los procesos y subprocesos en la herramienta BPM	Antes del 30 de agosto de 2008.	20%
13. Plan general de pruebas		
14. Documento de configuración	Antes del 30 de septiembre de 2008.	15%
15. Memoria técnica.		

16.Capacitación de entrenadores.		
17.Puesta en marcha de la herramienta de software con los procesos montados.		
18.Acta de entrega final del proyecto.		

Horacio Colina Fajardo

ANEXO 2

_____(nombre)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente Licitación Pública Internacional, a nombre y representación de: (persona física o moral).

No. de Licitación:

Clave del Registro Federal de Contribuyentes:		
Nombre.-		
Domicilio.-		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó de la misma, fecha y datos en el Registro público de Comercio:		
Relación de accionistas.-		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Descripción del objeto social:		
Reformas del acta constitutiva:		
Nombre del apoderado o representante:		
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:		
Escritura pública número:		Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario.
(firma)

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.

ANEXO 3

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

GRUPOS DE ENTREGABLES	COSTO	I.V.A.	SUBTOTAL
Entregable Núm. 1 en el Año 2007			
Entregables Núms. 2 a 5 en el Año 2007			
Entregables Núms. 6 a 8 en el Año 2007			
Entregables Núms. 9 y 10 en el Año 2008			
Entregable Núm. 11 en el Año 2008			
Entregables Núms. 12 y 13 en el Año 2008			
Entregables Núms. 14 1 18 en el Año 2008			
Total de los Grupos (2007 y 2008) (Describir importe total con letra)			

Las cifras que se incluyen en este cuadro deben apegarse a lo señalado en los puntos 3.2.1., 3.2.2 y 3.2.3 de estas Bases.

1ER. BORRADOR

ANEXO 4

FECHA, HORA Y LUGAR DE VENTA DE BASES, CELEBRACION DE LOS ACTOS RELATIVOS A ESTA LICITACIÓN.

ACTO	FECHA	HORARIOS
Venta de Bases	En la Comisión del 11 al 21 de septiembre de 2007 En CompraNet del 11 al 21 de septiembre de 2007	9:30 a 14:00 hrs. y de 15:30 a 18:00 hrs.
Junta de Aclaración de Bases	21 de septiembre de 2007	12:00 hrs.
Entrega de proposiciones técnicas y económicas en Oficialía de Partes	27 de septiembre de 2007	9:00 a 11.55 hrs.
Revisión cuantitativa documentación legal y administrativa, apertura de proposiciones técnicas y económicas.	27 de septiembre de 2007	11.00 hrs.
Fallo	3 de octubre de 2007	12 :00 hrs.
Formalización del Contrato	Dentro de los veinte días posteriores a la fecha de emisión del fallo	De 9:30 a 18:00

La venta y consulta de Bases se realizará en los horarios señalados, en días hábiles, en la Dirección de Recursos de la CRE, primer piso, Av. Horacio Núm. 1750, Col. Los Morales, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, D.F. y vía CompraNet, en la dirección <http://compranet.gob.mx>. Los actos relativos a esta Licitación se realizarán en el Auditorio Lic. Ignacio Pichardo Pagaza de la CRE que se ubica en la planta baja del domicilio antes señalado.

Anexo 5

Relación de documentación legal, administrativa y proposiciones técnicas y económicas que deben presentar los Licitantes durante el acto de presentación y apertura de proposiciones. Relacionar el formato conforme estas Bases.

Documentación Legal	Punto de las Bases en donde se solicita el documento	
	Inciso	Número de hoja
<p>Con fundamento en el artículo 36 del Reglamento, los Licitantes deberán acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas mediante un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada en los términos de la Licitación establecidos en estas Bases, mismo que contendrá los datos siguientes:</p>	2.4.1 a)	5
<p>Del Licitante: clave del 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; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas.</p>	2.4.1 a)	5
<p>Del representante del Licitante: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.</p>	2.4.1a)	5
<p>En lugar de la información antes mencionada y a opción del Licitante, los datos que se mencionan en los dos párrafos anteriores, se podrán integrar en el formato que se presenta como Anexo 2 de las presentes Bases, el cual forma parte integrante de las mismas y se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertare, y que deberá estar debidamente firmado..</p>		

COPIA BORRADOR

<p>Copia simple de la identificación del representante legal (pasaporte vigente, credencial de elector, o cartilla del servicio militar nacional) con la cual acredita su personalidad.</p>		
<p>Previo a la firma del contrato, el Licitante garantiza que presentará original o copia certificada para su exhibición de los documentos con los que se acredite su existencia y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.</p>	2.4.1b)	5

