

## CONVOCATORIA

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 26, fracción I, 26 Bis, fracción III, 27, 28, fracción I, 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (la LAASSP), así como 39 de su Reglamento (RLAASSP), la Comisión Reguladora de Energía, en adelante “La Comisión”, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Administración, ubicada en Av. Horacio Núm. 1750, 1er. Piso, Col. Los Morales Polanco, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, Distrito Federal, Teléfono 5283 1500 ext. 1003 y 1017, convoca a la Licitación Pública Nacional Plurianual Mixta, para la “*Contratación del Servicio Integral de Aprovechamiento de Equipo de Tecnologías de la Información para oficinas y Mesa de Atención Tecnológica para usuarios internos de la Comisión*”, de conformidad con los siguientes:

Descripción	Detalles principales del Procedimiento	Horario
<b>Especificaciones para la prestación del servicio</b>	Los detalles se determinan en el Anexo 1	N/A
<b>Número de Licitación en CompraNet</b>		LA-018C00001-N36-2013
<b>Publicación de la Licitación en CompraNet</b>	22 de octubre de 2013	N/A
<b>Visita a las instalaciones</b>	25 de octubre de 2013	10:00 horas
<b>Junta de Aclaraciones</b>	31 de octubre de 2013	13:00 horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	7 de noviembre de 2013	11:00 horas
<b>Periodo de Pruebas</b>	Del 11 al 15 de noviembre de 2013	La fecha y hora se definirá en el acto de Presentación y apertura de proposiciones de acuerdo al número de Licitantes
<b>Fallo</b>	19 de noviembre de 2013	11:00 horas
<b>Firma del Contrato</b>	27 de noviembre de 2013	11:00 horas

**NOTA.-** Todos los eventos de la presente Convocatoria a la licitación se llevarán a cabo en la Sala 1 de Planta Baja, del edificio que ocupan las oficinas de la Comisión Reguladora de Energía ubicada en Av. Horacio núm. 1750, Col. Los Morales Polanco, Deleg. Miguel Hidalgo, 11510, México, D. F.

## **1.- DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN**

### **1.1 Datos de la Convocante**

La Comisión, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Administración, ubicada en Av. Horacio número 1750, 1er. Piso, Col. Los Morales Polanco, Deleg. Miguel Hidalgo, 11510, México, D.F., teléfono 5283 1500 exts. 1003 y 1017.

### **1.2 Carácter de la Licitación**

La Licitación Pública Nacional Plurianual es de carácter Mixta, pudiendo participar de forma presencial o electrónica, para la *“Contratación del Servicio Integral de Aprovisionamiento de Equipo de Tecnologías de la Información para oficinas y Mesa de Atención Tecnológica para usuarios internos de la Comisión”*, de conformidad con los artículos 26 Bis, fracción III, 28, fracción I y 47 de la LAASSP.

### **1.3 Ejercicios fiscales que comprende la licitación**

La licitación comprende los ejercicios fiscales 2013, 2014, 2015 y 2016, el periodo comprende del 1ro. De diciembre de 2013 a 30 de noviembre de 2016.

### **1.4 Idioma**

Las proposiciones técnica y económica, invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como los manuales, instructivos y folletos que acompañen la propuesta deberán presentarse en este idioma, en caso de que no haya existencia, serán acompañados con su traducción simple al español.

### **1.5 Disponibilidad Presupuestaria**

La Comisión cuenta con la autorización plurianual emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la autorización presupuestaria para el presente ejercicio y en los posteriores estará sujeta a la autorización del H. Congreso de la Unión.

### **1.6 Impuestos y Derechos**

Los impuestos y derechos que se causen serán pagados en la forma y términos que señalen los ordenamientos fiscales vigentes.

## **2.- OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN**

### **2.1 Características y especificaciones del servicio.**

La Comisión requiere la *“Contratación del servicio integral de aprovisionamiento de Equipo de Tecnologías de la Información para oficinas y Mesa de Atención Tecnológica para los usuarios internos de la Comisión”*, conforme a las características y especificaciones que se señalan en el **Anexo 1** y, el cual forma parte integrante de la presente Convocatoria.

## 2.2 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de 36 meses, con inicio al 1ro. de diciembre de 2013 y término al 30 de noviembre de 2016.

## 2.3 Lugar donde se prestará el servicio y condiciones de entrega

El Licitante deberá instalar los equipos el 1ro. de diciembre del año en curso, conforme a las especificaciones requeridas.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el **Anexo 1** será exigible desde la fecha del fallo.

Las acciones de carga y descarga de los bienes que integran el servicio objeto de la licitación serán por cuenta y riesgo del licitante adjudicado.

Los bienes objeto del servicio serán recibidos e instalados de lunes a viernes de 09:00 a 18:45 horas; se deberá coordinar con el servidor público designado por la Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información, ubicada en Horacio número 1750, Col. Los Morales Polanco, 1er. Piso, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, D.F.,

## 2.4 Integración de Partidas

*“El Servicio de Aprovevisionamiento de Equipo de Tecnologías de la Información para oficinas y Mesa de Atención Tecnológica para usuarios internos de la Comisión”*, se integra por una sola partida, por lo que los licitantes deberán ofertar por partida única.

## 2.5 Tipo de Contrato

El contrato que se formalizará será un contrato abierto con precios fijos y en pesos mexicanos, por lo que los licitantes deberán tomar en cuenta todas las condiciones que puedan influir en los mismos.

## 2.6 Modalidad de contratación

La convocatoria a la licitación pública es Mixta, por lo cual los licitantes podrán participar a su elección en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, es decir que deberán presentar por el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales CompraNet 5.0, sus preguntas de

aclaraciones, sus proposiciones, o hacerlo por escrito en la dirección señalada en el apartado 1.1 “Datos de la Convocante”, de conformidad con el artículo 26 Bis, fracción III de la LAASSP.

No se aceptarán propuestas enviadas por mensajería o correo postal.

## **2.7 Participación presencial**

La presentación de proposiciones de manera presencial, deberán entregarse en sobre cerrado, en cuyo exterior preferentemente contendrá el nombre del licitante, denominación, registro federal de contribuyentes, correo electrónico y número de la licitación en la que participa. El citado sobre contendrá la propuesta técnica y económica, la documentación legal y administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la LAASSP

Las personas que asistan a los actos deberán firmar las listas de asistencia.

## **2.8 Participación por medios remotos de comunicación electrónica**

La participación por el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales CompraNet 5.0 se hará conforme al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones para el Uso de Medios Remotos de Comunicación Electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de agosto del año 2000.

Las proposiciones podrán ser enviadas a través del sistema CompraNet 5.0 disponible en la página de la Secretaría de la Función Pública. Dicho sistema generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.

Los licitantes que opten por el envío de proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría de la Función Pública a través de CompraNet 5.0.

Los licitantes podrán consultar una copia impresa de la convocatoria a la licitación, misma que estará a su disposición en la Planta Baja, ubicada en Horacio No. 1750, Colonia Los Morales Polanco, C.P. 11510, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, en el horario de lunes a jueves de 9:00 a 13:30 horas y de 15:00 a 18:00 horas y el viernes de 9:00 a 13:00 horas, la copia exclusivamente será para consulta, por lo que, la Convocante, no estará obligada a entregar una impresión de esta, así mismo, el licitante podrá consultar la convocatoria a través de la página Web: <http://www.CompraNet.gob.mx>.

La convocatoria estará disponible para su consulta del **22 de octubre de 2013 al 31 de octubre de 2013**.

## 2.9 Forma de Adjudicación

El servicio será adjudicado por partida completa y única al licitante que cumpla con los requisitos solicitados en esta convocatoria; para la evaluación de las proposiciones se utilizará el criterio de **puntos y porcentajes** conforme al artículo 36 de la LAASSP.

El método de criterio de puntos y porcentajes se encuentra en el **Anexo 1**.

## 2.10 Modelo de Contrato

El modelo de contrato se encuentra en el **Anexo 9**, lo anterior de conformidad con el artículo 29, fracción XVI de la LAASSP.

En caso de existir alguna discrepancia entre la presente convocatoria y el modelo de contrato prevalecerá la primera.

## 2.11 Condiciones de Precios

Los precios serán fijos y en pesos mexicanos durante la vigencia del contrato, incluyendo la ampliación, en su caso, por lo que el licitante deberá tomar en cuenta todas las condiciones que puedan influir en los mismos

## 2.12 Condiciones de pago.

La Comisión, no otorgará anticipos

Los pagos se realizarán de manera mensual a mes vencido dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores contados a partir de la entrega de la factura respectiva, acompañada de la relación de equipo instalado y funcionando, conforme al **Anexo 15**, con la aceptación del servicio en los términos del contrato y a entera satisfacción de la Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información (DGATI).

El pago del servicio quedará condicionado al pago que el Prestador deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales y/o deducciones.

El pago se realizará a través de transferencia bancaria, el licitante que resulte adjudicado se incorporará al registro relativo en el Catálogo General de Beneficiarios y Cuentas Bancarias del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) en la Comisión; lo anterior, de conformidad con los *"Lineamientos Relativos al Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF)"*, publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conjuntamente con la Tesorería de la Federación, en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril del año 2002.

Los comprobantes fiscales que el licitante adjudicado expida con motivo del contrato, deberán contener los requisitos que establecen el Código Fiscal de la Federación y demás normatividad fiscal en su caso. De manera enunciativa y no limitativa los siguientes: descripción del servicio, cantidad, precio unitario, importe total, cantidad con letra, desglosar los impuestos aplicables, número de contrato, razón social, registro federal de contribuyentes, dirección etc.

En caso de que los comprobantes fiscales entregados por el licitante para su pago, presenten errores, la DGATI dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción indicará al licitante las deficiencias que se deberán corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que presente los comprobantes fiscales corregidos.

Conforme a las disposiciones emitidas para el Programa de Cadenas Productivas, la Dirección de Finanzas, incorporará al portal de Nacional Financiera, S.N.C., los pagos que se generen por la prestación del servicio, a fin de que el proveedor decida si ejercerá la cesión de los derechos de cobro al intermediario financiero por él seleccionado de entre los registrados en dicho programa, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la LAASSP. **Anexo 11.**

### **2.13 Garantía de cumplimiento.**

El licitante, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los bienes; así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar póliza de fianza conforme a lo siguiente:

La póliza de fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato adjudicado antes de I.V.A., el licitante adjudicado deberá presentar la Fianza a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la Comisión a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, o en caso de ser por el servicio plurianual, podrá ser por el 10% que corresponda del monto total por erogar, en el primer ejercicio a la firma del contrato y en los demás dentro de los primeros diez días naturales del mes de enero del ejercicio de que se trate. El no cumplir con la citada obligación, la Comisión podrá determinar la rescisión del contrato respectivo y remitir el asunto al Órgano Interno de Control (OIC) para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en los artículos 48, 49 y 60, fracción III de la LAASSP.

Un ejemplo de la póliza de fianza se encuentra en el **Anexo 10.**

En caso de incremento al monto del contrato respectivo o modificación al plazo, el licitante adjudicado se obliga a entregar a la Comisión, al momento de la formalización respectiva, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

Una vez concluida la vigencia del contrato el licitante adjudicado podrá solicitar la liberación de fianza mediante escrito dirigido a la DGA, sita en Av. Horacio número 1750, 1er. Piso, Col. Los Morales Polanco, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, Distrito Federal, el cual será turnado a la DA para su trámite correspondiente.

#### **2.14 Pena convencional.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP y 96 del RLAASSP, en caso de incumplimiento en la prestación del servicio, le será aplicable una pena convencional conforme a lo establecido en el Anexo 1 de la convocatoria por cada día natural de atraso y su tope máximo será del 10% (diez por ciento), de conformidad con lo estipulado en la propuesta económica.

El pago contractual de la prestación del servicio estará condicionado proporcionalmente al pago que el licitante adjudicado deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que la Comisión rescinda el contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento (artículo 95 del RLAASSP).

Una vez notificada la penalización por escrito, el licitante adjudicado contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, para realizar el pago correspondiente, que se hará a través de los medios que determine la Tesorería de la Federación, para ello, entregará el comprobante de pago en la Comisión.

#### **2.15 Deducciones por calidad.**

La Comisión fijará deducciones al pago de los bienes o servicios con motivo del cumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el licitante adjudicado, respecto del objeto de la presente licitación:

Se considerará deficiencia en la calidad del servicio cuando el incumplimiento no sea solucionado en el lapso de cinco días naturales, contados a partir del primer día que proceda la sanción, y se aplicará una deducción equivalente al 2% (dos por ciento) del importe total mensual del servicio integral por cada día natural de atraso y su tope máximo será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato. La aplicación de 2 deducciones, la Comisión podrá rescindir el instrumento jurídico respectivo, de conformidad con los artículos 53 Bis y 54 de la LAASSP.

Para determinar las retenciones, y en su caso, la aplicación de la deducción por calidad de los servicios prestados, no se tomarán en cuenta aquellos casos motivados por caso fortuito o de fuerza mayor, o cualquier otra causa no imputable al Licitante adjudicado.

Las deducciones al pago por cumplimiento parcial o deficiente por calidad, se establecen sin perjuicio de que la Comisión determine i) la rescisión del Contrato, o ii) la exigencia del cumplimiento forzoso del contrato.

## **2.16 Devolución y Reposición**

Si alguno de los bienes requeridos para la prestación del servicio presentan fallas de calidad o incumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas, el licitante adjudicado deberá sustituirlos en un lapso que no exceda de 3 días naturales posteriores a aquél en que le fue notificado por escrito y devuelto por la Comisión.

## **2.17 Propiedad intelectual e Industrial**

El licitante adjudicado asume toda la responsabilidad por las violaciones que cause en materia de legítima propiedad, patentes, modelos, diseños, marcas y deberá responder por daños y perjuicios que pudiera causar a la Comisión.

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante adjudicado. Lo anterior de conformidad con el artículo 45, fracción XX, de la LAASSP.

## **2.18 Vigencia de las propuestas**

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse con una vigencia mínima de 60 días.

## **2.19 Proposiciones conjuntas**

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 34 de la LAASSP, los licitantes que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de dicha Ley, y acorde al artículo 44 del RLAASSP, dos o más personas podrán agruparse para presentar proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales.

Para ello, cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.

Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- a)** Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
- d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta, así mismo, deberán presentar el convenio original junto con el sobre cerrado, debidamente celebrado en términos de la legislación aplicable, para ello únicamente un licitante obtendrá un ejemplar de la convocatoria de esta licitación.

Además del convenio a que se refiere este punto, para dar cumplimiento a esta convocatoria de licitación, es indispensable, que las propuestas que presenten los licitantes en forma conjunta incluyan todos los requisitos legal-administrativos, técnicos y económicos, como a continuación se solicita:

- Los requisitos solicitados (legal-administrativos) en el **numeral 7.1** de esta convocatoria deberán cumplirse por cada persona consorciada.
- La información técnica, deberá cumplir con todos los requisitos solicitados en el **numeral 7.2** ya sea separada o conjuntamente, a condición de que se indique puntualmente la correlación que guarda el cumplimiento de cada requisito solicitado con las obligaciones de los consorciados frente a la Comisión, de tal manera que se cumpla en su totalidad con todos los requisitos, incluyendo lo solicitado en el **Anexo 1**, de esta convocatoria.
- La información económica, debe ser presentada por el representante común que hayan designado los consorciados, de acuerdo al **numeral 7.3** de la convocatoria de esta licitación.

Para las proposiciones que se presenten a través del Sistema CompraNet deberá ser escaneado el convenio que contenga todas las firmas, en alguno de los formatos autorizados en esta convocatoria

## 2.20 Visita a las instalaciones

Los posibles licitantes podrán asistir, de manera opcional, a una visita a las instalaciones donde se prestará el servicio, por lo que la inasistencia a ésta no será motivo de descalificación. La visita se llevará a cabo el **25 de octubre de 2013 a las 10:00 horas**, como punto de reunión en la Planta Baja de la Comisión; en la visita se permitirá como máximo 2 (dos) personas por licitante, no será permitido tomar ningún tipo de fotografías, videograbaciones, audio grabaciones, ni el uso de ningún dispositivo que vulnere la seguridad y confidencialidad de las instalaciones.

A la conclusión del evento se elaborará una minuta de visita a las instalaciones.

## 3.- JUNTA DE ACLARACIONES

La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa, para lo cual las personas que deseen participar en el evento deberán enviar un escrito a través del sistema de Compranet o entregar físicamente en la DA, en el que manifiesten su interés por participar, de conformidad con el artículo 33 Bis de la LAASSP, o en su caso, el escrito que acredite la personalidad de los licitantes o sus representantes, bajo protesta de decir verdad, que cuentan con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, conforme el artículo 48, fracción V del RLAASSP.

Independientemente de que la asistencia es optativa, las modificaciones derivadas de la(s) junta(s) de aclaraciones formarán parte de la Convocatoria y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de su proposición, de conformidad con el artículo 33, penúltimo párrafo de la LAASSP.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en esta convocatoria, indicando el numeral o punto específico o párrafo de anexo con el cual se relaciona. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con estos requisitos, podrán ser desechadas.

Se dará contestación a las solicitudes de aclaración recibidas con 24 (veinticuatro) horas de anticipación, a la hora y fecha señaladas, para la celebración de la junta de aclaraciones y que se hayan presentado mediante escrito en la DA, ubicada en Av. Horacio número 1750, 1er. Piso, Col. Los Morales Planco, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, D.F., preferentemente acompañadas de una versión electrónica que permita a la Convocante su clasificación e integración por temas, para facilitar su respuesta. Cuando la versión esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al licitante a la conclusión de esta fase del procedimiento de licitación.

Las solicitudes de aclaración se responderán mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron; en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, se podrá suspender la sesión informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones.

Una vez que la Convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. Atendiendo al número de repreguntas, se informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

Para el caso de las solicitudes de aclaración recibidas a través de CompraNet, la Convocante enviará las contestaciones a partir de la hora y fecha señaladas para la celebración de la junta de aclaraciones.

En la Junta de Aclaraciones, la Convocante resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que, sobre la convocatoria de esta licitación, formulen los licitantes que hayan manifestado su interés en participar. De proceder las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los servicios convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos, lo anterior de conformidad con los artículos 33, segundo párrafo y 33 Bis de la LAASSP.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el cuarto párrafo de este punto, serán recibidas pero no contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndolas integrar al expediente respectivo; en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente las deberá entregar por escrito y la Convocante de igual forma las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, en caso de que se considere necesario citar a una ulterior junta, la Convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

Los licitantes que hubieren presentado sus preguntas por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados personalmente de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica <http://www.CompraNet.gob.mx>, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se celebre el acto.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los licitantes y las respuestas de la Convocante.

#### **4.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

Los licitantes deberán registrarse y entregar durante el acto de presentación y apertura de proposiciones en sobre cerrado sus propuestas técnicas y económicas, y la documentación legal-

administrativa podrá ser entregada en sobre cerrado o por separado, preferentemente en el orden señalado en los **numerales 7.1, 7.2 y 7.3** de esta Convocatoria.

Para intervenir en este acto los licitantes deberán presentar un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes por sí o por su representada de conformidad al artículo 29 de la LAASSP, o en su caso, podrá acreditar su existencia legal o personalidad jurídica de su representante, mediante el documento previsto en la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la LAASSP. **Anexo 3.**

La persona que no presente el escrito mencionado y que solamente entregue las propuestas podrá participar en el desarrollo del acto únicamente con el carácter de observador, deberá de abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Las proposiciones que se presenten deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados.

Los licitantes que presenten su proposición de manera presencial deberán incluir, dentro del sobre cerrado que contiene sus propuestas, un disco compacto o USB que contenga los archivos electrónicos (los archivos no deben ser mayores a 2Mb) de la documentación presentada, con la finalidad de que esta Convocante, esté en condiciones de registrar las propuestas en el sistema CompraNet, lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 27 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

En el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y tendrán el mismo valor probatorio (artículo 27, último párrafo de la LAASSP).

Las proposiciones que sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta Convocatoria en formatos word, excel, pdf.

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

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

A la hora señalada para este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ningún licitante y se desarrollará de la siguiente forma:

El servidor público de la Comisión facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.

Primero se recibirán las proposiciones en sobre cerrado que sean entregadas por los licitantes, quienes podrán presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición y posteriormente las propuestas recibidas electrónicamente

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

Acto seguido, se procederá a la apertura de los sobres cerrados en presencia de los que asistan al acto, de acuerdo a lo señalado en los artículos 47, 48 y 77 del RLAASSP y se hará constar la documentación presentada sin entrar al análisis de su contenido, el cual se efectuará posteriormente durante el proceso de evaluación de las propuestas por el área requirente, así como por la DA, en el ámbito de su competencia, por lo que en términos de la fracción III del mencionado artículo 48 del RLAASSP, no se podrá desechar ninguna propuesta durante este acto.

Entre los licitantes presentes, éstos elegirán a uno, quien en forma conjunta con el servidor público que representa al área técnica, rubricarán todas y cada una de las propuestas técnica y económica, así como, la documentación administrativa y legal.

Enseguida se procederá a la apertura de las propuestas recibidas electrónicamente. En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por CompraNet, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el inciso d) de la disposición sexta del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica.

La Convocante levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto y se hará constar el precio unitario de la partida única y el importe total de cada una de las proposiciones, así mismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación. El acta será firmada por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

En dicho acto, se proporcionará la información relativa al fallo y a la firma del contrato.

## 5.- NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

La notificación del fallo se efectuará a la hora y en el lugar señalado en la **primera página** de la presente Convocatoria y se llevará a cabo conforme lo siguiente:

1. El servidor público de la Comisión facultado para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.
2. Se dará a conocer el contenido del fallo de la Licitación a los licitantes registrados, servidores públicos y a todas aquellas personas asistentes, el cual contendrá la información referida en el artículo 37 de la LAASSP.
3. la Convocante levantará el acta de notificación del fallo de la Licitación. Ésta será firmada por los licitantes y los servidores públicos presentes, así mismo se les entregará copia simple del acta y en su caso, de los anexos correspondientes. La falta de firma de algún licitante, no invalidará su contenido y efectos.

A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta se encuentra a su disposición en CompraNet 5.0.

## 6.- NOTIFICACIÓN A LOS LICITANTES.

De cada uno de los actos mencionados se levantarán las actas respectivas, al finalizar cada acto se entregará copia de las actas a los licitantes presentes y se pondrán para efectos de notificación a disposición de los licitantes por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a cada acto, en el pizarrón de avisos ubicado en Av. Horacio número 1750, Planta Baja, Col. Los Morales Polanco, Deleg. Miguel Hidalgo, C. P. 11510, México, D.F., siendo responsabilidad exclusiva de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y, en su caso, obtener copia de dichas actas en la DA ubicada en el 1er. piso, del domicilio antes citado, durante el plazo anteriormente señalado y con horario de 09:00 a 13:00 horas en días hábiles.

Así mismo, las citadas actas se difundirán en CompraNet 5.0. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Los licitantes que hubieren presentado proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del sistema CompraNet 5.0, en la dirección electrónica <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, a más tardar el día hábil siguiente en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger las actas en el domicilio de la Convocante.

## 7.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES PARTICIPEN EN LA PRESENTE LICITACIÓN.

Para efectos de lo anterior, los licitantes deberán considerar lo siguiente:

## 7.1 Requisitos legales – administrativos

- a) Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. **Anexo 3.**
- b) Escrito bajo protesta de decir verdad, donde el licitante manifieste que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 4.**
- c) Escrito donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP, **Anexo 5.**
- d) Escrito denominado “Declaración de integridad”, en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá por sí mismo, o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Comisión, 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 (artículo 29, fracción IX de la LAASSP y 39, fracción VI, inciso f) del RLAASSP). **Anexo 6.**
- e) Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, conforme el **Anexo 7.**
- f) Original o copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes o impresión original obtenida de la página web del SAT y copia simple.
- g) Copia simple, por ambos lados, de la identificación oficial vigente del representante legal o apoderado.
- h) Convenio para el caso de prestación conjunta de proposiciones, siempre y cuando se dé debido cumplimiento al punto “Proposiciones Conjuntas”, de la presente Convocatoria.
- i) Carta en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es una persona física con discapacidad. **Anexo 8.**

Tratándose de empresas que cuenten con trabajadores 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, deberán presentar copia del aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en

términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.

Los escritos solicitados deberán presentarse con fecha y firma autógrafa de la persona facultada para suscribir las propuestas.

## 7.2 Requisitos Técnicos

Los licitantes deberán presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de la presente Convocatoria y sus Anexos.

- a) Propuesta Técnica en la que realicen la descripción técnica de manera clara y precisa, del servicio integral que cotizan, especificando detalladamente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados en el **Anexo 1** de esta Convocatoria, debiendo señalar de manera obligatoria la descripción, alcances y términos de la adjudicación a realizar.
- b) La propuesta deberá cumplir con la totalidad de requisitos técnicos establecidos en el **Anexo 1** de esta Convocatoria, mismos que se consideran indispensables para evaluar la proposición y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento.

## 7.3 Requisitos económicos

En lo que a la propuesta económica se refiere, podrá utilizar el formato del **Anexo 2**, (Ejemplo de Formato de Propuesta económica) de esta Convocatoria y deberá presentarse conforme a lo siguiente:

- 1) Impresa en papel, preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- 2) Señalar el precio unitario y total, a dos decimales, con número y letra.
- 3) La moneda en que se cotizara será en moneda nacional (Pesos Mexicanos)
- 4) Deberá ser clara y precisa.
- 5) En todos los casos, deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello en la última hoja de la propuesta que las contenga; no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma, por lo que no podrá desecharse por esta causa.
- 6) Los precios cotizados por los bienes objeto de la presente licitación serán fijos.

## 8.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Los criterios de evaluación que la Convocante tomará en consideración, son los siguientes:

- 1) Comprobarán el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria y sus anexos; así como, los derivados de la junta de aclaraciones.
- 2) El método de evaluación de las proposiciones será por puntos y porcentajes conforme al **Anexo 1, solo serán evaluadas las propuestas técnicas que** cumplieron con la totalidad de requisitos técnicos establecidos en el **Anexo 1** de esta Convocatoria, mismos que se consideran indispensables para evaluar la proposición, se asentarán en un cuadro comparativo, por lo que se adjudicará a quien obtenga la mayor cantidad de puntos y porcentajes.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 55 del RLAASSP, si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones se detectan errores aritméticos o de cálculo, la Convocante procederá a realizar la corrección en el cuadro comparativo. De lo anterior, se dejará constancia en dicho cuadro, en la evaluación y en el acta correspondiente. En ningún caso se realizarán modificaciones a los precios unitarios. En caso de que el licitante no acepte la corrección, la propuesta será desechada.
- 4) Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 36 Bis de la LAASSP, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.
- 5) En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la Convocante, con la participación del OIC, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

## 9. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS Y DESCALIFICACIÓN DEL

## **LICITANTE.**

Serán causas de desechamiento de las proposiciones y la descalificación del licitante las siguientes:

1. La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición o información establecida en esta Convocatoria por ser considerados indispensables conforme lo establecido en el artículo 39, fracción IV del RLAASSP.
2. La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros incrementar el precio del servicio o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.
3. De conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracciones XI y XII de la LAASSP y 51 del RLAASSP, la convocante podrá desechar una propuesta económica, cuando los precios ofertados resulten no convenientes o no aceptables.

## **10.- SE DECLARARÁ LA LICITACIÓN DESIERTA, O SE SUSPENDERÁ O CANCELARÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:**

### **10.1 Se declarará desierta:**

- a) Cuando no se reciban propuestas en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.
- c) Cuando el precio del servicio de las proposiciones presentadas no resulte ser aceptable o conveniente.

### **10.2 Se suspenderá**

- a) Cuando la Secretaría de la Función Pública o el OIC, así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.

Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

### **10.3 Se cancelará:**

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para la prestación del servicio y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Comisión.

Las causas que motiven la cancelación de la licitación, partida o conceptos, se harán del conocimiento de los licitantes.

## **11.- PROHIBICIONES DE NEGOCIACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROPUESTAS.**

Ninguna de las condiciones contenidas en esta Convocatoria de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociada.

## **12.- ASISTENCIA A LOS ACTOS PÚBLICOS DE LA LICITACIÓN.**

A los actos del procedimiento de la Licitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

Igualmente podrán asistir representantes de las cámaras, colegios o asociaciones profesionales u otras organizaciones no gubernamentales.

## **13.- FIRMA DEL CONTRATO**

Previo a la firma del contrato, el licitante adjudicado deberá presentar en la DA, ubicada en Av. Horacio número 1750, 1er. Piso, Col. Los Morales Polanco, Deleg. Miguel Hidalgo, C. P. 11510, México, D. F., la documentación legal y administrativa dentro de los tres días hábiles posteriores al fallo, de 09:00 a 13:30 horas, la siguiente documentación:

### **13.1 Personas Morales:**

1. Copia simple y original (para su cotejo) del Testimonio de la escritura pública que contenga, de ser el caso, sus reformas o modificaciones, en la que conste que se constituyó conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
2. Copia simple y original (para su cotejo) del Registro Federal de Contribuyentes.
3. Copia simple y original (para su cotejo) del comprobante de domicilio vigente con una antigüedad máxima de dos meses.

4. Copia simple y original (para su cotejo) del documento que acredita al representante legal o apoderado, otorgado ante fedatario público (pudiendo ser un poder especial para suscribir el contrato, un poder para actos de administración y/o actos de dominio).
5. Copia simple por ambos lados de Identificación Oficial vigente y original (para su cotejo) de la persona que está facultada para suscribir el contrato o pedido.
6. Copia de constancia 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 del sistema de pago, firmada y sellada por la Institución financiera.
7. Para el caso de las MIPYMES, escrito original en papel membretado, donde manifiesten su estratificación de conformidad con el **Anexo 6**. En caso de que los proveedores participantes no se encuentren dentro de la estratificación señalada, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que señalen su estratificación.
8. Carta original en papel membretado en que manifieste estar inscrito al Programa de Cadenas Productivas instrumentado por Nacional Financiera, S. N. C., o en su caso, carta en la que manifiesten no estar interesados en afiliarse al citado programa.

### **13.2 Personas Físicas:**

1. Copia simple del acta de nacimiento y original (para su cotejo). En su caso, copia y original (para su cotejo) de la carta de naturalización respectiva expedida por autoridad competente.
2. Copia simple por ambos lados de la Identificación Oficial vigente y original (para su cotejo), de la persona que está facultada para suscribir el contrato o pedido.
3. Copia simple y original (para su cotejo), de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
4. Copia simple y original (para su cotejo) del comprobante de domicilio vigente con una antigüedad máxima de dos meses.
5. Copia de Constancia 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 sistemas de pago, firmada y sellada por la Institución financiera

6. Para el caso de las MIPYMES escrito original en papel membretado, donde manifiesten su estratificación de conformidad con el **Anexo 6**. En caso de que los proveedores participantes no se encuentren dentro de la estratificación señalada, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que señalen su estratificación.
7. Carta original en papel membretado en que manifieste estar inscrito al Programa de Cadenas Productivas instrumentado por Nacional Financiera, S. N. C., o en su caso, carta en la que manifiesten no estar interesados en afiliarse al citado programa.

**NOTA:** Todos los documentos solicitados deberán estar vigentes, no presentar tachaduras ni enmendaduras.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato o pedido, una vez adjudicado, no podrán ser transferidos por el proveedor a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la CRE.

En el caso de que el licitante adjudicado, se encuentre registrado en el RUPA, podrá presentar sólo el número de registro que haya obtenido.

Aunado a lo anterior, el licitante adjudicado deberá presentar el “**Acuse de Recepción**” con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la Regla I.2.1.15 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2013, en cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, última publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de diciembre de 2012.

El licitante adjudicado deberá realizar la consulta antes mencionada, preferentemente dentro los tres días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del fallo o adjudicación correspondiente. En dicha solicitud de opinión deberán incluir la siguiente dirección de correo electrónico [maguirre@cre.gob.mx](mailto:maguirre@cre.gob.mx) para que el SAT envíe el “**Acuse de Respuesta**” que emitirá en atención a dicha solicitud.

#### **14.- INCONFORMIDADES**

Conforme a lo establecido en los artículos 65 y 66 de la LAASSP, podrá interponerse inconformidad ante la Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control de la Comisión, ubicada en la Secretaría de Energía.

Secretaría de la Función Pública ubicada en la Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., teléfono: (0155)2000-3000.

Órgano Interno de Control en la Comisión ubicado en la Secretaría de Energía, ubicada en México, D.F., teléfono: (0155)5629-9500



**COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA**  
**Dirección General de Administración**  
**Dirección de Adquisiciones**

**Licitación Pública Nacional Plurianual Mixta**  
**No. Interno de Control LPNM 18111001-001-13**

**Contratación del Servicio Integral de Aprovisionamiento de**  
**Equipo de Tecnologías de la Información para oficina y Mesa de**  
**Atención Tecnológica para usuarios internos de la CRE**

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el sistema CompraNet (<http://inconformidades.compranet.gob.mx/inconforweb/index.jsp>).

## **Formatos.**

- Anexo 1.** Especificaciones de la Propuesta técnica
- Anexo 2.** Ejemplo de formato para la Propuesta Económica.
- Anexo 3.** Escrito de personalidad jurídica del licitante.
- Anexo 4.** Escrito que es nacionalidad mexicana
- Anexo 5.** Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la LAASSP.
- Anexo 6.** Declaración de integridad.
- Anexo 7.** Estratificación empresarial (Mipyme).
- Anexo 8.** Escrito de que es una persona física con discapacidad o que cuenta con trabajadores con discapacidad
- Anexo 9.** Formato de modelo de contrato para la Comisión.
- Anexo 10.** Ejemplo de Texto de póliza de fianza.
- Anexo 11** Formato de cadenas productivas.
- Anexo 12** Resolución del SAT
- Anexo 13** Relación de documentos que deben presentar los licitantes
- Anexo 14.** Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).
- Anexo 15.** Relación de equipos instalados y funcionando en la Comisión.

## **Glosario:**

**Caso fortuito:** Aquél evento que no pudo ser previsto y no pudo ser evitado.

**Instrumento Jurídico:** Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre la Comisión y el prestador del servicio por medio del cual se crean o transfieren las obligaciones y derechos objeto del procedimiento de contratación de que se trate.

**CompraNet 5.0:** Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.

**Convocatoria:** Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.

**La Comisión:** Comisión Reguladora de Energía

**Deducciones:** Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.

**DGA:** Dirección General de Administración.

**DA:** Dirección de Adquisiciones.

**DGATI:** Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información.

**Fuerza Mayor:** Acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.

**I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado

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

**Licitante:** La persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública

**Observador:** Persona física que asista a cualquiera de los actos del procedimiento, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

**OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía.

**Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación del servicio, misma que no excederá del monto de la garantía de cumplimiento, y será determinada en función del servicio no prestado oportunamente.

**Precio conveniente:** Es aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación, y a éste se le resta el 40%.

**Precios fijos:** Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones, durante el periodo de la prestación del servicio y hasta la conclusión del instrumento jurídico.

**Precio no aceptable:** Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en esta Licitación.

**Prestador del servicio:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios que actúe por si o en representación de una persona moral.

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

## ANEXO 1

### NOMBRE DEL SERVICIO

Servicio de Aprovisionamiento de equipos de Tecnologías de la Información para oficina y Mesa de atención tecnológica para usuarios internos de la CRE.

### CONCEPTOS DE TRABAJO

Las características señaladas son las requeridas para la prestación del servicio, por lo que ningún requisito podrá ser negociado.

#### **SERVICIO DE APROVISIONAMIENTO DE EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA OFICINA**

El servicio estará compuesto por: Cómputo Personal (PC's), Computadoras portátiles, Proyectoras, Pantallas, Impresoras Láser y Equipos de digitalización (Scanner), entre otros, las características de éstos se describen posteriormente.

#### **REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

- El Licitante deberá entregar e instalar equipos nuevos en todas sus partes, así como sus accesorios y componentes.
- Los equipos que formen parte del servicio deberán incluir cables, drivers, conectores y accesorios originales que sean necesarios para el correcto y adecuado funcionamiento del equipo.
- El Licitante se obliga a verificar y garantizar que todos los dispositivos físicos (hardware) estén funcionando sin dificultad a la entrega e instalación de los equipos.
- El Licitante será responsable de realizar los trabajos de instalación y configuración de los todos los equipos objeto de este servicio, para lo cual designará personal que deberá de estar plenamente identificado y portar un gafete el cual estará a la vista en todo momento.
- El Licitante se obliga a proveer el servicio de mantenimiento preventivo conforme sea requerido.
- El Licitante será responsable del mantenimiento correctivo sobre el equipo que forma parte del servicio. En caso de que la falla del hardware no permita habilitarlo para la operación, el licitante tendrá la obligación de sustituir el equipo por uno igual o de mejores especificaciones técnicas.
- El Licitante conservará la propiedad de los equipos íntegramente, razón por la cual, será responsable de implementar los mecanismos que correspondan para salvaguardar la seguridad de los mismos y mantenimientos necesarios para garantizar la continuidad del servicio.
- El Licitante tendrá que identificar todos los equipos y accesorios objeto de este servicio en

lugar visible, para su pronta identificación.