Documentación Administrativa	Inciso	Número de hoja
<p>Copia del recibo de pago de las Bases de Licitación y original para cotejo.</p>	2.4.2 a)	5
<p>Manifestación por escrito y debidamente firmada, bajo protesta de decir verdad, que el Licitante no se encuentra en los supuestos a que se refieren los artículos 31 fracciones XXIV y XXV, 50 y 60 de la Ley, 30 fracción III del Reglamento, ni en lo que establece el artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos..</p>	2.4.2 b)	5
<p>Declaración de integridad por escrito en la que el Licitante por sí mismo o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la CRE, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Licitantes</p>	2.4.2 c)	6
<p>Manifestación por escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que ratifique la aceptación de las condiciones estipuladas en estas Bases, sus anexos y las que se deriven de la Junta de Aclaraciones.</p>	2.4.2. d)	6
<p>En igualdad de condiciones, se dará preferencia a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 14 de la Ley.</p>		
<p>Los licitantes que se encuentren en dicho supuesto y deseen recibir la mencionada preferencia, deberán presentar junto con su proposición una manifestación en la que se indique ser persona con discapacidad, tratándose de personas físicas o la proporción de empleados con discapacidad respecto de la totalidad de su planta de empleados, en el caso de personas morales, adjuntando a la referida manifestación, copia del alta al régimen obligatorio del IMSS.</p>	2.4.2 e)	6

<p>Manifestación por escrito en papel membretado y firmado que en términos de los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que la documentación de sus proposiciones técnica y económica, sea clasificada como reservada, confidencial y/ o comercial reservada. En caso contrario y en el supuesto de que la información proporcionada no sea considerada como reservada, confidencial y/o comercial reservada, así lo deberá manifestar en su escrito</p>	2.4.2 f)	6
<p>Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por el representante legal, de que la empresa que representa es de nacionalidad mexicana y que participará directamente en la prestación de los servicios objeto de esta licitación, de conformidad con el artículo 28 fracción I de la Ley</p>	2.4.2 g)	6

Proposición Técnica	Punto de las Bases en donde se solicita el documento	Punto de las Bases en donde se solicita el documento
	Inciso	Número de hoja
<p>Elaborada en papel membretado del Licitante firmada por la persona facultada para ello en la última hoja de dicho documento, en idioma español. En el caso de personas físicas, la proposición será firmada por la propia interesada. La proposición técnica deberá cubrir todos y cada uno de los aspectos contenidos en el Anexo 1 de las presentes Bases y no deberá incluir precios.</p>	2.5.1 a)	7
<p>Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, currícula donde acredite experiencia en la prestación de servicios afines a una solución basada en herramientas comerciales vigentes en el mercado, que permitan implementar los procesos objeto de la presente licitación.</p>	2.5.1 b)	7
<p>Organigrama del Licitante así como la descripción de la organización y del personal directivo de primer nivel que intervendrá en la prestación de servicios objeto de la Licitación.</p>	2.5.1 c)	7
<p>Fotocopia de las Declaraciones Anuales de Personas Morales con sus anexos correspondientes a los ejercicios 2006 y 2007.</p>	2.5.1 d)	7
<p>Carta del licitante bajo protesta de decir verdad donde manifieste que las herramientas propuestas de procesos de negocio son de uso comercial y que cuentan con al menos 1 (año) de operación en soluciones similares. Que no podrán ser de código abierto.</p>	2.5.1 e)	7
<p>Carta del licitante bajo protesta de decir verdad donde manifieste que las herramientas propuestas son parametrizables para cumplir con los requerimientos descritos en el Anexo 1 de las presentes bases.</p>	2.5.1 f)	7

<p>Carta del licitante bajo protesta de decir verdad que reconoce y acepta expresamente que la titularidad de los trabajos que se realicen con motivo de la prestación de los servicios contratados pertenece de manera exclusiva a la CRE, aún los derechos de autor que pudieran derivarse de ellos, razón por la cuál la CRE podrá hacer uso, explotación, distribución y comercialización de la solución desarrollada y la que fuere parametrizada de acuerdo a las necesidades de la CRE..</p>	2.5.1 g)	7
<p>Manifestación por escrito, indicando cuando menos una referencia de clientes del sector público en México y tres del sector privado que avale la experiencia en servicios de reingeniería de procesos sustantivos y su automatización, las cuales deberán de incluir la descripción de los servicios prestados, el resultado de los mismos y los datos generales actualizados indicando: dependencia o entidad, nombre del responsable, puesto, dirección, teléfono y dirección de correo electrónico. La CRE podrá verificar por cualquier medio los datos proporcionados.</p>	2.5.1 h)	7
<p>Carta del licitante bajo protesta de decir verdad en la que señale que cuenta cuando menos con 1 (una) experiencia en la prestación de servicios con la plataforma propuesta.</p>	2.5.1 i)	8
<p>Carta del licitante bajo protesta de decir verdad en la que señale que cuenta cuando menos con 3 (tres) años de experiencia en la prestación de servicios de implementación de soluciones BPM (Business Process Management) basadas en herramientas comerciales vigentes en el mercado, que permitan implementar todos los procesos sustantivos de la CRE.</p>	2.5.1 j)	8
<p>Carta firmada por el fabricante de las herramientas propuestas, motivo de esta licitación, dirigida a la CRE, donde acredite al licitante participante como distribuidor autorizado.</p>	2.5.1 k)	8
<p>Carta del fabricante dirigida a CRE donde se manifieste que el licitante cuenta con personal capacitado y certificado para el uso de las herramientas de procesos de negocio y gestión documental objeto de la presente licitación.</p>	2.5.1 l)	8
<p>Carta del fabricante dirigida a CRE donde se manifieste que el licitante cuenta con personal capacitado y certificado para impartir cursos de capacitación de las herramientas de procesos de negocio y gestión documental objeto de la presente licitación.</p>	2.5.1 m)	8
<p>Carta del licitante indicando que adjunta copia simple del registro de derechos de autor en México, en su caso apostillado de la copia simple de la patente registrada en otro país. El otorgamiento del registro de derechos de las herramientas deberá contar con al menos un año de antigüedad con relación a la fecha de la presentación de la proposición técnica de esta licitación.</p>	2.5.1 n)	8