- El Licitante se obliga a instalar en todos los equipos algún sistema o mecanismo que asegure su integridad, evitando de esta forma, daños, robos, parciales o totales, en los componentes internos o externos de los equipos de su propiedad.

La CRE no se hace responsable en ningún caso por pérdidas, daños o robos parciales o totales de los equipos, sin embargo se establecerán los mecanismos y controles necesarios para la entrada y salida de equipos.

- El licitante deberá indicar la herramienta a usar y la documentación de la misma para realizar el proceso de destrucción digital de información de los equipos que retire durante la vigencia y termino del contrato, la cual deberá cumplir al menos dos de los estándares que se describen a continuación:
  - DOD 5220.22-M
  - NAVSO P-5239-26
  - NCSC-TG-025
  - NSA 130-1
  - Bruce Schneier's algorithm.
- El Licitante se obliga a contratar un seguro que cubra a los equipos electrónicos que forman parte del servicio, el seguro debe de cubrir los riesgos de pérdida total en caso de robo o daños y/o robo con violencia y daño de manera accidental o por descuido, sin costo adicional para la CRE. Sera responsabilidad del licitante la administración y gestión del seguro.

En caso de un incidente, siniestro, robo parcial o total del equipo objeto del servicio que lo afecte total o parcialmente, la CRE no será responsable y el Licitante procederá con el procedimiento administrativo y/o legal que corresponda, utilizando sus propios recursos, para lo cual la CRE podrá apoyarlo con la información que posea al respecto.

- El Licitante se obliga a absorber los gastos en que incurra por concepto de fletes, viáticos y otros gastos para la prestación del servicio.
- El Licitante deberá ofertar equipos nuevos y en su propuesta económica indicar el precio unitario del servicio por día y por cada tipo de equipo antes del Impuesto al Valor Agregado. El precio de la Mesa de Atención Tecnológica (MAT) se incorporará al costo de los equipos.

El Licitante deberá manifestar que los precios ofertados por los equipos nuevos serán fijos durante la vigencia de la licitación y en su caso durante el periodo del servicio.

- El Licitante será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social del personal que ocupe con motivo de los servicios materia y objeto de este contrato. Por lo tanto responderá directamente de las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de la CRE, 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.

- El licitante deberá retirar el equipo que la CRE le solicite cuando éste no sea utilizado, en las condiciones de uso en que se encuentren y en los sitios donde fueron entregados o en caso de reubicaciones, en aquellos a que hubiesen sido trasladados, el costo del embalaje y retiro de los equipos correrán por cuenta del Licitante, la CRE solo efectuará el pago por los días que los equipos estuvieron en uso.
- El licitante adjudicado incluirá los catálogos de los equipos ofertados para el servicio, debiendo contener todas y cada una de las características identificadas con una etiqueta en el punto donde el equipo cumple con el presente anexo, se podrán presentar las características obtenidas de la página de Internet del fabricante, indicando la dirección en Internet de donde se obtuvo esta información. En caso de que los catálogos y/o folletos no describan alguna de las características técnicas, el licitante podrá presentar una carta, expedida por el fabricante, en la cual señale que cumple con cada una de las especificaciones solicitadas dicha carta deberá de tener los datos de la persona que suscribe. La CRE se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la autenticidad de la documentación entregada. Por ningún motivo, los catálogos y/o folletos proporcionados indicarán precios.

#### **PROPIEDADES Y DERECHOS DE LA INFORMACIÓN DE LA CRE**

- La información, productos, desarrollos de programas o cualquier tipo de software, archivo digital o producto binario que sean generados, almacenados, configurados, copiados, instalados, producto del desarrollo laboral o de las actividades del personal de la CRE, son y serán propiedad, única y exclusivamente de la CRE, y no podrá apropiarse de dicha información.
- Tampoco podrá divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, la información propiedad de la CRE, y deberá instruir al personal a su cargo y que intervenga con motivo de la prestación del servicio objeto de este contrato, a cumplir con las obligaciones señaladas.
- En el supuesto de que el Licitante o su personal revelase cualquier información en violación a lo antes dispuesto, la CRE tendrá el derecho, sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso legal que se derive del contrato, en su momento o de cualquier otra fuente, 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, y en consecuencia no pudiendo reclamar ningún pago que en razón del avance estuviera pendiente de solicitarse.

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 las Partes.

- El Licitante no podrá realizar ningún tipo de reclamación por derechos de autor, uso y/o regalías de los productos desarrollados por el personal de la CRE en los equipos o de la información contenida en los mismos.

- El Licitante adjudicado tendrá prohibido realizar copia y/o intercambio parcial o total, ya sea vía electrónica, internet, FTP, o a través de cualquier medio conocido o por conocer de la información propiedad de la CRE, únicamente estará permitido cuando se realicen los respaldos automatizados de los datos contenidos en los equipos de informáticos o cuando se sustituya equipo en este último caso tendrá que ser siempre con la autorización de la CRE.

### **CONDICIONES AL TÉRMINO DE CONTRATO.**

La devolución y retiro del equipo al término del contrato se realizará como sigue:

Sesenta días antes del término del contrato se establecerá, de mutuo acuerdo con el licitante, el programa de retiro de los equipos de cómputo objeto de esta licitación.

En caso de que el Licitante no realice el retiro de los equipos en las fechas establecidas en el programa acordado, la CRE no se hará responsable de la guarda, custodia o conservación, ni de pago alguno por cualquier concepto.

El licitante será responsable de realizar los trabajos de retiro de los equipos objeto de este servicio, sin costo extra para la CRE.

Al licitante le será devuelto el equipo en las condiciones de uso en que se encuentre.

Los equipos objeto de esta licitación serán puestos a disposición del Licitante en los sitios donde fueron entregados o, en caso de reubicaciones, en aquellos a que hubiesen sido trasladados.

Para el retiro de los equipos propiedad del Licitante, deberá llenarse el formato denominado "Retiro de Equipo", mismo que contendrá, como mínimo, los siguientes datos: fecha y hora del retiro del equipo; datos del usuario; datos del personal de DGATI de la CRE que constató el retiro; aceptación del equipo que se retira y su descripción, datos de la persona que retira el equipo por parte del Licitante, y observaciones, este formato deberá de ser entregado a la CRE, previa firma del representante designado por el licitante.

El Licitante deberá realizar el proceso de destrucción digital de información de los equipos retirados y utilizar herramienta especializada que cumpla con al menos dos de los estándares que se describen a continuación:

- DOD 5220.22-M
- NAVSO P-5239-26
- NCSC-TG-025
- NSA 130-1
- Bruce Schneier's algorithm

### **CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

#### ***Computadoras Personales, Portátiles y Duplicadores de puertos***

Toda instalación de Computadoras personales y portátiles deberá estar configurada de primera vez, es decir, deberán entregarse limpios para que se proceda a la configuración.

El Licitante deberá instalar el Sistema operativo Windows 8.1 actualizado desde la imagen que entrega el fabricante, así como la suite de drivers y programas complementarios asociados al

equipo.

El Licitante deberá instalar en los equipos el siguiente software:

Acrobat reader.

Java run time

Macromedia flash player

Software Microsoft (media de instalación y licencia suministrada por la CRE.)

- Cliente de Forefront
- Agente de Forefront
- Microsoft Office

Los equipos deberán tener habilitada la seguridad necesaria para restringir el acceso a la configuración del BIOS del sistema.

Todos los equipos deberán estar configurados con una cuenta de administrador local, adicional a la cuenta del usuario del directorio activo del dominio de la CRE, a efecto de que se pueda tener acceso a los equipos de forma local; la contraseña de este perfil deberá proporcionarse a la DGATI.

El personal designado por el Licitante para la instalación de los equipos, será responsable de llevar a cabo la migración o transferencia de toda la información de los equipos actuales con los que cuentan los usuarios de la CRE a los equipos que forman parte del servicio, la cual solo se realizará en presencia de un representante de la DGATI, y en caso de no estar presente, el personal designado por el licitante no tiene la autorización para desempeñar dicha tarea.

Migración y transferencia de los archivos de trabajo previamente ubicados por los usuarios de la CRE en una carpeta única en el equipo a sustituir.

Migración de los archivos de correo electrónico (pst) y Notes file System (nfs), agendas (pab), "bookmarks" y "favoritos" de Internet contenidos en los discos duros o particiones del equipo a sustituir. Así mismo, configurar la aplicación de correo para que pueda leer dichos archivos.

No se realizara transferencia de archivos de música o imágenes personales.

Los equipos a entregar tendrán una sola carpeta claramente identificada para los archivos de trabajo y correo del usuario, y que será la única que tenga derechos de escritura.

Integración al Directorio Activo de la CRE y configuración de Red, respetando la convención de nombres que la CRE proporcionará al licitante adjudicado.

El licitante será el responsable del correcto funcionamiento de las aplicaciones existentes y configuraciones particulares para cada usuario, exceptuando los equipos que la DGATI considere.

Para dar por concluido el proceso de entrega de equipo el Licitante, deberá de tener el visto bueno de un representante de la DGATI y del usuario a quién se entrega el equipo, como visto bueno y de conformidad con la entrega del equipo, en un formato de resguardo.

A continuación se enlistan las características MINIMAS de los equipos solicitados.

• **Computadora Personal**

COMPUTADORA PERSONAL	
DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
PROCESADOR	INTEL CORE I5-3470
VELOCIDAD DE PROCESADOR	3.2 GHZ O SUPERIOR
MOTHERBOARD	SIN ALTERACIONES O CORRECCIONES DE INGENIERÍA
BIOS	ACTUALIZABLE PLUG & PLAY, PERMITA LA INTERACCIÓN CON SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIO DE EQUIPOS, ENTREGUE LA INFORMACIÓN DE MOTHER BOARD, MARCA Y MODELO CORRESPONDIENTE AL EQUIPO PROPUESTO, NÚMERO DE SERIE, CONFIGURACIÓN DE MEMORIA, CONFIGURACIÓN DE ADAPTADOR DE RED, MONITOR, ETC.
CHIPSET	Q 75 O SUPERIOR
TIPO DE BUS	DMI
MEMORIA RAM	MEMORIA INSTALADA 4 GB (2GB+2GB) 1333 MHZ DDR3 SDRAM
MEMORIA CACHE	6 MB 4 CORES
DISCO DURO	500 GB, 7200RPM
CONTROLADORA DE DISCO DURO	SATA 3,0 GB/S NCQ SMART IV PARA DOS DISCOS MÍNIMO
CONTROLADORA DE VIDEO	128 MB INDEPENDIENTE TIPO PCIE NATIVA DIRECTX 9.0 O INTEGRADA (INTEL, ATI O NVIDIA) CERTIFICADA WINDOWS 7 Y 8, COMPATIBLE CON 2 MONITORES POR MEDIO DE LOS CONECTORES VGA DE LA PLACA MADRE.
AUDIO	AUDIO DE ALTA DEFINICIÓN INTEGRADO AL MONITOR DE 4 CANALES MÍNIMO
MONITOR	Color Led panel plano de 20", 1600 x 900. 600:1 ESTÁTICO; 3000000:1 DINÁMICO
LECTORA DE DISCOS	UNIDAD GRABADORA DL DVD SATA SUPERMULTI

COMPACTOS	
TECLADO	MARCA PROPIETARIA DEL FABRICANTE (MISMA MARCA DEL EQUIPO), USB, EN ESPAÑOL DE 105 TECLAS MÍNIMO.
BAHÍAS DE UNIDAD EXTERNA	2 EXTERNOS DE 5,25 PULGADAS PARA UNIDADES ÓPTICAS, 1 EXTERNO DE 3,5 PULGADAS
PUERTOS USB	DIEZ CONECTORES, DOS FRONTALES Y SEIS EN LA PARTE POSTERIOR, TODOS INTEGRADOS A LA TARJETA PRINCIPAL, SIN PUENTE O CORRECCIONES DE INGENIERÍA. DOS INTERNOS HEADER
PUERTO PARALELO	UNO BIDIRECCIONAL MÍNIMO INTEGRADO A LA TARJETA PRINCIPAL
PUERTOS EXTERNOS DE ENTRADA Y SALIDA ADICIONALES	UN PUERTO VGA, SALIDA DVI (MEDIANTE UNA TARJETA ADD2 PCI), UN SERIAL, DOS PUERTOS PS/2 (MOUSE Y TECLADO), TOMAS FRONTALES PARA AURICULAR Y MICRÓFONO, PUERTO RJ-45
UNIDAD DE SEÑALIZACIÓN ELECTRÓNICA RATÓN	ÓPTICO MARCA PROPIETARIA DEL FABRICANTE, DE DOS BOTONES Y SCROLL BALL CON CONECTOR USB, COMPATIBLE CON SISTEMA OPERATIVO.
RANURAS DE EXPANSIÓN	1 PCI DE ALTURA COMPLETA, 1 PCI EXPRESS X16 DE ALTURA COMPLETA, 2 PCI EXPRESS X1 DE ALTURA COMPLETA
TARJETA DE RED	100/1000 (WOL) WAKE ON LAN ACTIVO CON CONECTOR RJ45 INTEGRADA, DEBE CONTAR CON CONTROLADORES PARA CLIENTE WINDOWS 7 Y 8
GABINETE	DESKTOP O MINITORRE DE CHASIS METÁLICO Y CON CUBIERTA METÁLICA O RÍGIDA
SEGURIDAD	CHAPA O CANDADO DE SEGURIDAD INTERNO
FUENTE DE ALIMENTACIÓN	120-240 V DE CA +/- 15% O MENOR, DEBERÁ SOPORTAR EL MÁXIMO CRECIMIENTO EN VELOCIDAD, MEMORIA, DISCOS, UNIDADES DE CD-ROM ETC.
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 8 PROFESSIONAL 64 BITS EN ESPAÑOL

CARTAS	CARTA DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO. CARTA DE PATENTES Y REFACCIONES DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
OTROS	NORMAS DE CALIDAD (NOM) ESPECIFICANDO MARCA Y MODELO DEL C. P.U, TECLADO, MOUSE Y MONITOR, CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES EPA (AHORRO DE ENERGÍA) TANTO EL EQUIPO COMO EL MONITOR; EL C. P.U, MONITOR, TECLADO Y MOUSE DEBERÁN SER DE LA MISMA MARCA PROPIETARIA DEL FABRICANTE, CABLES DE ALIMENTACIÓN E INTERFACE A MONITOR Y TECLADO. BIOS PROPIETARIO DEL FABRICANTE O CON DERECHOS RESERVADOS PARA EL FABRICANTE, ALMACENADO EN FLASH EPROM O FLASH ROM, ACTUALIZABLE VÍA RED, QUE TENGA MANEJO DE PLUG AND PLAY EN AQUELLOS DISPOSITIVOS QUE LO PERMITAN, SEGURIDAD PASSWORD DE USUARIO Y ADMINISTRADOR, HABILITACIÓN/DES HABILITACIÓN DEL PUERTO PARALELO, REPORTE DE ALERTAS AL USUARIO Y AL ADMINISTRADOR, PASSWORD VÍA SETUP ALMACENADO EN EPROM, NÚMERO DE SERIE GRABADO EN SETUP NO MODIFICABLE.

- **Computadora Portátil**

COMPUTADORA PORTÁTIL	
DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
PROCESADOR	CORE I5-3320M (2,5 GHZ, CACHÉ L3 DE 3 MB, 2 NÚCLEOS)
FRECUENCIA DE RELOJ DEL PROCESADOR	2.5 GHZ O SUPERIOR
BIOS	ACTUALIZABLE PLUG & PLAY
CHIPSET	MOBILE INTEL QM76 EXPRESS CHIPSET O SUPERIOR
TIPO DE BUS	1600 MHZ
TECLADO	EN ESPAÑOL DE 85 TECLAS MÍNIMO INCLUYENDO 12 TECLAS DE FUNCIÓN
PANTALLA	PANTALLA DE 15.4" WXGA A COLOR MATRIZ ACTIVA TECNOLOGÍA ULTRA BRILLANTE

CONTROLADORA DE VIDEO	DE	128 MB O MAS, INTEGRADA O COMPARTIDA (DIRECT 9C, CERTIFICADA WINDOWS VISTA PREMIUM X86 Y X64)
CÁMARA		WEBCAM
AUDIO		SONIDO ESTÉREO
MEMORIA RAM		SDRAM DDR3 1600 MHZ DE 4 GB. O SUPERIOR
PUERTO USB		USB 2.0, TRES O MÁS INTEGRADOS A LA TARJETA PRINCIPAL
UNIDAD DE SEÑALIZACIÓN ELECTRÓNICA RATÓN	DE TIPO	INTEGRADA TIPO TOUCHPAD
MOUSE		MOUSE DE BOTONES CON TRACKBALL (USB)
DISCO DURO		500 GB. 7200 RPM
TARJETA DE RED		CONEXIÓN PARA RJ45, 100/1000 MB/S
TARJETA DE RED, WIFI		INTEGRADAS: RED 100 O SUPERIOR, WIFI 802.11 A/B/G, BLUETOOTH CON SOFTWARE Y MANUALES DE INSTALACIÓN EN ESPAÑOL
LECTORA DE DISCOS COMPACTOS		DVD+/-RW INTERNO
SISTEMA OPERATIVO		WINDOWS 8.1 PROFESSIONAL 64 BITS EN ESPAÑOL
OTROS		CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL NOM, CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES EPA (AHORRO DE ENERGÍA).
FUENTE DE PODER		1 BATERÍA DE 4:00 HORAS DE DURACIÓN MÍNIMO, CON ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA CARGA DE BATERÍA
ADITAMENTOS ADICIONALES		CABLES, MANUALES, DRIVERS Y TODO LO NECESARIO PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL EQUIPO. MALETÍN INCLUIDO, DEBERÁ TENER LA CAPACIDAD PARA ALMACENAR TODOS LOS COMPONENTES Y ACCESORIOS INCLUIDOS.