Escrito que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la empresa licitante, sus integrantes o cualquiera de los miembros del grupo conformado en términos de lo dispuesto en el numeral 2.3.3 de estas bases y en los artículos 34 de la Ley y 31 de su Reglamento, cuenta con experiencia suficiente para desarrollar los servicios de asesoría	2.5.1 o)	8
Metodología, procedimientos y cronograma para la realización de los trabajos conforme a lo descrito en el Anexo 1 de estas Bases, así como el programa de entrega de productos propuesto	2.5.1 p)	8
Nota: El incumplimiento de alguno de los requisitos en la proposición técnica, será causa de desechamiento de la misma. Asimismo, cabe señalar que será causa de desechamiento de la proposición técnica presente precios.		8

1ER. BORRADOR

Proposición económica	Punto de las Bases en donde se solicita el documento		
	Inciso	Número de hoja	
<p>Elaborarse en papel membretado del Licitante, firmada por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que la contenga. También en el caso de personas físicas, la proposición será firmada por la persona interesada y deberá cubrir todos y cada uno de los aspectos contenidos en el Anexo 1 de las presentes Bases y deberá presentarse en el formato que aparece como Anexo 3, considerando:</p> <p>1.-Costo de los servicios de asesoría correspondientes a los grupos de entregables a realizarse conforme al programa de pagos señalado en el Anexo 1 de estas Bases</p>	2.5.2	8	
GRUPOS DE ENTREGABLES	COSTO	I.V.A.	SUBTOTAL
Entregable Núm. 1 en el Año 2007			
Entregables Núms. 2 a 5 en el Año 2007			
Entregables Núms. 6 a 8 en el Año 2007			
Entregables Núms. 9 y 10 en el Año 2008			
Entregable Núm. 11 en el Año 2008			
Entregables Núms. 12 y 13 en el Año 2008			
Entregables Núms. 14 al 18 en el Año 2008			
Total de los Grupos (2007 y 2008) (Describir tipos total con letra)			

1ER. BORRADOR

**MCA03. MODELO DE PROYECTO DE CONTRATO PARA
LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, DE TODO TIPO**

NOTA: Este modelo podrá variar atendiendo los aspectos, requisitos y características particulares del proceso de contratación y en su caso, de las bases e invitaciones correspondientes, ya que contiene los elementos mínimos previstos en el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE ENERGÍA A TRAVÉS DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA, EN LO SUCESIVO LA COMISIÓN, REPRESENTADA POR SU PRESIDENTE, SR. (1) _____ Y POR LA OTRA, (2) _____, EN LO SUCESIVO EL PRESTADOR [REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU (3) _____ SR. (4) _____], AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES:

- I. Declara la Comisión de
- I.1. Es un órgano descentralizado de la Secretaría de Energía, con autonomía técnica y operativa de conformidad con la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 31 de octubre de
- I.2. **Omnibus:** Su Presidente cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato de conformidad con lo establecido por los artículos 1 y 9 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 y 7, fracción III, de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, y 3, fracción VI, inciso a) y 34, fracciones I, IV y XXVI, inciso h) del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía. **a)**
- b)** De conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 9 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 y 7, fracciones I, III y IX de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, y 34, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía y en ejercicio de sus facultades el Presidente de la Comisión autorizó a (1) _____ **[nombre y cargo]**, para celebrar, entre

otros, los contratos y convenios que la Comisión requiera en materia de la mencionada Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mediante oficio número P/____/200__, de fecha __ de _____ de 200__, el cual se anexa al presente para formar parte integrante del mismo como Anexo __.

- I.3. Requiere contratar los servicios para (5) _____.
- I.4. Tiene considerada la erogación derivada del presente contrato dentro de la partida (6) _____ de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el año de (7) _____, la cual fue comunicada mediante oficio número (8) _____ de fecha (9) _____ del Director General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Energía.
- I.5. El presente contrato se adjudicó mediante el proceso de (10) _____.
- I.6. De conformidad con lo previsto en [ajustar según corresponda de conformidad con los artículos 26 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público], la presente contratación se realiza previa autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión, según consta en el acta correspondiente a la sesión de fecha (11) _____, cuyo original se encuentra en el expediente respectivo en la Dirección General de Administración de la Comisión.
- I.7. Para los efectos de este contrato señala como su domicilio, el edificio marcado con el número 1750, de las calles de Horacio, Colonia Los Morales, C.P. 11510, México, D.F.