• **Computadora Portátil de Alto Rendimiento**

COMPUTADORA PORTÁTIL DE ALTO RENDIMIENTO	
DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
PROCESADOR	INTEL CORE I7- 36100QM DE 6 MB, 4 NÚCLEOS
FRECUENCIA DE RELOJ DEL PROCESADOR	2,3 GHZ
BIOS	ACTUALIZABLE PLUG & PLAY
CHIPSET	MOBILE INTEL® QM77 EXPRESS
TECLADO	EN ESPAÑOL DE 85 TECLAS MÍNIMO INCLUYENDO 12 TECLAS DE FUNCIÓN Y PAD NUMÉRICO
PANTALLA	PANTALLA DE 15.6
CÁMARA	WEBCAM
AUDIO	SALIDAS DE ALTA DEFINICIÓN
CONTROLADORA DE VIDEO	NVIDIA O ATI O AMD CON 1 GB DE MEMORIA EN VIDEO
MEMORIA RAM	8 GB SDRAM DDR3 1600 MHZ
PUERTOS	1 USB 3.0, 1 USB 2.0, 1 AUDÍFONO ESTÉREO/SALIDA DE LÍNEA, 1 CONECTOR DE ACOPLAMIENTO PARA Y VGA
UNIDAD DE SEÑALIZACIÓN ELECTRÓNICA TIPO RATÓN	INTEGRADA TIPO TOUCHPAD
DISCO DURO	500 GB. 7200 RPM, O DE MAYOR CAPACIDAD
TARJETA DE RED Y WIFI	INTEGRADAS: RED 100/1000 O SUPERIOR, RJ45 Y WIFI 802.11 A/B/G/DRAFT N, BLUETOOTH TODO CONFIGURADO Y FUNCIONANDO

LECTORA DE DISCOS COMPACTOS	DVD+/-RW INTERNO
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 8.1 PROFESSIONAL 64 EN ESPAÑOL
OTROS	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL NOM, CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES EPA.
FUENTE DE PODER	1 BATERÍA DE ALTA CAPACIDAD DE AL MENOS 6:00 HORAS DE DURACIÓN, CON ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA CARGA DE BATERÍA
MOUSE	MOUSE DE BOTONES CON TRACKBALL (USB)
ADITAMENTOS ADICIONALES	<b>Cables, manuales, drivers y todo lo necesario para la correcta operación del equipo.</b> <b>MALETÍN</b> INCLUIDO, DEBERÁ TENER LA CAPACIDAD PARA ALMACENAR TODOS LOS COMPONENTES Y ACCESORIOS INCLUIDOS.

- **Replicador de puertos**

REPLICADOR DE PUERTOS	
DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
PUERTOS USB	CUATRO USB 2.0
PUERTOS DE CONECTIVIDAD	1 PUERTO SERIAL, 1 IEE1394 FIREWIRE, 1 RJ45, 1 DVI, 1 VGA.
PESO MÁXIMO	1.10 KG
COMPATIBILIDAD	DEBEN DE SER COMPATIBLES CON LOS MODELOS DE COMPUTADORAS PORTÁTILES

- **Portátil Ligera (Tableta)**

COMPUTADORA PORTÁTIL LIGERA	
DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
PROCESADOR	INTEL CORE I5

TIPO	TABLETA	
TECLADO	TECLADO: TIPO TYPE COVER QWERTY (CUBIERTA TECLADO) O TECLADO REMOVIBLE	
PANTALLA	CLEARTYPEFULL HD DE 10.6 PULG, 1920X1080 PÍXELES, 16:9 (PANORÁMICA), MULTITÁCTIL10 PUNTOS	11.6" LED FULL HD 1920 X 1080 400 NITS SUPERBRIGHT™ PLUS TECHNOLOGY
CÁMARAS	DOS CÁMARAS, FRONTAL Y POSTERIOR	
AUDIO	MICRÓFONO ALTAVOCES ESTÉREO	
CONTROLADORA DE VIDEO	INTEL HD GRAPHICS 4000	
MEMORIA RAM	4.0 GB	
DISCO DURO	128 GB ESTADO SOLIDO	
WIFI	WI-FI (802.11A/B/G/N) Y TECNOLOGÍA BLUETOOTH 4.0 DE BAJO CONSUMO	
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 8 PROFESSIONAL 64 EN ESPAÑOL	
ADITAMENTOS ADICIONALES	CUBIERTA PROTECTORA DISEÑADA PARA EL EQUIPO CABLES DE VIDEO PARA CONECTAR EL DISPOSITIVO A VGA O HDMI LÁPIZ PARA ESCRIBIR SOBRE EL DISPOSITIVO SOPORTE PARA MANTENER EL EQUIPO PARADO	

## WORKSTATION

- WORKSTATION**

WORKSTATION	
DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
PROCESADOR	INTEL XEON E3-1220 (4 CORE, 3.1 GHZ, 8MB, 69W)
VELOCIDAD DE	3.1 GHZ O SUPERIOR

PROCESADOR	
MOTHERBOARD	SIN ALTERACIONES O CORRECCIONES DE INGENIERÍA
BIOS	ACTUALIZABLE PLUG & PLAY, PERMITA LA INTERACCIÓN CON SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIO DE EQUIPOS, ENTREGUE LA INFORMACIÓN DE MOTHER BOARD, MARCA Y MODELO CORRESPONDIENTE AL EQUIPO PROPUESTO, NÚMERO DE SERIE, CONFIGURACIÓN DE MEMORIA, CONFIGURACIÓN DE ADAPTADOR DE RED, MONITOR, ETC.
CHIPSET	PROACTIVE INSIGHT
TIPO DE BUS	BUS DE 800 MHZ
MEMORIA RAM	4GB (1x4GB) UDIMM AMPLIABLE A 32 GB
MEMORIA CACHE	8 MB NIVEL 3
DISCO DURO	500 GB, 7.2K RPM MANEJO DE DISCO SATA O SAS
CONTROLADORA DE DISCO DURO	TARJETA RAID 1 Y 0 DE FÁBRICA DE LA MISMA MARCA
CONTROLADORA DE VIDEO	COMPARTIDA CON LA MEMORIA
INTERFAZ DE RED	INTEGRADA DE DOBLE PUERTO 100/1000
PUERTOS USB	5 USB (DOS FRONTALES, UNO INTERNO, DOS POSTERIORES)
FUENTE DE ALIMENTACIÓN	ALIMENTACIÓN DE 350 W, CON POSIBILIDAD DE MANEJAR UNA SEGUNDA FUENTE DE FABRICA
PUERTOS EXTERNOS DE ENTRADA Y SALIDA ADICIONALES	RED RJ-45 (ETHERNET) 2 PUERTOS PARA TARJETAS DE INTERFAZ DE RED 10/100/1000 (MÁS 1 DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA PARA GESTIÓN REMOTA); PTO SERIAL 1; VGA – 1
RANURAS DE EXPANSIÓN	HASTA DOS RANURAS PCI EXPRESS 2.0 DISPONIBLES: RANURA 1: PCI-EXPRESS 2.0 DE LONGITUD Y ALTURA COMPLETAS X16 O 1 RANURA; PCI-EXPRESS 2.0 DE LONGITUD MEDIA Y ALTURA COMPLETA X16; RANURA 2: PCI-EXPRESS 2,0 DE PERFIL BAJO INTERNA X8; MODELOS DE CONEXIÓN EN CALIENTE: UNA RANURA PCI-EXPRESS DISPONIBLE: RANURA 1: PCI-EXPRESS 2.0 DE LONGITUD MEDIA Y ALTURA

	COMPLETA X16; RANURA 2: RANURA PCI-EXPRESS 2.0 DE PERFIL BAJO INTERNA X8
GABINETE	BAST 1U DE CHASIS METÁLICO Y CON CUBIERTA METÁLICA O RÍGIDA PARA RACK
SEGURIDAD	CHAPA O CANDADO DE SEGURIDAD O CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO SIMILAR
SISTEMA OPERATIVO	SIN SISTEMA OPERATIVO
OTROS	NORMAS DE CALIDAD (NOM) ESPECIFICANDO MARCA Y MODELO DEL C. P.U, TECLADO Y MOUSE , CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES EPA (AHORRO DE ENERGÍA); EL C. P.U, TECLADO Y MOUSE DEBERÁN SER DE LA MISMA MARCA PROPIETARIA DEL FABRICANTE.

- **Hardware de control de Acceso y asistencia.**

La CRE requiere el aprovisionamiento de equipo de Control de Acceso

Donde debe de estar incluida la instalación, puesta a punto y configuración de cada uno de los equipos contratados, en una solución llave en mano, las características y especificaciones son las siguientes:

- Instalación de Controladora, la ubicación de este equipo se decidirá en conjunto entre el licitante y la DGATI.
- Instalación de cuatro (4) lectoras de huella, En la planta baja se instalaran 2 una en la puerta principal de inmueble ubicada en el vestíbulo y la segunda en la puerta trasera junto a las escaleras de emergencia, la tercer lectora se instalara en la puerta del Site en el primer piso y la cuarta lectora en la entrada del comedor en el quinto piso.
- Instalación de dos (2) lectoras de proximidad para las plumas del estacionamiento.
- Instalación de la comunicación física de las lectoras y la controladora.

El licitante tendrá que considerar la mano de obra, así como los materiales como cables eléctricos y de dato, soportes o cualquier material necesario para la correcta instalación, los trabajos finalizados no podrán contrastar con la calidad y diseño que actualmente tiene el inmueble de la CRE.

La solución tendrá que cumplir con las siguientes características:

- Almacenar las huellas dactilares de todos los empleados de forma centralizada, es decir desde el lugar físico del administrador de la solución se dará de alta al empleado y se tomaran las huellas dactilares y se asociara la tarjeta de proximidad donde el podrá enviar las nuevas huellas a todos los lectores para su registro.
- Las lectoras de huella y proximidad deberán registrar las entradas y salidas de los empleados.
- La solución debe de estar preparada para poder adicionar lectoras en el futuro, por lo cual

la controladora debe estar preparada para adicionar lectoras.

- Contar con software de administración para la controladora, en el equipo que designe la CRE.
- Desde la controladora se administrara a las lectoras, así como la recolección de datos de todas las lectoras conectadas a la solución.
- Generación de reportes de registro de acceso o salida.
- Impresión de credenciales a color por ambas caras, aproximadamente 50 credenciales al año, el diseño de la credencial lo proporcionara la CRE.

**Los equipos Propuestos tendrán que ser nuevos y de tecnología actual, con las características que se detallan a continuación.**

- **CONTROLADORA**

CONTROL DE ACCESO	DESCRIPCIÓN GENERAL: CONTROL DE ACCESO
DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
PZA	1
CONTROLADORA	CAPAZ DE ADMINISTRAR 1023 PUERTAS
PROGRAMACIÓN	NIVEL OPERADOR
SOFTWARE	INCLUIDO PARA SU ADMINISTRACIÓN
REPORTES	POR USUARIO Y POR DEPARTAMENTO
TERMINAL DE HUELLA	CAPACIDAD DE 10,000 HUELLAS
MÉTODO DE VERIFICACIÓN	HUELLA, ID + HUELLA, TARJETA DE PROXIMIDAD + HUELLA
COMUNICACIÓN	RS232, RS485 Y TCP/IP.
COMUNICACIÓN	WIGAND 26 BITS

- **LECTORA DE PROXIMIDAD**

LECTORA DE PROXIMIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL: CONTROL DE ACCESO DE ACERCAMIENTO
DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
PZA	2

FRECUENCIA	13.56 MHZ
LED INDICADOR	BICOLOR (ROJO Y VERDE).
SALIDA	WIEGAND 26 BITS
RANGO DE LECTURA	4 CM.
ALIMENTACIÓN	12 VCD, 67 MA.

• **LECTORA DE HUELLA**

LECTORA DE HUELLAS	DESCRIPCIÓN GENERAL: CONTROLADORA DE CONTROL DE ACCESO
DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
PZA	4
CAPACIDAD DE HUELLAS	10,000
MEMORIA DE EVENTOS	200,000 REGISTROS
MODO DE VERIFICACIÓN:	1:1 (10,000 HUELLAS), 1:N (MENOR A 10,000 HUELLAS)
FALSO ERROR DE RECHAZO	MENOR AL 1%.
MÉTODO DE VERIFICACIÓN	TARJETA DE PROXIMIDAD + HUELLA, PASSWORD + PROX + HUELLA
COMUNICACIÓN:	RS232, RS485 Y TCP/IP
BATERÍA DE RESPALDO	2,000 MAH
ALIMENTACIÓN:	12 VCD 500 MA

**iMac y MACBOOK**

• **iMAC**

<b>iMAC</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PARÁMETROS</b>
PROCESADOR	PROCESADOR QUAD CORE INTEL XEON 3.2 GHZ
VELOCIDAD DE PROCESADOR	3.2 GHZ O SUPERIOR
MOTHERBOARD	SIN ALTERACIONES O CORRECCIONES DE INGENIERÍA
TIPO DE BUS	BUS DE 1333 MHZ
MEMORIA RAM	6 GB DE SDRAM DDR3 ECC DE 1333 MHZ
MEMORIA CACHE	8 MB NIVEL 3
DISCO DURO	1000 GB, 7200RPM
CONTROLADORA DE DISCO DURO	TARJETA RAID MAC PRO
CONTROLADORA DE VIDEO	NVIDIA GEFORCE GTX 775M CON 1 GB DE MEMORIA DE VIDEO
AUDIO	AUDIO DE ALTA DEFINICIÓN INTEGRADO DE 4 CANALES MÍNIMO MINICONECTOR DE AURICULARES EN EL PANEL FRONTAL Y BOCINAS INTERNAS PUERTOS TOSLINK DE ENTRADA Y SALIDA ÓPTICA DE AUDIO DIGITAL
MONITOR	LED CINEMA DISPLAY. DE PANTALLA ANCHA DE 27 PULGADAS
TECLADO	MARCA PROPIETARIA DEL FABRICANTE, USB, EN ESPAÑOL DE 105 TECLAS MÍNIMO
SEÑALIZACIÓN TIPO RATÓN	APPLE MAGIC MOUSE
TARJETA DE RED	DOS INTERFACES 100/1000BASE-T ETHERNET (RJ-45) INDEPENDIENTES CON SOPORTE PARA 11MBPS FRAMES. BLUETOOTH 2.1

	+ ENHANCED DATA RATE (EDR)
SEGURIDAD	CHAPA O CANDADO DE SEGURIDAD O CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO SIMILAR
SISTEMA OPERATIVO	MOUNTAIN LION 10.8.5 DURANTE EL TIEMPO DE SERVICIO CONTRATADO EL SISTEMA OPERATIVO SE DEBE DE MANTENER ACTUALIZADO

• **Computadora MACBOOK Air**

MACBOOK AIR	
DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
PROCESADOR	INTEL CORE I7 DUAL CORE DE 1.7 GHZ, TURBO BOOST DE HASTA 3.3 GHZ
TECLADO	TECLADO DE TAMAÑO ESTÁNDAR INTEGRADO CON 79 TECLAS, ENTRE ELLAS 12 DE FUNCIÓN, 4 DE FLECHA (DISPUESTAS EN FORMA DE T INVERTIDA) Y TECLADO NUMÉRICO INTEGRADO
PANTALLA	PANTALLA BRILLANTE Y RETROILUMINADA POR LED DE 13 PULGADAS (EN DIAGONAL) GRÁFICOS INTEL HD 5000, MEMORIA DE 4 GB.
CONTROLADORA DE VIDEO	PROCESADOR GRÁFICO INTEL HD 5000, MEMORIA DE 4 GB
MEMORIA RAM	8 GB DE MEMORIA SDRAM LPDDR3 DE 1600.
ALMACENAMIENTO FLASH	512 GB
SISTEMA OPERATIVO	MOUNTAIN LION 10.8.5 DURANTE EL TIEMPO DE SERVICIO CONTRATADO EL SISTEMA OPERATIVO SE DEBE DE MANTENER ACTUALIZADO

**SCANNERS**

EQUIPOS DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS (SCANNERS)

La CRE requiere el aprovisionamiento de equipo de digitalización de documentos en lo sucesivo Scanner's, incluyendo la instalación y puesta en operación, implicando entre otras tareas:

Puesta a punto y configuración de cada uno de los equipos contando como mínimo con las

siguientes funciones instaladas y operando:

- Instalación en el equipo requerido de cómputo personal o servidor requerido.
- Puesta a punto y configuración del dispositivo.
- Implementación de software necesario para captura y procesamiento de imágenes y texto, del mismo fabricante del equipo.

### CARACTERÍSTICAS

Los equipos de digitalización (scanner's), deberán ser nuevos, de tecnología actual y de alto desempeño.

Los equipos deberán cumplir con los requisitos mínimos que se detallan a continuación:

- **Equipos de Scanner's (Digitalización) de escritorio**

SCANNER DE ESCRITORIO	DESCRIPCIÓN GENERAL: EQUIPO DE DIGITALIZACIÓN SCANNER
DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
DESCRIPCIÓN ESCANEADO	CAMA PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) O SIMILAR
RESOLUCIÓN	ÓPTICA DE 600 X 1200 DPI, COLOR A 36 BITS (68 MILLONES DE COLORES)
CAPACIDAD ALIMENTADOR	100 HOJAS CON ALIMENTACIÓN ULTRASÓNICO
VELOCIDAD MÁXIMA	HASTA 50 PPM
SOPORTE ADMITIDOS	PAPEL (NORMAL, DE INYECCIÓN DE TINTA, FOTOGRÁFICO), SOBRES, TARJETAS, OBJETOS 3D
DIGITALIZACIÓN	BMP, JPG, TIFF, TIFF , PNG, PDF , PDF/A, RTF, TXT, UNICODE, HTML, DOC, WPD, XML, XLS, OPF, XPS
INTERFACE	SCSI o USB
CONSUMO DE ENERGÍA	50 WATTS MÁXIMO
SOFTWARE	DE INSTALACIÓN Y DE INTERPRETACIÓN DE CARACTERES (OCR) CAPACIDAD DE ESCANEADO POR RED
CERTIFICACIONES	ENERGY STAR

OTROS	TARJETA Y CABLES TODOS LOS NECESARIOS PARA SU INSTALACIÓN Y BUEN FUNCIONAMIENTO
-------	---

• **Equipos de Scanner's (Digitalización) de alta velocidad**

SCANNER DE ALTA VELOCIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL: EQUIPO DE DIGITALIZACIÓN SCANNER
DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
RESOLUCIÓN DE ÓPTICA	600 PPP
RESOLUCIÓN SALIDA	AL MENOS DE 100, 200, 300 Y 600 , 48 BITS
TIPO	CAMA PLANA Y ALIMENTADOR DE HOJAS ADF
VELOCIDAD MÁXIMA	50 PPM / 100 IPM A 200 DPI
SOPORTE ADMITIDOS	PAPEL (NORMAL, DE INYECCIÓN DE TINTA, FOTOGRÁFICO), SOBRES, TARJETAS, OBJETOS 3D
DIGITALIZACIÓN	PDF (GRÁFICOS Y TEXTO CON FORMATO, NORMAL CON IMÁGENES, BÚSQUEDA DE TEXTO SOBRE IMAGEN, MRC, PDF/A), TIFF (PÁGINA ÚNICA, MULTIPÁGINAS, COMPRIMIDO), JPG, BMP, PNG, DOC, RTF, TXT, WPD, XLS, HTM, OPF, UNICODE, XML, XPS
VELOCIDAD DE ESCANEADO	4 SEG MÁXIMO
INTERFACE	USB INCLUYE CABLE
SOFTWARE	DE INSTALACIÓN Y DE INTERPRETACIÓN DE CARACTERES (OCR) CAPACIDAD DE ESCANEADO POR RED
CANTIDAD MANUALES DE	UNO POR CADA EQUIPO DE INSTALACIÓN, USUARIO Y DEL OCR PROPUESTO EN ESPAÑOL ORIGINALES
CONSUMO ENERGÍA DE	112 WATTS MÁXIMO
CERTIFICACIONES	ENERGY STAR

OTROS	CABLES TODOS LOS NECESARIOS PARA SU INSTALACIÓN Y BUEN FUNCIONAMIENTO
-------	---

### *Proyectores y Pantallas*

#### **EQUIPOS DE PROYECCIÓN (PROYECTORES)**

La CRE requiere el aprovisionamiento de equipo de proyección, en lo sucesivo proyectores:

#### CARACTERÍSTICAS

Los equipos de proyección (proyectores), deberán ser nuevos, de tecnología actual.