II. Declara el **Prestador** que:

- II.1. [Si el Prestador es una persona moral] Es una sociedad constituida legalmente mediante escritura pública número (12) _____, fecha (13) _____, otorgada ante la fe del Lic. (14) _____, Notario Público Núm. (15) _____ de la ciudad de (16) _____, cuyo original de testimonio quedo inscrito en (17) _____ del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de (18) _____, el (19) _____.

[Si el asesor es persona física] Es una persona física de nacionalidad _____, lo que acredita con _____ [en caso de ser extranjero] así como su legal estancia en el país y que cuenta con la calidad migratoria necesaria para suscribir el presente contrato y llevar a cabo el objeto de mismo, mediante _____.

TERMINER BORRADOR

II.2. [Si el asesor es una persona moral o como persona física está representado] El Sr. (4) _____, en su carácter de (3) _____, cuenta con personalidad jurídica y facultades suficientes para obligar a su representada en los términos de este contrato, tal y como lo acredita con la escritura pública número (20) _____, de fecha (21) _____, otorgada ante la fe del Lic. (14) _____ Notario Público Núm. (22) _____ de la ciudad de (23) _____, facultades que a la fecha del presente contrato no le han sido modificadas o revocadas.

II.3. [Si el asesor es una persona moral] De acuerdo con su objeto social, está en aptitud de prestar la asesoría o consultoría requerida por la Comisión y que es materia de este instrumento, en virtud que las personas [xx y xx (especificar los nombres de las personas), que trabajan para el Asesor o Consultor y que están dedicado al estudio y análisis de la materia que comprende la asesoría o consultoría materia de este contrato], lo que acreditan con los siguientes documentos: _____ [incluir aquellos que acrediten su experiencia y capacidad] que se agregan como Anexo xx al presente Contrato.

[Si es persona física] Cuenta con la preparación académica, experiencia profesional, capacidad y aptitud [según corresponda], para prestar la asesoría o consultoría requerida por la Comisión y que es materia de este instrumento, lo que acredita con los siguientes documentos: _____ [incluir aquellos que acrediten su experiencia y capacidad] que se agregan como Anexo xx al presente Contrato

II.4. [Adecuar dependiendo si es persona física o moral] Bajo protesta de decir verdad, que (ni su representante ni la sociedad o las personas que forman parte de ella,) se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.5. [Si el Prestador es una persona moral o persona física] Es una sociedad _____ y conviene cuando llegare a cambiar de nacionalidad, seguirse considerando como mexicana por cuanto a este contrato le pertenece y a no invocar la protección de ningún gobierno extranjero bajo pena de perder en beneficio de la Nación Mexicana todo derecho derivado de este contrato.

II.6. Tiene su domicilio en: (25) _____ que señala para recibir notificaciones y para todos los fines y efectos legales de este contrato.

Expuesto lo anterior, las partes otorgan las siguientes

1ER. BORRADOR

CLAUSULAS:

PRIMERA.- Objeto del contrato.- Para efecto de que **la Comisión** esté en aptitud de dar cumplimiento a su objeto y ejercer las atribuciones que tiene conferidas en los términos de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, requiere contar con (5) _____, para lo cual en este acto contrata **al Prestador**, en consideración a que cuenta con amplia experiencia adquirida durante el ejercicio de sus actividades.

De conformidad con lo establecido en el párrafo precedente, **el Prestador** se obliga a prestar a **la Comisión** sus servicios, consistentes en: (26) _____.

[En su caso] Los servicios tendrán como resultado, la entrega de los siguientes trabajos: (27) :_[especificar]_____.

El Prestador se obliga a realizar para **la Comisión** los servicios [y trabajos] pactados, con sujeción a lo establecido en los Términos de Referencia que firmados por las partes se adjuntan al presente contrato como Anexo ___.

Para la ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato, **la Comisión** pondrá a disposición **del Prestador** la información y documentos que resulten indispensables, debiendo otorgársele a éste las facilidades necesarias para que realice la prestación de servicios, [En su caso] debiendo guardar **el Prestador** estricta confidencialidad sobre toda la información que reciba o a la que tenga acceso a través de **la Comisión**.

SEGUNDA.- Fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega.- **La Comisión** y **el Prestador** convienen en que el plazo de realización de los servicios pactados en este contrato será del (28) _____ al _____, estando de acuerdo ambas partes en que los servicios y trabajos se realizarán de conformidad con el Anexo ___ relativo a los Términos de Referencia.

El Prestador entregará [los servicios y/o trabajos] resultados de las actividades descritas en el Anexo _____, en _____, bajo las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

TERCERA.- Monto del contrato.- **La Comisión** y **el Prestador** convienen que el importe o precio total del presente contrato es la cantidad de _____ (_____ pesos 00/100 M.N.) más el traslado e impuesto al valor agregado (IVA), en los términos de la Ley de la materia.

TER. BORRADOR

[En esta Cláusula se deberá incorporar la precisión si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste o en su caso pagos parciales]

CUARTA.- Lugar y forma de pago del precio.- Las partes convienen que las contraprestaciones por los servicios objeto del presente contrato se pagarán en las oficinas de la Dirección General de Administración de **la Comisión**, siempre y cuando **el Prestador** le haya entregado previamente la garantía que se establece en la Cláusula Décima quinta, conforme a la siguiente forma de pago: (30)

[1.-] _____

El pago (o Los pagos) que sea(n) procedente(s) conforme a lo establecido anteriormente, se realizará(n) por **la Comisión**, en moneda nacional y dentro de los 20 días siguientes a la presentación de la factura correspondiente debidamente requisitada en los términos de la ley de la materia, acompañada del visto bueno del área requirente de los servicios de **la Comisión** y siempre y cuando **el Prestador** le haya entregado previamente el o los documentos que acrediten el o los servicios proporcionados que amparen el monto a pagar.

Asimismo, las partes convienen en que para que proceda el pago correspondiente, será requisito indispensable que el Área de la Comisión, receptora de los servicios, presente un informe escrito, en el cual se harán constar los servicios y trabajos efectivamente realizados a satisfacción de dicha Área.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho de **la Comisión** de exigir la reposición de servicios deficientes, extemporáneos o faltantes o pago de lo indebido.

QUINTA.- Lugar y forma de prestación de los servicios.- **El Prestador** desarrollará los trabajos relativos a la prestación de los servicios en [especificar, en el domicilio xx señalado en la Declaración xx anterior, o en el lugar donde éstos se requiera]. No obstante esto último los reportes y demás documentos escritos que se presenten **el Prestador** a **la Comisión** en cumplimiento de este contrato, serán entregados en el domicilio de **la Comisión**.

SEXTA.- Confidencialidad.- **El Prestador** conviene en guardar y mantener estricta confidencialidad sobre la información que se derive del presente contrato. **El Prestador** también guardará y mantendrá estricta confidencialidad respecto de la documentación e información que le proporcione **la Comisión** para el cumplimiento de su encargo y se compromete a no divulgarla en ningún forma a personas ajenas, sin la autorización previa y por escrito de **la Comisión**, asumiendo **El Prestador** cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento a lo establecido en esta Cláusula.

TER BORRADOR

Lo anterior no será aplicable únicamente respecto a la información que **el Prestador** pueda demostrar que obraba en su poder en forma legítima antes de recibirla de **la Comisión**, o la que sea del dominio público o la que pueda recibir de terceras personas que la posean con derecho suficiente debidamente acreditado y reconocido legalmente.

El Prestador deberá instruir al personal a su cargo y que intervenga con motivo de la prestación del servicio objeto del presente contrato, a cumplir con las obligaciones señaladas en la presente Cláusula. Asimismo, **el Prestador**, incluyendo al personal a su cargo, se obliga a no reproducir en ninguna forma la información que le haya sido entregada por **la Comisión**.

En el supuesto de que **el Prestador** revelase cualquier información en violación a lo dispuesto en esta Cláusula, **la Comisión** tendrá el derecho, sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso legal que se derive, de demandar de la otra parte los daños y perjuicios que ésta le ocasione, y de dar por terminado dicho contrato con efectos inmediatos, sin necesidad de declaración judicial, mediante notificación dada por escrito a la otra parte.

Esta obligación de confidencialidad tendrá una duración indefinida y no cesará con motivo de la expiración, suspensión, terminación o rescisión del contrato, que en su momento, celebren **el Prestador** y **la Comisión**.

SEPTIMA.- Responsabilidad del Prestador.- El Prestador se obliga a prestar los servicios objeto del presente contrato de una manera integral, oportuna, eficiente y e quedará obligado ante la dependencia o entidad a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad derivada o que se pueda derivar del presente contrato.

Las recomendaciones, información, criterios de aplicación general y particular y los lineamientos tanto generales como particulares, que en su caso, formen parte de la prestación de servicios para el eficiente y oportuno desarrollo del proyecto establecido en la Cláusula primera, se emitirán por **el Prestador** sobre la base del mejor criterio y en su caso de conformidad con la información y demás elementos a su juicio que le deban ser proporcionados por **la Comisión**, y considerando que el contrato es contratado por su idoneidad. Las diferencias de opinión que pudieran presentarse entre **la Comisión** y **el Prestador** en ningún caso constituirán un base para la aprobación o para el rechazo de dichas recomendaciones, información, criterios de aplicación general y particular y lineamientos tanto generales como particulares del **Prestador**, ni para efectuar o retener los pagos que correspondan conforme a lo estipulado en el presente contrato.

El Prestador no será responsable por la suspensión temporal o retraso en la prestación de sus servicios, en los siguientes casos:

TER. BORRADOR

I.- Cuando la información disponible en **la Comisión** y que ésta se haya obligado a proporcionar porque es indispensable para la ejecución de los servicios, no sea entregada oportunamente **al Prestador**.

II.- Por el atraso de **la Comisión** para decidir respecto de sugerencias o proposiciones formuladas por **el Prestador**, cuando esa decisión sea indispensable para la continuación del servicio de que se trate.