Los equipos deberán cumplir con los requisitos mínimos que se detallan a continuación:

- Equipos de Proyección**

PROYECTORES	DESCRIPCIÓN GENERAL: EQUIPO DE PROYECCIÓN
DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
TIPO	DE UNLENTE, COMPATIBLE CON PC, MAC Y VIDEO,
RESOLUCIÓN	XGA (1024 x 768) (NATIVO) / 1600 x 1200 (CAMBIANDO LAS PROPORCIONES),
DISTANCIA DE PROYECCIÓN	1.2 A 12 METROS
LUMINOSIDAD	3000 LÚMENES MÍNIMO
TAMAÑO DE LA IMAGEN PROYECTADA	0.58 M - 7.62 M EN DIAGONAL O MAYOR
OTROS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOPORTE DE VIDEO NTSC, PAL, SECAMS Y S-VIDEO, NTSC, SECAM, PAL</li> <li>• SEÑAL VIDEO ANALÓGICA RGB, S-VIDEO, VIDEO COMPUESTO, COMPONENTE VIDEO</li> <li>• ESTÁNDAR DE VIDEO DIGITAL HIGH-DEFINITION MULTIMEDIA INTERFACE (HDMI)</li> </ul> PROPORCIÓN DE CONTRASTE 700:1 MÍNIMO
SALIDAS	CONEXIÓN PARA MONITOR

ESTUCHE	USO RUDO
SALIDAS DE AUDIO	ALTAVOCES - INTEGRADO MONO DE 7 W
CABLES	VGA Y HDMI

En caso de descompostura o fallo de cualquier componente de los proyectores, esta deberá de ser sustituido sin ningún cargo extra.

El licitante tendrá que instalar y proveer todos los materiales incluyendo cableado de video HDMI y eléctrico, así como conectores y canaletas, etc. y mano de obra necesaria para el correcto funcionamiento de estos equipos, sin costo extra.

La instalación se realiza en las oficinas de la CRE, en 3 oficinas, para tal efecto se realiza una visita a las instalaciones de la CRE.

- **Pantalla de 47 pulgadas.**

PANTALLA	DESCRIPCIÓN GENERAL: PANTALLA
DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
TIPO	PANTALLA DE LED 47" 1920 X 1080
RESOLUCIÓN	XGA (1920 X 1080) (NATIVO) EN FULL HD / ASPECTO 16 A 9 CONTRASTE DINÁMICO 2,000,000 A 1
ÁNGULO DE VISIÓN	178 GRADOS RESPUESTA DE PÍXELES 5 MILISEGUNDOS
LUMINOSIDAD	500 CD/MD
OTROS	SOPORTE DE VIDEO NTSC, PAL, SECAMS FORMATOS DE ENTRADA 480P, 720P, 1080i, 480i, 576i, 576P, 1080P/24P-30P SEÑAL VÍDEO ANALÓGICA VGA, USB Y RCA COMPUESTO ESTÁNDAR DE VÍDEO DIGITAL HIGH-DEFINITION MULTIMEDIA INTERFACE (HDMI) SCART ÓPTICO TOSLINK
ENTRADAS	VGA Y HDMI
SALIDAS	CONEXIÓN PARA MONITOR, SALIDA DE AUDIO DIGITAL
SALIDAS DE AUDIO	ALTAVOCES - INTEGRADO MONO DE 10 WATTS + 10 WATTS

El licitante tendrá que instalar y proveer todos los materiales incluyendo cableado de video (VGA y HDMI) y eléctrico, así como conectores y canaletas, ETC y mano de obra necesaria

para el correcto funcionamiento de estas pantallas, sin costo extra.  
La instalación se realiza en las oficinas de la CRE, en la sala de juntas del piso 1 y 4, para tal efecto se realiza una visita a las instalaciones de la CRE.

## **IMPRESORAS**

### **EQUIPOS DE IMPRESIÓN (IMPRESORAS)**

La CRE requiere el aprovisionamiento de equipo de impresión, en lo sucesivo impresoras:

El Licitante tendrá que poner a punto y configurar cada uno de los equipos contando como mínimo con las siguientes funciones instaladas y operando:

- Instalación en el equipo requerido de cómputo personal o impresora en red
- Puesta a punto y configuración del dispositivo.

### **CARACTERÍSTICAS**

Los equipos de impresión (impresoras), deberán ser nuevos, de tecnología actual.

- **Impresora láser a Color**

<b>IMPRESORAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL: EQUIPO DE IMPRESIÓN</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PARÁMETROS</b>
FUNCIONES	IMPRESIÓN, COPIA , ESCANEADO, FAX BLANCO Y NEGRO, FUNCIONALIDAD "ENVIAR A"
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (NORMAL, A4)/COLOR	HASTA 32 PPM
CICLO DE TRABAJO MENSUAL	75,000 HOJAS
CALIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (ÓPTIMA)	HASTA 1200 X 1200 PPP
CALIDAD DE IMPRESIÓN EN COLOR (ÓPTIMA)	HASTA 1200 X 1200 PPP
MANEJO DE PAPEL ESTÁNDAR	BANDEJA MULTIUSO DE 100 HOJAS, BANDEJA DE ENTRADA DE 250 HOJAS, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) DE 50 HOJAS, SISTEMA DE IMPRESIÓN Y COPIA AUTOMÁTICA A DOS CARAS, TERCERA BANDEJA OPCIONAL DE SOPORTE DURO DE 500 HOJAS BANDEJA DE SALIDA DE 250 HOJAS

MANEJO DE SOBRE	HASTA 10 SOBRES
TAMAÑOS DE SOPORTES DE IMPRESIÓN ADMITIDOS	BANDEJA MULTIUSO: A4, A5, B5 (JIS), B6 (JIS), A6, TARJETA POSTAL (JIS), 16K, SOBRES (C5, C6, DL, B5); BANDEJA 2: A4, A5, B5 (JIS), 16K
VELOCIDAD DEL PROCESADOR	800 MHZ
MEMORIA	1024 MB
TIPO DE ESCANEADO	CAMA PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF)
CONECTIVIDAD ESTÁNDAR	PUERTO FIH, RANURA EIO ABIERTA, UN PUERTO HOST USB EXTERNO, UN PUERTO DE DISPOSITIVO USB 2.0 DE ALTA VELOCIDAD, DOS PUERTOS ADICIONALES USB INTERNOS, SERVIDOR DE IMPRESIÓN GIGABIT ETHERNET
CONSUMO DE ENERGÍA	700 WATTS ACTIVO, 80 WATTS EN ESPERA MÁXIMO

• **Impresora láser Personal**

IMPRESORAS	DESCRIPCIÓN GENERAL: EQUIPO DE IMPRESIÓN
DESCRIPCIÓN	PARÁMETROS
FUNCIONES	IMPRESIÓN, BLANCO Y NEGRO EN ESCALA DE GRIS
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	HASTA 25 PPM/
CICLO DE TRABAJO MENSUAL	8,000 HOJAS
CALIDAD DE IMPRESIÓN	HASTA 600 X 600 PPP
MANEJO DE PAPEL ESTÁNDAR	BANDEJA MULTIUSO DE 250 HOJAS Y RANURA PRIORITARIA DE 10 HOJAS
MANEJO DE SOBRE	HASTA 10 SOBRES
TAMAÑOS DE SOPORTES	BANDEJA MULTIUSO: A4, A5, B5 (JIS), B6 (JIS), A6, TARJETA POSTAL

DE IMPRESIÓN ADMITIDOS	(JIS), 16K, SOBRES (C5, DL, B5)
VELOCIDAD DEL PROCESADOR	400 MHZ
MEMORIA	32 MB SIP
IDIOMAS DE LA IMPRESORA	IDIOMAS ESTÁNDAR DE LA IMPRESORA PCL5E
CONECTIVIDAD ESTÁNDAR	PUERTO USB EXTERNO, SERVIDOR DE IMPRESIÓN ETHERNET
CONSUMO DE ENERGÍA	440 WATTS ACTIVO, 10 WATTS EN ESPERA MÁXIMO

• **Multifuncional.**

IMPRESORAS	DESCRIPCIÓN GENERAL: EQUIPO DE IMPRESIÓN PORTÁTIL
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PARÁMETROS</b>
FUNCIONES	IMPRESIÓN, COPIA , ESCANEADO, FAX BLANCO Y NEGRO, FUNCIONALIDAD "ENVIAR A"
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (NORMAL, A4)/COLOR	HASTA 31 PPM
CICLO DE TRABAJO MENSUAL	75,000 HOJAS
CALIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (ÓPTIMA)	HASTA 1200 X 1200 PPP
CALIDAD DE IMPRESIÓN EN COLOR (ÓPTIMA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●IMPRESIÓN DÚPLEX: PERMITE IMPRIMIR AUTOMÁTICAMENTE POR AMBAS CARAS DEL PAPEL</li> <li>●ESCANEADO DÚPLEX EN EL ADF: DISPONE DE UNIDAD DÚPLEX PARA ESCANEAR DOCUMENTOS DE DOS CARAS</li> </ul>
COPIA Y ENVÍO	DETECCIÓN AUTOMÁTICA DEL COLOR PARA COPIAS MODOS PARA FORMATOS DE TEXTO, GRÁFICOS Y MEZCLA DE AMBOS FUNCIÓN DE INTERRUPCIÓN DE TRABAJOS VARIAS PÁGINAS POR HOJA

MANEJO DE PAPEL ESTÁNDAR	BANDEJA MULTIUSO DE 100 HOJAS, BANDEJA DE ENTRADA DE 250 HOJAS, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) DE 50 HOJAS, SISTEMA DE IMPRESIÓN Y COPIA AUTOMÁTICA A DOS CARAS,
MANEJO DE SOBRE	HASTA 10 SOBRES
TAMAÑOS DE IMPRESIÓN ADMITIDOS	BANDEJA MULTIUSO: A4, A5, B5 (JIS), B6 (JIS), A6, TARJETA POSTAL (JIS), 16K, SOBRES (C5, C6, DL, B5); BANDEJA 2: A4, A5, B5 (JIS), 16K
VELOCIDAD DEL PROCESADOR	515 MHZ
MEMORIA	512 MB
TIPO DE ESCANEADO	CAMA PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF)
DIGITALIZACIÓN	600 PPP
CONECTIVIDAD ESTÁNDAR	PUERTO FIH, RANURA EIO ABIERTA, UN PUERTO HOST USB EXTERNO, UN PUERTO DE DISPOSITIVO USB 2.0 DE ALTA VELOCIDAD, DOS PUERTOS ADICIONALES USB INTERNOS, SERVIDOR DE IMPRESIÓN GIGABIT ETHERNET
CONSUMO DE ENERGÍA	700 WATTS ACTIVO, 87 WATTS EN ESPERA MÁXIMO

### *UPS de alta capacidad*

### **EQUIPOS DE RESPALDO ELECTRICO**

La CRE requiere el aprovisionamiento de equipo de Soporte Eléctrico, en lo sucesivo UPS:

Puesta a punto y configuración de cada uno de los equipos contando como mínimo con las siguientes funciones instaladas y operando:

La Instalación requiere:

- Pastillas Termo –magnéticas: 1 de 2x30 amp.
- Pastillas Termo –magnéticas: 2 de 1x30
- Pastillas Termo –magnética: 4 de 30 amp.
- Cable calibre 8.
- Canalización anclada al techo.
- Tablero Q4.
- Cable calibre 10.
- 2 Supresor de picos con Regulación de entrada hasta (+/-25%) (**especificaciones en la Tabla 1**) por cada UPS instalado.

**Implementación:**

Colocar las pastillas de 2x30 y 1x30 en el tablero principal del primer piso, tender el cable desde el tablero principal al SITE de la CRE debe considerar canalización anclada al techo, para alimentación de supresores de picos, instalar en el SITE un tablero Q4 con pastillas de 30 amp. E instalar un contacto polarizado por pastilla para cada rack, la instalación debe considerar canalización y utilización de la tierra física de la CRE.

Al finalizar la instalación se deberá entregar la memoria técnica de la instalación.

**Tabla 1**

SOPORTE ELÉCTRICO	DESCRIPCIÓN GENERAL: SUPRESOR DE PICOS
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PARÁMETROS</b>
CAPACIDAD	MONOFÁSICO 120 V 3 KVA
TENSIÓN ENTRADA	DE (+/-25%)
RANGO DE TENSIÓN SALIDA	(+/-3%)
EFICIENCIA	99% PROMEDIO
FRECUENCIA	60 HZ +/-10%

**CARACTERÍSTICAS**

Los equipos de Soporte Eléctrico (UPS), deberán ser nuevos, de tecnología actual y de alto desempeño.

Los equipos deberán cumplir con los requisitos mínimos que se detallan a continuación

• **UPS**

SOPORTE ELÉCTRICO	DESCRIPCIÓN GENERAL: INVERSORES
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PARÁMETROS</b>
CAPACIDAD	VA/WATTS 6000/4200 WATTS
TENSIÓN ENTRADA	220 V +/-25% (165-275 VCA)
RANGO DE TENSIÓN SALIDA	110 O 220V +/-1%
CONSUMO DE ENERGÍA	20 AMP

FRECUENCIA	50 / 60 $\pm$ 0.5% (MODALIDAD BATERÍAS)
TENSIÓN DE SALIDA	120 VCA +- 7%
FRECUENCIA DE SALIDA	60 HZ +- 1 HZ
BATERÍA	SELLADAS LIBRE DE MANTENIMIENTO
TIEMPO DE RECARGA	4 HRS. AL 90%
TENSIÓN DE BATERÍAS	24 VCD
CAPACIDAD DE BATERÍAS	100 AH
CORRIENTE MÁXIMA DE CARGA	40 A
RECARGA DE BATERÍAS	APAGADO O ENCENDIDO
CAPACIDAD MÁXIMA	6000/4200 (VA/WATTS)
INDICADORES	DISPLAY LCD
ALARMA	AUDIBLE
PROTECCIÓN CORTO CIRCUITO	ELECTRÓNICO DE CA Y BREAKER
PROTECCION CONTRA SOBRECARGA	ELECTRÓNICA Y BREAKER
ENFRIAMIENTO	POR VENTILADOR
INICIO EN MODO BATERÍAS	AUTOMÁTICO
TIEMPO DE TRANSFERENCIA	0.0 MILISEGUNDOS ONLINE
TEMPERATURA DE OPERACIÓN	0 A 40 GRADOS
NORMAS APLICABLES	ISO9001-2000 NOM 001-SCFI-1993

TIEMPO DE RESPALDO	AL 60% DE CARGA DE TRABAJO 18 MIN AL 100% DE CARGA DE TRABAJO 7 MIN
--------------------	---

### CANTIDADES SOLICITADAS DE EQUIPO

Las cantidades requeridas de equipos están expresadas en máximos y mínimos de la siguiente forma:

Tipo de equipo	Cantidad MÍNIMO	Cantidad MÁXIMO
1.- Portátil de alto rendimiento	8	11
2.- Portátil	100	115
3.- Portátil ligera	6	25
4.- Replicador de puertos (Docking station)	5	10
5.- Impresoras personales B/N	4	4
6.- Scanners	6	10
7.- Scanners alto rendimiento	2	5
8.- Impresoras color	1	2
9.- Multifuncional	3	5
10.- Mac Book MacBook Air	0	1
11.- Mac Pro Mac Pro	0	1
12.- Proyector	3	3
13.- Pantalla	2	2
14.- Workstation	2	4
15.- UPS alta capacidad	1	3
16.- Computadora personal	55	65
17.- Hardware de Control de acceso y asistencia	1	1

### MESA DE ATENCIÓN TECNOLÓGICA PARA USUARIOS INTERNOS DE LA CRE:

La mesa de atención tecnológica para usuarios internos de la CRE (MAT) deberá apoyar en las actividades de soporte técnico de la Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información (DGATI), La MAT estará formada de componente humano, procesos y software, en

la siguiente sección se describe a detalle cada uno:

**Componente Humano.**

El licitante tendrá que tener en sitio 2 Ingenieros de servicio, para administrar el proyecto se debe de contar con un administrador de proyectos certificado ante Project Management Institute (presentar certificado vigente), un Ingeniero Certificado en ITIL (presentar certificado) y un Ingeniero Certificado en Auraportal (presentar certificado).

Entre las responsabilidades principales estará el soporte técnico a usuarios (help desk), respaldar y mantener un ambiente tecnológico confiable y sólido que sostenga la operación de los equipos del presente servicio.