OCTAVA.- Rescisión administrativa.- **La Comisión** podrá en cualquier momento rescindir administrativamente este contrato por incumplimiento **del Prestador** y éste podrá exigir la rescisión por el incumplimiento de **la Comisión**, pero en este caso **el Prestador** deberá obtener la resolución correspondiente de la autoridad jurisdiccional competente.

Cuando sea **la Comisión** quien determine rescindir el contrato, la rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, siendo suficiente para ello que se cumpla con el procedimiento a que se refiere el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

NOVENA.- Terminación anticipada.- **La Comisión** podrá dar por terminado anticipadamente o suspender los efectos del presente contrato, en términos de lo dispuesto por el 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

DÉCIMA.- Recepción de los trabajos.- **La Comisión** por conducto de su representante autorizado de conformidad con la Cláusula Décima sexta, aceptará en su caso, previamente a la realización de los pagos, la parte de los servicios terminados por **el Prestador**, y que sea procedente recibirle, sujetándose para tal efecto a los criterios contenidos en la Cláusula Primera. Las partes levantarán la correspondiente acta circunstanciada de recepción provisional parcial.

La Comisión recibirá definitivamente los servicios objeto del presente contrato hasta que sean terminados en su totalidad, si los mismos hubieren sido realizados de acuerdo con las especificaciones, características técnicas y demás elementos a los que se refiere la Cláusula primera. Para tal efecto, **el Prestador** notificará por escrito la terminación de los servicios a efecto de que **la Comisión** verifique dicha terminación y proceda a la recepción correspondiente. **La Comisión**, por conducto de su representante autorizado verificará que la terminación de los trabajos y servicios, sea a su entera satisfacción y procederá a la recepción formal de los mismos, en su caso; levantándose para tal efecto el acta circunstanciada de recepción total, que firmarán los representantes autorizados y los comparecientes designados por cada una de las partes.

Las controversias que pudieran surgir exclusivamente por cuestiones de índole técnica con motivo de la ejecución o de la recepción de los trabajos, podrán

TER. BORRADOR

someterse al dictamen de expertos, a solicitud de **la Comisión o del Prestador**, en cuyo caso cada parte nombrará un perito. De no adoptar dichos peritos una resolución de común acuerdo al respecto, en el término que se convenga entre las partes, un tercer perito será nombrado, seleccionado al azar de entre los propuestos por **la Comisión y el Prestador**. El dictamen emitido por este perito se tomará en cuenta para la solución de la controversia técnica.

DÉCIMA PRIMERA.- Modificaciones.- Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito y ambas Partes deberán suscribir el convenio correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- Suspensión temporal del contrato.- **La Comisión** podrá suspender temporalmente en todo o en parte el servicio contratado en cualquier momento por causas justificadas, o por razones de interés general sin que ello implique su terminación definitiva.

Para tales efectos **la Comisión** emitirá un oficio, en el que se expresarán los motivos y justificaciones de la suspensión temporal, así como la fecha prevista para la reanudación del servicio.

El presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión.

DÉCIMA TERCERA.- Pena convencional.- **El Prestador** se obliga a pagar una pena convencional de **cinco al millar** del precio que establece en la Cláusula tercera de este contrato, por cada día natural de atraso en la prestación del servicio, en el entendido de que esta sanción se estipula por el simple retardo del cumplimiento de las obligaciones y sin perjuicio de la facultad de **la Comisión** para exigir la rescisión o el cumplimiento forzoso del contrato.

DÉCIMA CUARTA.- Caso fortuito y fuerza mayor.- Ni **la Comisión** ni **el Prestador** serán responsables por el incumplimiento de sus obligaciones que derivan del presente contrato, cuando dicho incumplimiento provenga o resulte de causas fortuitas o de fuerza mayor. Dentro de los casos fortuitos o de fuerza mayor se incluirán para los efectos del presente contrato, en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I.- **Cualquier acción u omisión de autoridad gubernamental que impida o retrase el cumplimiento de las obligaciones de cualquier una de las partes, siempre y cuando la parte que la haga valer con su declaración de su incumplimiento, no haya dado causa o contribuido al caso fortuito o fuerza mayor de que se trate.**
- II.- **Terremoto, explosión, fuego, inundación, epidemias, disturbios civiles, huelgas que sean declaradas legalmente procedentes por las autoridades competentes,**

NER. BORRADOR

o cualquier hecho igualmente grave que impida el cumplimiento de las obligaciones.

Cuando se presente un caso fortuito o fuerza mayor, la parte que lo sufra deberá notificarlo y acreditarlo fehacientemente a la otra.

Si el caso fortuito o la fuerza mayor mantienen sus efectos durante un plazo que implique un grave riesgo o la imposibilidad de cumplir el presente contrato, cualquiera de las partes podrá darlo por terminado anticipadamente, sin ninguna responsabilidad para ellas.

Cuando los efectos del caso fortuito o fuerza mayor tengan carácter temporal, las partes de mutuo acuerdo y bajo los términos o condiciones que al efecto convengan por escrito, podrá suspender la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellas que hubiesen sido efectivamente prestados y en su caso, se podrá prorrogar el plazo de ejecución de los servicios hasta por un lapso igual al de la suspensión del cumplimiento de la obligación de que se trate.

DECIMA QUINTA.- Garantía.- El Prestador se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato constituyendo una fianza equivalente al **10% (diez por ciento)** del importe total de este contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) otorgada por institución mexicana debidamente autorizada a favor de la Tesorería de la Federación, en términos del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones jurídicas aplicables en lo que no se oponga a la citada Ley.

Asimismo se deberá otorgar bajo las siguientes declaraciones expresas de la Compañía Afianzadora:

- I.- Que la fianza se otorga en los términos del presente contrato.
- II.- Que la fianza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aún cuando haya sido solicitada y autorizada extemporáneamente; o inclusive cuando dicha prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la Comisión y se haya comunicado por escrito al deudor.
- III.- Que la fianza continuará en vigor por un año más, contado a partir de la fecha de recepción total y, en caso de defectos de elaboración y responsabilidades derivada del contrato, continuará vigente hasta que se corrija los defectos y se satisfagan las responsabilidades.
- IV.- Que la fianza garantiza la correcta y total ejecución de los servicios y trabajos objeto del contrato.

TER. BORRADOR

V.- Que para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de **la Comisión**, que la producirá sólo cuando **el Prestador** haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato.

VI.- Que la institución afianzadora acepta expresamente lo preceptuado en los artículos 95 y 95 Bis, 118 y 128 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas: para la efectividad de las fianzas, aun para el caso que procediera el cobro de intereses con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

VII.- Sin perjuicio de lo estipulado en el punto III anterior, la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales y juicios que, en su caso se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

La fianza será presentada por **el Prestador a la Comisión**, a entera satisfacción de ésta, dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del contrato.

Si transcurrido el plazo a que se refiere la parte final del segundo párrafo de esta Cláusula, no se hubiere entregado por **el Prestador** la fianza respectiva a satisfacción de **la Comisión**, ésta podrá declarar la rescisión administrativa del contrato de conformidad con la Cláusula Octava.

DÉCIMA SEXTA.- Representante y domicilio de las partes.- Las partes, designan como sus representantes a las siguientes personas:

El Prestador: Al Sr. (31) _____, señalando como su domicilio el indicado en la declaración II.6 anterior.

La Comisión: A (32) _____ señalando como su domicilio el indicado en la Declaración I.7 anterior.

En caso de cambio de domicilio o de representante de una de las partes, que corresponda se obliga a comunicarlo por escrito a la otra parte, dentro de los diez días hábiles siguientes al cambio de que se trate.

No obstante lo anterior, para tratar todos los asuntos relacionados con este contrato se establece el domicilio de la Comisión, así como para la entrega y recepción de los trabajos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Cesión de derechos y obligaciones.- **El Prestador** no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato, con excepción de los derechos de cesión, en cuyo caso se deberá contar con la autorización previa y por escrito de **la Comisión**.

TERCER BORRADOR

DÉCIMA OCTAVA.- Impuestos.- Cada una de las Partes será responsable de pagar todas y cada una de las contribuciones y demás cargas fiscales que conforme a leyes federales, estatales y municipales aplicables, tengan la obligación de cubrir por la celebración y ejecución del presente contrato.

DÉCIMA NOVENA.- Relaciones laborales.- [Ajustar para persona moral] **El Prestador** como **empresario** y patrón del personal que ocupe con motivo de los servicios materia y objeto de este contrato, será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. Por lo tanto **el Prestador** conviene en responder directamente de las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de **la Comisión**, en relación con los servicios objeto de este contrato y en consecuencia **el Prestador** sacará en paz y a salvo a **la Comisión** de cualquier reclamación, controversia o litigio.

VIGÉSIMA.- Vicios ocultos.- **El Prestador** se obliga a responder por los vicios ocultos o defectos del servicio materia de este contrato a **la Comisión**, la que tendrá el derecho alternativo de solicitar la reposición de los servicios, la rescisión del contrato, o bien el pago de daños y perjuicios.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Patentes, marcas y derechos de autor.- **El Prestador** será el único responsable de la violación que incurra en materia de patentes, marcas o derechos de autor por el desarrollo de los servicios derivados del presente contrato.

Salvo que exista impedimento legal, los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios realizados, se constituirán a favor de **la Comisión** en términos de la legislación que resulte aplicable.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Legislación aplicable y tribunales competentes.- Todo lo no expresamente previsto en el presente contrato se regirá por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, el Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en materia federal, y demás ordenamientos jurídicos aplicables incluyendo las de carácter fiscal. En caso de controversia, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia con residencia en la ciudad de México, Distrito Federal, renunciando el Prestador, en todo caso, a cualquier fuero que le pudiese corresponder en razón de su domicilio, presente o futuro.

El presente contrato se firma en la ciudad de México, Distrito Federal, el (33)

_____.

TER. BORRADOR

Comisión Reguladora de Energía

El Prestador

(1) _____

(4) Sr. _____
(3) _____

Revisado en sus aspectos legales:

(34) _____
Director General de Asuntos Jurídicos

(35) _____
Director General de Administración

Nota: Las firmas que anteceden corresponden al contrato de prestación de servicios número (36) _____, celebrado el (33) _____, entre la Comisión Reguladora de Energía y (2) _____, relativos a los servicios para (26) _____.