Deberá considerar las siguientes premisas:

- El alcance de la MAT NO incluye servidores.
- Soporte técnico a elementos de la red, como configuración de switches, cableado (la CRE suministrara el material).
- Soporte a la operación de Sistemas Institucionales a nivel usuario.
- Soporte a aplicaciones de escritorio autorizadas por la CRE. Esto será definido al licitante adjudicado.
- Registrar el 100% de los incidentes hasta su cierre en la mesa de ayuda que la CRE tiene.
- Monitorear los procedimientos de escalamiento.
- Administrar el ciclo de vida de las solicitudes de servicio, incluyendo su cierre.
- Establecer la comunicación entre todas y cada una de las partes involucradas en el servicio.
- Ofrecer recomendaciones para la mejora del servicio.
- Contribuir en la identificación de fallas en el servicio y solicitudes recurrentes.
- Control e instalación de “Parches”, “Service Packs” y “HotFixs” de los sistemas operativos de todos los equipos de cómputo de los usuarios de la CRE, a través de la componente de software que previamente propuso el licitante adjudicado.
- Instalación de software autorizado por la CRE.
- Creación de imágenes de disco duro y distribución de sistemas operativos.
- Realizar cambio y ajustes a los procesos del MAAGTICSI que inciden en el desempeño de la MAT, actualmente están en ejecución en el BPMS Auraportal, a continuación se enlistan: Operación de Mesa de Servicio (OMS), Administración de niveles de Servicio(ANS), Administración de Proyectos de TIC, Administración de la operación (AO), Administración del conocimiento (ACNC) y Administración del Cambio (ACMB).
- Administración y utilización de la herramienta de control remoto del componente de software propuesto.
- Resaltar las necesidades de entrenamiento y educación de los usuarios, cuando se detecten.
- La MAT deberá de contar con personal altamente calificado en Sistemas Operativos de escritorio, dispositivos físicos (hardware), que puedan dar pronta respuesta a los reportes,

en caso de no ser así los Ingenieros no serán aceptados y se pedirá sustitución.

- Respaldo de la información de los Usuarios tendrá que hacerse semanal y automática, la herramienta usada para este fin deberá ser parte del componente de software de la solución, el hardware que sea necesario será proporcionado por el licitante, sin costos extra para la CRE, en la propuesta técnica los licitantes deberán de describir el esquema de respaldo, la información a respaldar es aproximadamente 4 GB por dispositivo y se incrementará un 20% por año, es decir por cada PC o cualquier tipo equipo móvil que proporcione el licitante tendrá que tener el disponible el espacio mencionado.
- La atención a incidentes en equipos propiedad del licitante la MAT tendrá que realizar las siguientes acciones: diagnósticos, reparaciones, suministro de refacciones originales nuevas y de calidad igual o superior a las de todos los componentes internos y externos de los equipos instalados, así como mano de obra, sin costo extra para la CRE.
- La MAT será la responsable de la administración de garantías del equipamiento y ejercerlas.
- La MAT será el vínculo de primer nivel para proveer soporte y atención a usuarios de la CRE, vía telefónica, correo electrónico y control remoto mediante software.
- La CRE tiene considerado espacio físico para las personas que atenderán la MAT.

#### **Componente Procesos.**

Actualmente la CRE tiene automatizados en el BPM Auraportal algunos de los procesos del MAAGTICSI como Operación de Mesa de Servicio (OMS), Administración de niveles de Servicio (ANS), Administración de Proyectos de TIC (APTI), Administración de la operación (AO), Administración del conocimiento (ACNC) y Administración del Cambio (ACMB). El licitante adjudicado tendrá que analizar los procesos con los que cuenta la CRE, durante la primera semana del servicio para tal fin debe de contar con los conocimientos y experiencia necesaria, así como la metodología para la prestación del servicio, la cual se demostrara a partir de la entrega de los perfiles de cada uno de los procesos enumerados al inicio de este componente. Los perfiles de proceso solicitados deben de incluir al menos:

- Nombre del proceso.
- Datos generales del proceso.
- Descripción del proceso.
- Diagrama de flujo en BPMN a nivel actividad o tarea es decir el diagrama debe de poderse importar a Auraportal.
- Pantallas de cada actividad que representen la funcionalidad del proceso automatizado.
- Descripción de la funcionalidad de cada pantalla.
- Actores y Roles.
- Procesos relacionados.
- Reportes
- Productos

Los perfiles deben de acompañar a propuesta técnica de la presente licitación.

Durante la primera semana el licitante ganador deberá proponer sugerencias a la Dirección

General Adjunta de TIC y en caso de que aplique los cambios deberán de llevarse a cabo durante el primer mes del servicio.

Los procesos estarán en una dinámica de mejora continua, por lo que el Ingeniero Certificado en Auraportal y el Ingeniero en Itil deberán trabajar en forma conjunta con la Dirección General Adjunta de TIC para poner a punto los procesos.

**Componente Software.**

El Software propuesto debe de contar con las siguientes características mínimas:

Respaldo.

El componente de software debe de ser proporcionado por el licitante este puede ser un solo producto o varios.

El Software será propiedad del licitante, así que el pago de las licencias y actualizaciones correrán por cuenta del prestador del servicio.

El software debe de estar instalado y configurado durante la primera semana del servicio.

El software en todo momento debe de ser operado por personal del licitante.

El software debe cumplir con las siguientes características mínimas:

- Respaldos

Los respaldos deben de ser automatizados, pudiendo respaldar carpetas del disco de los usuarios en tiempo real, imágenes de disco, la gestión de los respaldos se debe de hacer usando un tablero de control.

Los de respaldo se deben de poder recuperar en cualquier máquina, ya sea una imagen, carpeta o archivo, incluso se deberá poder levantar los respaldos en máquinas virtuales

- Gestión de inventario.

La herramienta deberá de ser capaz de proporcionar un inventario de todo el hardware conectado a la red de forma automática, así como un inventario del sistema con al menos la siguiente información: Dirección IP, DNS/ DHCP, tamaño del disco y espacio disponible y unidad asignada, detalles del RAM y Procesadores, Impresoras conectadas, Información de PCI, Software instalado.

- Auditoria de hardware.

En caso de cualquier cambio al hardware el software tendrá que enviar una alerta notificando que componente del equipo fue cambiado.

- Migración de escritorio.

Esta funcionalidad debe de permitir migrar a los usuario de maquina en muy poco tiempo y sin errores. Las configuraciones deben de permitir versatilidad como accesos directos de escritorio, protectores de pantalla y fondos de escritorio parámetros de las configuraciones del conjunto de programas de Microsoft Office, Adobe Acrobat, Blackberry Desktop, Firefox, Internet Explorer, Safari y Skype. Los archivos se pueden respaldar y/o excluir en base al nombre del archivo, el nombre de la carpeta o incluso el tipo de archivo.

- Control Remoto

La solución debe de proveer acceso remoto completo, rápido y seguro desde cualquier lugar

con un Web Browser (IE, Safari, ETC).

- Distribución de Software.

La herramienta deberá distribuir parches o software según las políticas de la CRE, estas políticas podrán ser a nivel usuario, grupo de usuario o generales, en todo momento se debe de contar con un tablero de control que notifique el avance del despliegue de la distribución o alertas de fallos y al terminar deberá de visualizarse los resultados en un tablero de control, donde se pueda observar de manera precisa donde no se pudo llevar a cabo la distribución.

- Monitoreo específico.

Monitoreo específico definido por el administrador donde notificación de problemas o cambios al instante recibiendo una alerta cuando ciertos equipos se apaguen o cuando los usuarios modifiquen sus configuraciones o cuando aparezca una posible amenaza a la seguridad como virus, cambios de hardware o alertas definidas por el administrador.

#### Niveles de Servicio de la MAT

- La atención a incidentes se efectuara en el siguiente horario: lunes a viernes de 8:00 am a 7:00pm de lunes a viernes.
- Los Incidentes deberán ser atendidos dentro de los siguientes 30 minutos a partir de que se reporta.
- Los Incidentes se clasificaran en 4 niveles de gravedad, cada nivel tiene su propio nivel de servicio, conforme la siguiente tabla:

Nivel de gravedad	Descripción del incidente	Tiempo de atención	Penalización en caso de incumplimiento
1	Olvido de contraseña, cable de corriente y/o rj45 desconectado, teclado y/o mouse desconectado o cualquier, incidente no grave.	1 hora	Por cada hora extra que tome el tiempo de cierre del incidente, la penalización será del 25% sobre el precio unitario diario ofertado del tipo de equipo.
2	Eliminación de virus, controladores de hardware, etc.	2 horas	Por cada hora extra que tome el tiempo de cierre del incidente, se la penalización será del 25% sobre el precio unitario diario ofertado del tipo de equipo.
3	Formateo de equipo, etc.	4 horas	Por cada hora extra que tome el tiempo de cierre del incidente, se la penalización será del

			25% sobre el precio unitario diario ofertado del tipo de equipo.
4	Falla de hardware que no permita la operación, tendrá que ser reparado o sustituido por un equipo similar o de mayores características.	8 horas	Por cada día hábil de atraso en la sustitución del servicio, la pena será del 200% sobre el precio unitario diario ofertado del tipo de equipo.

- El monto total de las penas convencionales no podrán exceder del 10% (diez por ciento) del importe total del Contrato antes del Impuesto al Valor Agregado.
- En todos los casos las penas se calculará sobre el precio unitario diario ofertado del tipo de equipo antes del impuesto al valor agregado.

### **Mantenimientos**

#### **Mantenimiento preventivo:**

El mantenimiento preventivo es el destinado a la conservación de los equipos mediante la programación de actividades de inspección tanto de funcionamiento como de limpieza, deberán de realizar 2 (dos) mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato el primero al finalizar el primer año del servicio y el segundo al término del segundo año. La programación de fechas y ejecución de los mismos deberán de realizarse en coordinación y a la aprobación de la Subdirección de Infraestructura de la CRE

Actividades a realizar:

1. Se realiza una limpieza externa e interna del hardware.
2. Se eliminará software no autorizado (música, video, chat, etc.)
3. Se revisará el estado del cableado al ordenador.

Tareas:

Los Equipos que así lo permitan serán desensamblados para su limpieza.

- Se considera dentro de la limpieza interna de equipo:
  - Desensamble de tarjetas,
  - Limpieza de Placa base,
  - Limpieza de fuente de poder,
  - limpieza de ventilador

- Aspirado y sopleado interno
- Limpieza de gabinete con espuma antiestática
- y en general eliminar el polvo dentro del equipo, lubricar ventiladores, acomodar cables.
- Limpieza externa para mantener el equipo en buenas condiciones.
- Limpieza de sistema – eliminar archivos temporales, eliminar programas sin uso y de alto riesgo, revisión de antivirus, desfragmentar disco, revisión de actualizaciones de sistema, mejoras al rendimiento.
- Los teclados no deberán ser desarmados, sólo limpiados con espuma antiestática o usando aire comprimido.
- Para pantallas y monitores se deben de usar productos y materiales que no maltraten el equipo.
- Las impresoras y multifuncionales deberán ser lubricadas y limpiadas con aire comprimido y en el exterior con los materiales adecuados.

El Licitante tendrá que garantizar el correcto funcionamiento del equipo después de la finalización del mantenimiento en caso de mal funcionamiento provocado por el servicio, el equipo tendrá que ser sustituido por otro similar o de características superiores.

La MAT será la responsable de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos objetos de la presente licitación.

Las actividades a realizar por la MAT se enlistan a continuación:

- En coordinación con la subdirección de infraestructura de la CRE los mantenimientos.
- El mantenimiento preventivo se realizara una vez al año a partir del segundo año, en caso de no realizarse la pena convencional será del 200% sobre el precio unitario diario ofertado del tipo de equipo por cada día de atraso.
- Será responsabilidad de la MAT reportar a la Subdirección de infraestructura de la DGATI cualquier necesidad de apoyo Técnico/Administrativo para la ejecución de actividades relacionadas con los mantenimientos en sitio.
- La MAT realizara la limpieza del lugar en donde se ejecutó el mantenimiento.
- Verificar estado del hardware y elementos de acondicionamiento.
- Reportar anomalías correspondientes a la CRE.
- Programar y/o ejecutar la corrección de anomalías sobre los servicios.
- Deberá considerar como parte del mantenimiento preventivo: la mano de obra, refacciones e insumos necesarios que permitan realizar ajustes y diagnósticos sobre el equipo que forma parte del servicio, sin costo extra para la CRE.
- Revisión final con la subdirección de infraestructura para verificar la conformidad del mismo.

#### **CONDICIONES DE ENTREGA Y PAGO**

a) El Licitante deberá instalar los equipos el 1 de diciembre del año en curso, conforme a las especificaciones requeridas. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en estos términos de referencia, serán exigibles desde la fecha del fallo.

Los equipos deberán corresponder con los modelos ofertados o ser de características superiores a los ofertados, y se entregarán en el edificio de la CRE ubicado en Av. Horacio 1750 primer piso Col. Polanco, C.P. 11510 Delegación. Miguel Hidalgo, México, D.F., en días hábiles dentro de un horario de 9:00 a 17:00 hrs.

b) El Licitante deberá elaborar y llenar un formato denominado “Entrega de Equipo”(formato de resguardo), el cual contendrá, como mínimo para cada equipo, lo siguiente: fecha y hora de entrega; datos del usuario asignado (nombre completo, número de empleado y área de adscripción); datos de la persona responsable que entrega el equipo por parte del Licitante ; marca y modelo; No de serie, y en su caso los programas instalados; observaciones, visto bueno y aceptación del equipo por parte del usuario, así como firma de la Subdirección de Infraestructura de la CRE indicando que se revisaron las características técnicas del equipo. El Licitante deberá entregar una copia del formato a la DGATI de la CRE. Este formato servirá como resguardo del equipo siendo administrado por el Licitante, en caso de no entregar el formato solicitado el equipo no será considerado como entregado y por lo tanto no se aceptará ningún cobro.

c) El precio ofertado por equipo se mantendrá fijo durante la vigencia del contrato.

## CRITERIO PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

**Partida 1 Servicio** de Aprovisionamiento de equipos de Tecnologías de la Información para oficina y Mesa de atención tecnológica para usuarios internos de la CRE.

(Evaluación de puntos y porcentajes)

<b>Rubro Capacidad del licitante</b>		
	Puntos	Acreditación
<b>Sub-rubro</b> Capacidad de Los recursos humanos		
<b>Experiencia.</b>	4	Para la acreditación será necesario presentar cartas de clientes donde se certifique la experiencia de todos los recursos humanos realizando las actividades del rol a desempeñar en el servicio de la presente convocatoria, se requiere una carta por persona, esta carta tendrá que tener los datos de contacto del firmante.
<b>Dominio de las herramientas</b> conforme a lo solicitado en el anexo 1.	2	Para la acreditación el licitante deberá presentar copias de los certificados solicitados, así como los datos necesarios para validar la autenticidad.
<b>Competencia o habilidad</b> Pruebas de capacidad técnica de acuerdo a lo solicitado en el anexo 1 en los componentes de Software y Procesos.	8	Para la acreditación de este sub-rubro el licitante deberá de acreditar <u>TODAS</u> las siguientes pruebas:  MESA DE ATENCIÓN TECNOLÓGICA (MAT). <b>COMPONENTE DE SOFTWARE</b> Para el software que proporcionara el licitante ganador. Se debe de instalar y configurar en las oficinas de la CRE, durante horario laboral. El tiempo para realizar las pruebas no podrá ser mayor a 8 horas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respaldo automatizado: Desde la consola del software se realiza el respaldo de al menos 5 equipos de la CRE.</li> <li>• Gestión de Inventarios: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inventario de todo el hardware</li> </ul> </li> </ul>

		<p>conectado a la red.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inventario del hardware de 5 equipos de la CRE con al menos la siguiente información: Dirección IP, DNS/DHCP, tamaño del disco y espacio disponible y unidad asignada, detalles del RAM y Procesadores, Impresoras conectadas, Información de PCI, Software instalado.</li> <li>● Auditoria de hardware: En caso de cualquier cambio al hardware el software tendrá que enviar una alerta notificando que componente del equipo fue cambiado, se realizara sobre los equipos que previamente fueron inventariados.</li> <li>● Control Remoto: Usando un Web Browser tomar control de manera remota de los 5 equipos que previamente fueron inventariados.</li> <li>● Distribución de software: Se tendrá que realizar de forma centralizada la distribución de software sobre los 5 equipos que previamente fueron inventariados.</li> </ul> <p><b>COMPONENTE DE PROCESOS</b></p> <p>El ingeniero de Auraportal tendrá que realizar un cambio a un proceso dentro del ambiente de prueba de la CRE y acreditar que el cambio sufrió efecto y el proceso sigue ejecutándose de manera correcta. El proceso a modificar no será mayor de 16 objetos de diagrama. El tiempo de la prueba será de 4 horas como máximo.</p>
<b>Sub-rubro</b> Capacidad de los recursos de equipamiento.		
Características del equipamiento solicitado en el anexo 1 (características del servicio).	10	Para la acreditación de este sub-rubro el licitante deberá de presentar un equipo de cada tipo.
<b>TOTAL DEL RUBRO</b>	<b>24</b>	

<b>Rubro Experiencia y especialidad del licitante</b>		
<b>Sub-rubro</b>	<b>Puntos</b>	<b>Acreditación</b>
Experiencia conforme a lo solicitado en el anexo 1 (características del servicio).	9	<p>Para la acreditación de este sub-rubro el licitante deberá presentar copias de contratos donde el servicio sea de la misma naturaleza y no deberán tener un plazo mayor a 10 años.</p> <p>El número de años de experiencia a acreditar es de 6 años como máximo y como mínimo 3 años, la convocante efectuara un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón de los años de experiencia.</p>
Especialidad conforme a lo solicitado en el anexo 1 (características del servicio).	9	<p>Para la acreditación de este sub-rubro el licitante deberá presentar copias de contratos donde el servicio sea de la misma naturaleza y no deberán tener un plazo mayor a 10 años.</p> <p>Se les asignara el máximo de puntuación a los licitantes que presente 6 contratos. A partir de este máximo asignado, la convocante efectuara un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón del número de contratos.</p>
<b>TOTAL DEL RUBRO</b>	<b>18</b>	

Rubro Propuesta de Trabajo		
Sub-rubro	Puntos	Acreditación
Estructural de la organización de los recursos humanos	3	<p>Para la acreditación de este sub-rubro el licitante deberá presentar.</p> <p>La estructura organizacional de los recursos humanos solicitados con las capacidades solicitadas en el anexo 1,</p>
Metodología para la prestación del servicio.	9	<p>Para acreditar es sub-rubro es necesario presentar el perfil del proceso de acuerdo al MAAGTISI para cada uno los siguientes procesos: Operación de Mesa de Servicio (OMS), Administración de niveles de Servicio(ANS), Administración de Proyectos de TIC (APTI), Administración de la operación (AO), Administración del conocimiento (ACNC) y Administración del Cambio (ACMB), los perfiles de proceso solicitados deben de incluir al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del proceso.</li> <li>• Datos generales del proceso.</li> <li>• Descripción del proceso.</li> <li>• Diagrama de flujo en BPMN a nivel actividad o tarea es decir el diagrama debe de poderse importar a Auraportal.</li> <li>• Pantallas de cada actividad que representen la funcionalidad del proceso automatizado.</li> <li>• Descripción de la funcionalidad de cada pantalla.</li> <li>• Actores y Roles.</li> <li>• Procesos relacionados.</li> <li>• Reportes</li> <li>• Productos</li> </ul>
TOTAL DEL RUBRO	12	

<b>Cumplimiento de contratos</b>		
<b>Sub-rubro</b>	<b>Puntos</b>	<b>Acreditación</b>
Cumplimiento conforme a lo solicitado en el anexo 1 (características del servicio).	6	Para la acreditación de este sub-rubro el licitante deberá presentar copias de contratos donde el servicio sea de la misma naturaleza y no deberán tener un plazo mayor a 10 años, así como el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva o la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento. El número máximo de contratos a acreditar es de 6 y el mínimo es 3. Se le asignará mayor puntuación al licitante que demuestre documentalmente tener el número máximo de contratos acreditados satisfactoriamente en términos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, al resto de los licitantes se les asignarán puntuación de manera proporcional al número de contratos que acreditó haber cumplido. En caso de no acreditar el mínimo, no se asignará puntuación.
<b>TOTAL DEL RUBRO</b>	<b>6</b>	

Puntos máximos a obtener en la evaluación técnica

<b>Rubros considerados</b>	<b>Puntos máximos otorgados</b>
Capacidad del licitante	24 puntos
Experiencia y especialidad del licitante	18 puntos
Propuesta de trabajo	12 puntos
Cumplimiento de contratos	6 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>60 puntos</b>

**ANEXO 2**

**EJEMPLO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

PROVEEDOR	HOJA NÚM:
DIRECCIÓN:	
R.F.C.	FECHA
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:

DESCRIPCIÓN	Costo Unitario por día
Computadora personal	
Portátil	
Portátil de alto rendimiento	
Replicador de Puertos (Docking station)	
Portátil Ligera	
Workstation	
Hardware de control de acceso y asistencia	
iMac	
Macbook Air	
Scanner's (digitalización)	
Scanner's (digitalización) de alto rendimiento	
Proyector	
Pantalla de 47 pulgadas	
Impresora láser a color	
Impresora láser personal	
Multifuncional	
UPS alta capacidad	
<b>TOTAL</b>	
<b>IVA</b>	
<b>IMPORTE TOTAL CON IVA</b>	

El Costo de la MAT está incluido en el precio unitario de cada equipo.

PROPUESTA ECONÓMICA EXPRESADA EN: PESOS MEXICANOS; NOMBRE Y FIRMA

### ANEXO 3

\_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con las facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación a nombre y representación de : \_\_\_\_\_.

Núm. de licitación:

Registro Federal de Contribuyentes:	
Nombre:	
Domicilio:	
Calle y número	
Colonia:	Delegación o Municipio:
Código Postal:	Entidad federativa:
Teléfonos:	Fax:
Correo electrónico:	
Núm. Escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el que se dio fe de la misma:	
Relación del nombre de los socios:	
Descripción del objeto social:	
Reformas al acta constitutiva:	

Nombre del apoderado o representante:
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
Escritura pública número:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

(Lugar y Fecha)  
Protesto lo necesario

(Nombre completo y firma)

## ANEXO 4

### EJEMPLO DE ESCRITO DE DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD

**COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA  
PRESENTE.**

Lugar y fecha de expedición.....  
Licitación Pública Nacional No.....:

*(Nombre del que suscribe), actuando en (nombre propio o en representación de)...(razón social de la empresa que representa), manifiesto bajo protesta de decir verdad que la empresa que represento es de nacionalidad mexicana, lo anterior para dar cumplimiento al numeral 4.1.*

De igual manera, declaro que en caso de resultar ganador en el procedimiento señalado, acreditaré mi personalidad jurídica en los términos del punto 10.0 de esta convocatoria.

**ATENTAMENTE**

## Anexo 5

MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 31, FRACCIÓN XXIV, 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

México, D.F.,        de        de 2013

### COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA P R E S E N T E.

En Cumplimiento a lo ordenado por el artículo 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del Artículo 8º, fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y para los efectos de presentar propuesta y en su caso, poder celebrar contrato respectivo con la Comisión Reguladora de Energía, con relación a la Licitación Pública Nacional Mixta No. **LNPS 18111001-13**, nos permitimos manifestarle bajo protesta de decir verdad, que conocemos el contenido de dichos artículos, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen estos preceptos.

A T E N T A M E N T E

EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

**NOMBRE Y FIRMA**

## ANEXO 6

### DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

México, D.F.,        de        de 2013

#### COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA P R E S E N T E.

El que suscribe, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los Servidores Públicos de la Comisión Reguladora de Energía, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

**A T E N T A M E N T E**

EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

**NOMBRE Y FIRMA**

## ANEXO 7

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)  
\_\_\_\_\_(2) \_\_\_\_\_  
Presente.

Me refiero al procedimiento \_\_\_\_\_ 3 No. \_\_\_\_\_ (4) en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ (5) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre. Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector \_\_\_\_\_ (6), cuenta con \_\_\_\_\_ (7) empleados de planta registrados ante el IMSS y con \_\_\_\_\_ (8) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de \_\_\_\_\_ (9) obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa \_\_\_\_\_ (10) atendiendo a lo siguiente:

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

\*Tope Máximo Combinado= (Trabajadores)x 10% +(ventas Anuales) X 90%

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

(10) El Tamaño de la empresa se determinara a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa= (Número de trabajadores)x 10% (Monto de Ventas anuales) x 90 % el cual debe ser igual o menor al tope máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es \_\_\_\_\_ (11); y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricantes de los bienes que integran mi oferta, es (son) \_\_\_\_\_ (12).

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
(13)

**INSTRUCTIVO**

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa
4	Indicar el numero respectivo del procedimiento
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Indicar con letra el sector al que pertenece(industria, Comercio o Servicios)
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS
8	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas.
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa(Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran la oferta.
13	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante

**ANEXO 8**

**PREFERENCIA DE PERSONAS FÍSICAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS MORALES  
CON PERSONAL DISCAPACITADO**

México, D.F.,

COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA.

**P R E S E N T E**

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para la preferencia de discapacidad de la Licitación Pública Nacional Mixta número \_\_\_\_\_, nos permitimos manifestar bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Supuesto	Preferencia de opción por discapacidad	
	La acepto	No aplicable
En igualdad de condiciones, se dará preferencia a personas físicas con discapacidad.		
La persona moral o 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; antigüedad que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social		
En el caso de un empate entre dos o más personas que incluyan en su proposición la citada información, resultaría aplicable el sorteo previsto en el artículo 44 del Reglamento de la Ley.		

**A T E N T A M E N T E**

Persona física o moral (Nombre de la empresa)

Representante Legal

## ANEXO 9

### MODELO DE CONTRATO

**CONTRATO ABIERTO 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 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LIC. ALEJANDRO LEDESMA MORENO, Y POR LA OTRA, , EN LO SUCESIVO “EL PRESTADOR”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU REPRESENTANTE LEGAL, , Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

#### DECLARACIONES:

- I. Declara la Comisión que:
  - I.1. Es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Energía, con autonomía técnica, operativa, de gestión y de decisión en los términos de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía.
  - I.2. De conformidad con lo establecido en los artículos 4, 7 fracciones I, II, III y IX, de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía; 1 y 9 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (la Ley); 26 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y 1, 2, 20, fracciones I, IV, X y XXVI y 32, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía, el Presidente de la Comisión autorizó al Director General de Administración, Lic. Alejandro Ledesma Moreno, para celebrar, entre otros, los contratos relacionados con aquellos servicios inherentes a las funciones de la Dirección General a su cargo que se requieran contratar, mediante el Acuerdo de fecha , el cual se anexa al presente Contrato para formar parte integrante del mismo como **Anexo 1**
  - I.3. Requiere contratar el Servicio Integral de Abastecimiento de Equipo de Tecnologías de la Información para oficina y Mesa de Atención Tecnológica para usuarios internos de la Comisión.
  - I.4. Tiene considerada la erogación derivada del presente contrato dentro de la partida “ ”, conforme a la autorización para comprometer recursos de forma plurianual con folio número , de fecha de de 2013, emitida por el Sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Módulo de Administración y Seguimiento de Contratos Plurianuales, de conformidad con la asignación presupuestal número . **Anexo 2.**

- I.5.** El presente Contrato se adjudicó a través del procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta número de Identificación Interno LPN-18111001- -13 y número en CompraNet LA-018C00001-N -2013, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción IX, 26, fracción I, 26 Bis, fracción III, 28, fracción I de la Ley y 85 y 87 de su Reglamento.
- I.6.** Para los efectos de este Contrato señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Horacio núm. 1750, Col. Los Morales Polanco, Deleg. Miguel Hidalgo, 11510, México, Distrito Federal.
- II.** Declara el Prestador que:
- II.1.** Es una sociedad mexicana constituida legalmente mediante escritura pública número de fecha de de , otorgada ante la fe del Lic. , Notario Público número y del Patrimonio Inmueble Federal en , , cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el folio mercantil electrónico núm. de fecha de de . Asimismo, consta en esta escritura que el en su carácter de , cuenta con la personalidad jurídica y facultades suficientes para obligar a su apoderada en los términos de este Contrato, entre otras para ejercer actos de administración y de riguroso dominio, poderes y facultades que a la fecha no le han sido modificadas o revocadas.
- II.2.** De acuerdo con su objeto social, están en aptitud de prestar el Servicio Integral de Abastecimiento de Equipo de Tecnologías de la Información para oficina y Mesa de Atención Tecnológica para usuarios internos de la Comisión.
- II.5.** Bajo protesta de decir verdad, que ni sus representantes, ni la sociedad o las personas que forman parte de ella, se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley, ni en lo que establece el artículo 8, fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- II.6.** Es una sociedad mexicana y conviene cuando llegare a cambiar de nacionalidad, en seguirse considerando como mexicana por cuanto a este Contrato se refiere y a no invocar la protección de ningún gobierno extranjero bajo pena de perder en beneficio de la Nación Mexicana todo derecho derivado del mismo.
- II.7.** Para los efectos de este Contrato señala como su domicilio el ubicado en .
- II.8.** Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave .
- II.9.** Bajo protesta de decir verdad, no se encuentra en ninguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y las Reglas I.2.1.15 de la

Resolución Miscelánea Fiscal para 2013, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2012.

El Prestador se obliga a presentar a más tardar el de de 2013, ante la Comisión, el “acuse de recepción” con el que se compruebe que realizó la solicitud de opinión al Sistema de Administración Tributaria (SAT), el cual forma parte integrante del presente Contrato como **Anexo 3**.

Expuesto lo anterior, las partes otorgan las siguientes:

### CLÁUSULAS:

**PRIMERA.- Objeto del contrato.-** El objeto materia del presente Contrato es la prestación del Servicio Integral de Abastecimiento de Equipo de Audio y Video, de acuerdo con lo que se establece en las “Especificaciones del Servicio” y “Propuesta económica”, respectivamente, que constituyen el **Anexo 4 y 5** del presente Contrato, respectivamente, que firmados por las Partes forman parte integrante del mismo.

**SEGUNDA.- Plazo y fechas de prestación de los servicios.-** La Comisión y el Prestador convienen que el plazo para la prestación del servicio pactado en este Contrato, iniciará el 11 de octubre de 2012 y finalizará el 31 de agosto de 2015.

**TERCERA.- Lugar y forma de prestación de los servicios.** El Prestador prestará el servicio objeto de este Contrato en las instalaciones de la Comisión. No obstante esto último, los reportes y demás documentos que el Prestador deba entregar a la Comisión en cumplimiento de este Contrato, serán entregados en el domicilio de la Comisión.

**CUARTA.- Monto del contrato.-** La Comisión y el Prestador convienen que en base al artículo 47 de la Ley y 85 de su Reglamento, el precio total de los servicios del presente Contrato es la cantidad de \$ ( mil pesos 00/100 M. N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado, el cual será pagado en 36 exhibiciones mensuales devengadas, la primera exhibición correspondiente a la parte proporcional del mes de será por la cantidad de \$ ( mil pesos 00/100 M. N.) y las siguientes exhibiciones mensuales, que comprenden el periodo del . de de 2013 al de de 2016, serán cada una por la cantidad de \$ ( mil noventa y dos pesos 00/100 M. N.), de conformidad con el **Anexo 4**.

Los montos mínimos y máximos del presupuesto a ejercer durante la vigencia del presente Contrato será conforme el siguiente desglose:

Ejercicio	Meses	Periodo	Monto Mínimo incluido el I.V.A	Monto Máximo incluido el I.V.A.
2013				
2014				
2015				
2016				
		<b>TOTAL</b>		

Las Partes convienen que el precio es neto, fijo y no será sujeto a ajustes.

**QUINTA.- Lugar y forma de pago.-** Las Partes convienen que las contraprestaciones por la prestación de los servicios objeto del presente Contrato serán pagadas por la Comisión, previa instrucción de ejecución de pago que efectúe a la Tesorería de la Federación (TESOFE), mediante transferencia de recursos a la cuenta bancaria del Prestador, que es identificada como cuenta de cheques número , con Clabe Bancaria número , del Banco .

El Prestador debe entregar la factura correspondiente en el domicilio señalado en la declaración 1.6 de este Contrato

El pago se realizará por la TESOFE en moneda nacional en el transcurso de 20 días naturales siguientes a la presentación de la factura correspondiente, debidamente requisitada en los términos del artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, acompañada de la constancia de entrega y aceptación de la prestación del servicio objeto del presente Contrato.

En caso de que la factura entregada por el Prestador para su pago presente errores o deficiencias, la Comisión 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 de la factura y hasta que se presenten las correcciones, no se computará para efectos de pago, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho de la Comisión de exigir la reposición de servicios deficientes, extemporáneos, faltantes o pago de lo indebido. En su caso, el pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente al pago que el Prestador deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

**SEXTA.- Responsabilidad del Prestador.-** El Prestador se obliga a prestar los servicios objeto del presente Contrato de una manera integral, oportuna, eficiente y quedará obligado ante la Comisión a responder por la calidad de los mismos, así como de cualquier otra responsabilidad derivada o que se pueda derivar del presente Contrato.

El prestador se obliga a cumplir con los servicios de acuerdo a los términos establecidos en el **Anexo 4**.

**SÉPTIMA.- Recepción de los trabajos.** La Comisión, por conducto de su representante, recibirá del Prestador los servicios que sean pertinentes, en los términos y condiciones que especifica el **Anexo 4** de este Contrato.

**OCTAVA.- Confidencialidad.-** Las Partes convienen que cualquier información relacionada con el objeto del presente Contrato, sus anexos y los resultados de los mismos, no podrán ser utilizados por el Prestador para otros fines diferentes a los del presente Contrato, por lo que dicha información y resultados deberán ser tratados como confidenciales y no podrán ser reproducidos ni revelados ni divulgados por ningún medio sin el consentimiento expreso de la Comisión.

El Prestador deberá instruir y garantizar que todo el personal a su cargo cumpla con las obligaciones señaladas en la presente cláusula.

En el supuesto de que el Prestador revelara 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 proceda, de demandar del Prestador los daños y perjuicios que éste le ocasione, y 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 presente Contrato, y se mantendrá vigente hasta que se llegue a un acuerdo expreso por las Partes.

**NOVENA.- Modificaciones.-** Cualquier modificación al presente Contrato deberá formalizarse por escrito y las Partes deberán suscribir el convenio modificatorio correspondiente.

**DÉCIMA.- Rescisión administrativa.-** La Comisión podrá en cualquier momento rescindir administrativamente este Contrato, por las causas siguientes:

- a) Cuando el Prestador incumpla o contravenga, parcial o totalmente, los términos, condiciones u obligaciones, derivadas o relacionadas a este Contrato, sus Anexos o con las disposiciones de los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables;
- b) Cuando el Prestador modifique o altere la naturaleza o condiciones de los servicios inherentes al cumplimiento del objeto del Contrato;
- c) Cuando el Prestador haya sido penalizado en más de una ocasión, o se le hayan aplicado más de tres deducciones, al pago de bienes o servicios, motivados por el atraso o incumplimiento oportuno, parcial o deficiente respecto de las partidas o conceptos que

integran el Contrato o sus Anexos y a que se refieren las Clausulas Decimocuarta y Decimoquinta;

- d) Si las manifestaciones a que se refiere la declaración II de este Contrato se realizaron con falsedad o imprecisión;
- e) Por embargo, suspensión de pagos o concurso mercantil del Prestador;
- f) Cuando el Prestador enajene o grave en cualquier forma el presente Contrato o alguno de los derechos que derivan del mismo, o
- g) Por incapacidad jurídica, legal o judicial del Prestador, que le impida cumplir con las obligaciones derivadas de este Contrato.

Cuando la Comisión 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.

El Prestador podrá exigir la rescisión por el incumplimiento de la Comisión, pero en este caso deberá obtener la declaración judicial de la autoridad jurisdiccional competente.

**DÉCIMA PRIMERA.- Terminación anticipada.-** La Comisión, conforme al artículo 54 bis de la Ley, podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato, cuando:

- a) Concurran razones de interés general;
- b) Por causa justificada que la Comisión determine que se extingue la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se motive que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o
- c) Se determine la nulidad de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad, solicitud o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos supuestos la Comisión reembolsará al Prestador los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato correspondiente.

**DÉCIMA SEGUNDA.- Suspensión.** La Comisión podrá en cualquier momento suspender temporalmente, en todo o en parte, el presente Contrato, cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o fuerza mayor.

Para iniciar los efectos de la suspensión, la Comisión emitirá un oficio, en el que se expresarán los motivos y el plazo de la suspensión, previamente pactado por las partes.

El presente Contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión y de conformidad con lo establecido en el convenio modificatorio que al efecto se suscriba.

En caso de suspensión, únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la Comisión, previa petición, justificación y comprobación del Prestador, ésta le reembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que durase la suspensión, siempre que éstos sean razonables y estén debidamente relacionados al Contrato y sus Anexos.

**DÉCIMA TERCERA.- 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 caso fortuito o de fuerza mayor, la parte que lo sufra deberá notificarlo y acreditarlo fehacientemente a la otra.