1ER. BORRADOR

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADJUDICADO A TRAVÉS DE CUALQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

En el llenado del modelo de contrato se suprimirán los números que se encuentran entre paréntesis y los espacios en blanco se llenarán con la información siguiente:

- (1).- Nombre del Presidente de la Comisión Reguladora de Energía o de la persona autorizada para firmar el contrato indicando los datos del oficio de autorización.
- (2).- Nombre de la persona física o señalar la denominación o razón social de la persona moral, con quien se vaya a celebrar el contrato.
- (3).- En caso de persona moral, incluir el cargo o puesto que ocupa el representante legal, o la mención de que es apoderado general o especial del Prestador, según sea el caso. En el primer supuesto se encuentran los Administradores Únicos, los Administradores Generales, los Gerentes Generales, etc.
- (4).- En caso de persona moral, incluir el nombre del representante legal, o apoderado general o especial del **Prestador** o el Consultor.
- (5).- Descripción sucinta del género de los servicios, sin perjuicio de hacer una descripción más amplia y detallada en cuanto a la especie, clase y características de los servicios, en la Cláusula primera y en el Anexo correspondiente del contrato.
- (6).- Número y denominación de la partida presupuestal del presupuesto autorizado a la Comisión Reguladora de Energía, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que se utilizará para pagar los servicios del presente contrato.
- (7).- Año del ejercicio fiscal para el cual se autorizó la partida presupuestal y los presupuestos correspondientes.
- (8).- Número del oficio mediante el cual se comunica a la Comisión Reguladora de Energía la autorización de su presupuesto y las partidas presupuestales correspondientes.
- (9).- Fecha (día, mes y año) de expedición del oficio de autorización del presupuesto de la Comisión Reguladora de Energía.

1ER. BORRADOR

- (10).- Número y fecha de la licitación pública o del procedimiento de invitación restringida que se haya aplicado. En este último caso, se deberán asentar los criterios que justifiquen el ejercicio de la opción, así como su fundamento legal.
- (11).- Fecha (día, mes y año) de la sesión del Comité de Adquisiciones de la Comisión Reguladora de Energía en el que se autorizó la contratación de los servicios.
- (12).- Número de la escritura pública donde consta la constitución del Prestador.
- (13).- Fecha (día, mes y año) en que se otorgó la escritura pública.
- (14).- Nombre del Notario Público ante quien se otorgó la escritura pública.
- (15).- Número del Notario Público ante quien se otorgó la escritura pública.
- (16).- Nombre de la ciudad, localidad o circunscripción de la Notaría Pública.
- (17).- Datos del folio mercantil, partida, fojas o libro bajo el cual quedó registrada la escritura pública en el Registro Público de la Propiedad y/o del Comercio respectivo.
- (18).- Nombre de la localidad donde se encuentra asentado el Registro Público de la Propiedad y/o del Comercio en el que se registró la escritura pública.
- (19).- Fecha (día, mes y año) en que se inscribió la escritura pública de constitución del Prestador, en el Registro Público de la Propiedad y/o del Comercio.
- (20).- Número de la escritura pública donde constan el poder o mandato y las facultades que la persona moral confirió a su representante o mandatario.
- (21).- Fecha (día, mes y año) en que se otorgó la escritura pública donde constan el poder o mandato y las facultades del representante del Prestador.
- (22).- Número del Notario Público ante quien se otorgó la escritura.
- (23).- Nombre de la ciudad, localidad o circunscripción de la Notaría Pública.
- (24).- Nacionalidad de la persona moral.
- (25).- Datos del domicilio en México para los efectos legales del contrato, mismos que consistirán en: número exterior bajo el cual se encuentra ubicado o identificado el edificio, casa o inmueble, y en su caso el número exterior del despacho u oficina; nombre de la calle y colonia; número del código postal y el nombre de la ciudad y Estado.

TERCER BORRADOR

- (26).- Especificación detallada de los servicios que comprende y en su caso, explicación de la misma.
- (27).- Descripción detallada de los trabajos que deberá presentar a la Comisión.
- (28).- Fecha (día, mes y año) inicial y final del plazo, lugar de entrega para la prestación de los servicios.
- (29).- Cantidad total que se pagará como precio, en número y letra.
- (30).- Descripción de pago único o en su caso, de manera pormenorizada los pagos parciales para cubrir el total del precio por los servicios.
- (31).- Nombre de la persona que designe el Prestador, para tratar cualquier asunto relacionado con el contrato.
- (32).- Cargo o puesto y nombre del representante que designa la Comisión Reguladora de Energía para tratar cualquier asunto relacionado con el contrato.
- (33).- Fecha (día, mes y año) de firma del contrato.
- (34).- Nombre del Director General de Asuntos Jurídicos de la Comisión Reguladora de Energía.
- (35).- Nombre del Director General de Administración de la Comisión Reguladora de Energía.
- (36).- Número de identificación del contrato de Prestación de servicios.

1ER. BORRADOR