Para los efectos del presente Contrato, dentro del caso fortuito o fuerza mayor se incluirá, en forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- a) Cualquier acción u omisión de autoridad gubernamental que impida o retrase el cumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las Partes, siempre y cuando la parte que la haga valer como justificación de su incumplimiento, no haya dado causa o contribuido al caso fortuito o fuerza mayor de que se trate, y
- b) Terremoto, explosión, fuego, inundación, epidemias, disturbios civiles, huelgas que sean declaradas legalmente procedentes por las autoridades competentes, o cualquier hecho igualmente grave que impida el cumplimiento de las obligaciones.

**DÉCIMA CUARTA.- Pena convencional.-** El Prestador se obliga a pagar una pena convencional cuando incumpla o contravenga, parcial o totalmente, los términos, condiciones u obligaciones, respecto de las partidas o conceptos que integran, se derivan o relacionan al Contrato o sus Anexos, el cual será del 2% (dos por ciento) del Contrato por cada día natural y su tope máximo será del 10% (diez por ciento) de conformidad con lo estipulado en el **Anexo 4**.

La pena convencional a que se refiere esta cláusula se estipula sin perjuicio de que la Comisión determine i) la rescisión prevista en la Cláusula Décima, o ii) la exigencia del cumplimiento forzoso, del Contrato.

**DÉCIMA QUINTA.- Deducciones por calidad.-** El Prestador se obliga a responder a la Comisión con deducciones al pago por el atraso o cumplimiento oportuno, parcial o deficiente en que pudiera incurrir respecto de las partidas o conceptos que integran el Contrato o sus Anexos.

La deducción se descontará de los pagos pendientes de efectuarse al Prestador.

La Comisión a través del área requirente del servicio objeto del Contrato, tiene la facultad de verificar si los servicios se ejecutan conforme a las partidas o conceptos que integran el Contrato o sus Anexos, verificando periódicamente su desarrollo, y en su caso, motivará y cuantificará la deducción a aplicar, que no podrá exceder del 1% (uno por ciento) del Contrato por evento.

Para determinar las retenciones, y en su caso, la aplicación de la deducción por calidad de los servicios prestados, no se tomarán en cuenta aquellos casos motivados por caso fortuito o fuerza mayor, o cualquier otra causa no imputable al Prestador.

Las deducciones al pago a que se refiere esta cláusula se estipulan sin perjuicio de que la Comisión determine i) la rescisión prevista en la Cláusula Décima, o ii) la exigencia del cumplimiento forzoso, del Contrato.

**DECIMA SEXTA.- Garantía.-** Con fundamento en los artículos 48 y 49 de la Ley, así como 103, fracción I, incisos a), b), c) y d) del Reglamento; el Prestador deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza expedida en los términos estipulados en la Ley, misma que deberá ser constituida por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato adjudicado antes de incluir el Impuesto al Valor Agregado o podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo debiendo el Prestador presentarla a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda. Esta fianza deberá ser expedida por una Institución Mexicana de Fianzas autorizada, a favor de la TESOFE.

La garantía de cumplimiento de los contratos deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

En caso de prórroga, el Prestador deberá presentar una fianza que corresponda al período del convenio a celebrarse en los términos de la fianza anterior.

Esta garantía para su liberación requerirá de comunicación escrita de la Comisión a la afianzadora con copia al Prestador o al Prestador con copia a la afianzadora.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- Representantes responsables de administrar y vigilar el cumplimiento del Contrato.-** Las partes, designan como sus representantes para los efectos de la ejecución del presente Contrato a las siguientes personas:

- La Comisión, al \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, señalando como su domicilio el indicado en la Declaración I.6.

- El Prestador, al \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, señalando como su domicilio el indicado en la declaración II.7.

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

**DÉCIMA OCTAVA.- Cesión de derechos y obligaciones.** El Prestador no podrá ceder ni parcial ni totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con una autorización previa y escrita, y con la aprobación de un contrato de cesión por parte de la Comisión.

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

**VIGÉSIMA.- Relaciones laborales.-** El Prestador, como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de los servicios objeto de este Contrato, será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia laboral y de seguridad social.

El Prestador se obliga a responder directamente de la reclamación que sus trabajadores presenten 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 al respecto.

Bajo ninguna circunstancia se considerará a la Comisión como patrón solidario o sustituto respecto del personal que asigne el Prestador.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- Calidad de los servicios.** El Prestador se obliga a responder a la Comisión por la calidad de los servicios o por cualquier otra responsabilidad en que incurra en la entrega o la prestación de los servicios que son materia de este Contrato. La Comisión tendrá la facultad de solicitar el pago de daños y perjuicios, el cumplimiento forzoso o la rescisión del Contrato.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- Patentes, marcas y derechos de autor.** El Prestador será el único responsable de la violación en 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 TERCERA.- Auditorías, visitas e inspecciones.** El Prestador deberá proporcionar la información y/o documentación que en su momento requiera la Secretaría de la Función Pública y/o los órganos fiscalizadores de la Comisión, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen.

**VIGÉSIMA CUARTA.- 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, y supletoriamente por el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y demás ordenamientos jurídicos aplicables incluyendo los de carácter fiscal. En caso de controversia, las Partes se someten a la jurisdicción de los tribunales federales con residencia en el Distrito Federal, renunciando el Prestador desde ahora a la jurisdicción que le pudiere corresponder en razón de su domicilio, presente o futuro.

El presente Contrato se firma en la ciudad de México, Distrito Federal, el 11 de octubre de 2012.

Por la Comisión

Por el Prestador  
Sistemas Especializados del Centro,  
S. A. de C. V.

---

**Lic. Alejandro Ledesma Moreno**  
Director General de Administración

---

Representante legal

Revisado en sus aspectos Técnicos

---

**Lic. Horacio Colina Fajardo**  
Director General Adjunto de Tecnologías de  
la Información

Revisado en sus aspectos Administrativos

---

**Lic. Héctor Alfredo Gómez Barrera**  
Director de Gestión

---

**C.P. José Manuel Aguirre Hernández**  
Director de Adquisiciones

Revisado en sus aspectos Jurídicos

---

Director General de Asuntos Jurídicos

Las firmas que anteceden corresponden al Contrato abierto de prestación de servicios número SG/ /13, celebrado el de        de 2013, entre la Comisión Reguladora de Energía y        para la contratación del Servicio Integral de Aprovechamiento de Equipo de Tecnologías de la Información para oficina y Mesa de Atención Tecnológica para usuarios internos de la Comisión.

## ANEXO 10

### EJEMPLO DE PROPUESTA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

#### A favor de la Tesorería de la Federación:

Para garantizar por \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ con RFC \_\_\_\_\_, el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato y/o pedido número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ (con letra) \_\_\_\_\_, que celebraron por una parte la Comisión Reguladora de Energía y por la otra \_\_\_\_\_ relativo al suministro de \_\_\_\_\_ que se detalla la cotización enviada por \_\_\_\_\_, que forma parte del contrato núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ con un importe de \$ \_\_\_\_\_ ( con letra ) sin IVA, la presente fianza se expide para dar cumplimiento a los artículos 48 fracción II y 49, fracción I de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás ordenamientos de la materia.

Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia (Artículo 120 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas). Así mismo esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que la (Nombre de la dependencia)- o otorgue prórrogas o esperas al contratista, proveedor o fiado para el cumplimiento de sus obligaciones.

La Institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetara para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 95 bis del mismo ordenamiento legal. Por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza, la afianzadora \_\_\_\_\_ declara expresamente que otorga la fianza atendiendo a todo lo estipulado en el contrato, que en el caso de que se prorrogue el plazo establecido para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan con la fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada, en concordancia con dicha prórroga o espera. Para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la (Nombre de la dependencia)- y se cancelará cuando el proveedor haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato. La compañía afianzadora acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido por los artículos 95 y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor.

## ANEXO 11

### PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

#### Programa de Cadenas Productivas del Gobierno Federal

El programa de Cadenas Productivas es una solución integral que tiene como objetivo fortalecer el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas de nuestro país, con herramientas que les permitan incrementar su capacidad productiva y de gestión.

Al incorporarte a Cadenas Productivas tendrás acceso a los siguientes beneficios:

- Conoce oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes y servicios. Si requieres Capital de Trabajo podrás acceder a los programas de financiamiento que Nacional Financiera instrumenta a través de los bancos.
- Incrementa tus ventas, al pertenecer al Directorio de Proveedores del Gobierno Federal, mediante el cual las Dependencias y/o Entidades u otras empresas podrán consultar tu oferta de productos y servicios en el momento que lo requieran, al mismo tiempo, conocerás otras empresas con la posibilidad de ampliar tu base de proveedores.
- Profesionaliza tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea o presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del Gobierno Federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus propuestas.
- Identifica oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del Gobierno Federal a través de nuestros boletines electrónicos

Para mayores informes sobre el particular llamar desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 623-4672 sin costo desde el interior de la república o bien a través de la página de internet [www.NAFIN.com](http://www.NAFIN.com).

#### PROMOCIÓN A LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PARA AFILIARSE AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

México D.F. de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nombre de la Empresa

En Nacional Financiera, S.N.C. estamos coordinando una iniciativa sin duda histórica, para apoyar a las PyMES en el país. La estrategia principal consiste en establecer un Programa Obligatorio de Compras del Gobierno Federal hacia las pequeñas y medianas empresas mexicanas. Dicho programa pretende que en el año 2012, el 35% de las adquisiciones públicas se canalicen a este segmento productivo, principal generador del Producto Interno Bruto y de empleo.

Para tal fin, un primer paso es la incorporación obligatoria de todas las Dependencias y Entidades al Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., lo que nos permitirá conocer en forma consolidada la situación actual de la proveeduría gubernamental y proponer metas anuales en materia de compras de gobierno a PyMES a partir del 2008.

En este contexto, tengo el agrado de invitarte a incorporar tu empresa al programa, para que goce de los beneficios que éste le brinda:

Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de los comprobantes fiscales mediante el descuento electrónico
- Obtener liquidez para realizar más negocios
- Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
- Agilizar y reducir los costos de cobranza
- Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, [www.nafin.com](http://www.nafin.com)
- Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (623 46 72)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal
- Características descuento ó factoraje electrónico:
- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos ó comisiones adicionales

- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

Afiliarse al programa es por única vez y no es necesario realizar el proceso nuevamente en alguna otra dependencia o entidad, no tiene ningún costo; en caso de requerirlo podrás hacer el cobro anticipado en la página [www.nafin.com](http://www.nafin.com) o bien vía telefónica.

A fin de facilitar tu afiliación, te agradeceré comunicarte a los teléfonos 50.89.61.07 y 01800 NAFINSA, donde el personal de Nacional Financiera, S.N.C. te orientará para la entrega de los documentos relacionados en el documento anexo y la formalización del convenio en un término de cinco días.

Al concretar tu afiliación tendrás como beneficio formar parte del Directorio de Compras y contar con la oportunidad de ampliar tus ventas a todas las dependencias y entidades del Gobierno Federal.

### **LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.**

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación, Fallo o Pedido. Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- \*\*Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa). Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- \*\*Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa) Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc., Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- \*\*Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio. Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de domicilio Fiscal. Vigencia no mayor a 2 meses Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio) Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- 6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros) La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones Formato R-1 ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal) En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)
- 9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositaran los recursos Sucursal, plaza, CLABE interbancaria. Vigencia no mayor a 2 meses

Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

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

Contrato de descuento automático Cadenas Productivas

Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

2 convenios con firmas originales

Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.

Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(\*\* Únicamente, para personas Morales)

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

Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

#### **Estimado Proveedor del Gobierno Federal:**

Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a la Cadena Productiva, es importante que me proporcione la información abajo indicada; con lo anterior, estaré en posibilidad de generar los contratos y convenios, mismos que a la brevedad le enviaré vía correo electrónico.

#### **Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva**

##### **Cadena(s) a la que desea afiliarse:**

Número(s) de proveedor(es) (opcional):

##### **Datos generales de la empresa.**

Razón Social:

Fecha de alta SHCP:

R.F.C.:

Domicilio Fiscal: Calle:

No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Datos de constitución de la sociedad: **(Acta Constitutiva / Persona Moral)**

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

##### **Datos del Registro Público de Comercio**

Fecha de Inscripción:  
Entidad Federativa:  
Delegación o municipio:  
Folio:  
Fecha del folio:  
Libro:  
Partida:  
Fojas:  
Nombre del Notario Público:  
No. de Notaría:  
Entidad del Corredor o Notario:  
Delegación o municipio del corredor o Notario:

**Datos de inscripción y registro de poderes para actos de dominio (Persona Moral):**

(Acta de poderes y/o acta constitutiva)

No. de la Escritura:  
Fecha de la Escritura:  
Tipo de Poder: Único ( ) Mancomunado ( ) Consejo ( )

**Datos del registro público de la propiedad y el comercio (Persona Moral):**

Fecha de inscripción:  
Entidad Federativa:  
Delegación o municipio:  
Folio:  
Fecha del folio:  
Libro:  
Partida:  
Fojas:  
Nombre del Notario Público:  
No. de Notaría:  
Entidad del Corredor o Notario:  
Delegación o municipio del corredor o Notario:

**Datos del representante legal con actos de administración o dominio:**

Nombre:  
Estado civil:  
Fecha de nacimiento:  
R.F.C.:  
Fecha de alta SHCP:  
Teléfono:  
Fax (incluir clave LADA):  
e-mail:  
Nacionalidad:  
Tipo de identificación oficial: Credencial IFE ( ) Pasaporte Vigente ( ) FM2 o FM3 extranjeros ( )  
No. de la identificación (si es IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):  
Domicilio Fiscal: Calle:

No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

**Datos del banco donde se depositarán recursos:**

Moneda: pesos ( X ) dólares ( )

Nombre del banco:

No. de cuenta (11 dígitos):

Plaza:

No. de sucursal:

CLABE bancaria:(18 dígitos):

Régimen: Mancomunada ( )

Individual ( )

Indistinta ( )

Órgano colegiado ( )

**Persona(s) autorizada(s) por la PyME para la entrega y uso de claves:**

Nombre:

Puesto:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax:

e-mail:

**Actividad empresarial:**

Fecha de inicio de operaciones:

Personal ocupado:

Actividad o giro:

Empleos a generar:

Principales productos:

Ventas (último ejercicio) anuales:

Netas exportación:

Activo total (aprox.):

Capital contable (aprox.)

Requiere Financiamiento SI NO

**FIRMA DEL CONTRATO**

- AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS

El licitante ganador, con base en la información que se indica en el anexo, podrá obtener una cita para su afiliación preferentemente en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 50.89.61.07 o al 01.800.nafinsa, donde se le orientará para iniciar con el proceso de afiliación.

**ASPECTOS ECONÓMICOS.**

- **CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.**

Nacional Financiera, S.N.C. cubrirá el pago de los servicios en Moneda Nacional de la siguiente manera:

Los pagos serán mensuales devengados y se efectuarán a los \_\_ (\_\_\_\_\_) días naturales o en caso de que el vencimiento del vigésimo primer día sea inhábil, el pago se efectuará el día hábil inmediato posterior a éste, contados a partir de la entrega del comprobante fiscal debidamente requisitada y recibidos los servicios a entera satisfacción de la dependencia o entidad, conforme al anexo respectivo.

Los pagos se incorporarán al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. y se dará de alta en el mismo la totalidad de cuentas por pagar del licitante ganador, para ello el comprobante fiscal que sea aceptado se registrará en dicho programa a más tardar 15 días posteriores a su recepción, misma que podrá ser consultada en el portal [www.nafin.com](http://www.nafin.com) a efecto de que el licitante ganador pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "Cadenas Productivas".

Cadenas Productivas.

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

¿Afiliarse?

Afiliarse a Cadenas Productivas no tiene ningún costo, consiste en la entrega de un expediente, hecho que se realiza una sola vez independientemente de que usted sea proveedor de una o más Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal.

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

## **DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL**

¿Qué es el directorio de compras?

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

¿Qué Beneficios brinda pertenecer al Directorio?

Incrementar las oportunidades de negocio, ya que a través del directorio las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal buscarán a proveedores que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos técnicos, financieros y demás que sean

necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios, objeto del contrato a celebrarse.

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

**Dudas y comentarios vía telefónica,**

Llámenos al teléfono 5089 6107 o al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.

Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, México, D.F.

## Anexo 12

### **“Resolución Miscelánea Fiscal para 2013”, PUBLICADA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2012, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN”**

#### **Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas**

**I.2.1.16.** Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

Para efectos de lo anterior, los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato, deberán solicitar a las autoridades fiscales la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla II.2.1.11. En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, enviándola al Portal de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de 15 días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de 15 días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

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 que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad convocante, la que gestionará la emisión de la opinión ante la ALSC más cercana a su domicilio.

**CFF 32-D, 65, 66-A, 141, RMF 2012 I.2.16.1., II.2.1.9., II.2.1.11.**

**ANEXO 13**

**“SERVICIO INTEGRAL DE ABASTECIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO”,  
RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES**

**ACUSE DE RECEPCIÓN DE SOBRES DE PROPUESTAS**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS SOLICITADOS EN CONVOCATORIA	PUNTO DE REFERENCIA	ENTREGA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
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. Anexo 3	7.1 a)			
Escrito bajo protesta de decir verdad, donde el licitante manifieste que es de nacionalidad mexicana. Anexo 4	b)			
Escrito donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP. Anexo 5	c)			
Escrito denominado “Declaración de integridad”, en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá por sí mismo, o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Comisión, 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 (artículo 29, fracción IX de la LAASSP y 39, fracción VI, inciso f) del RLAASSP). Anexo 6.	d)			

DOCUMENTOS SOLICITADOS EN CONVOCATORIA	PUNTO DE REFERENCIA	ENTREGA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, conforme el Anexo 7.	e)			
Original o copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes o impresión original obtenida de la página web del SAT y copia simple.	f)			
Copia simple, por ambos lados, de la identificación oficial vigente del representante legal o apoderado.	g)			
Convenio para el caso de prestación conjunta de proposiciones, siempre y cuando se dé debido cumplimiento al punto "Proposiciones Conjuntas", de la presente Convocatoria.	h)			
Carta en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es una persona física con discapacidad. Anexo 8	i)			
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>				
Propuesta técnica conforme a las especificaciones señaladas en el Anexo 1 de la presente Convocatoria.	7.2 a)			
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>				
Propuesta económica que ofrece	7.3			

México, D.F. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

ENTREGÓ:

RECIBIÓ:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
C. José Manuel Aguirre Hernández  
Dirección de Adquisiciones

## ANEXO 14

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

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

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

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

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

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

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

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

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.

- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

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

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o Número Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

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

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

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

“Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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

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

## Capítulo XI

### Cohecho a servidores públicos extranjeros

#### Artículo 222 bis

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

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

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas,

independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

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

