



**SE**  
SECRETARÍA DE  
ECONOMÍA

Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección General de Recursos Materiales y Archivo  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional  
Electrónica en Forma Consolidada  
No. IA-01000999-E146-2020  
No. Interno de Control DGRMA-I-008-2020

---



**SE**

**SECRETARÍA DE  
ECONOMÍA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
DE APROVISIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE  
CENTRO DE DATOS PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
Y SU SECTOR COORDINADO**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA  
EN FORMA CONSOLIDADA  
IA-010000999-E146-2020**

**CONVOCATORIA**

La Secretaría de Economía, a quien en lo sucesivo se le denominará La Secretaría, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **7 fracción II** y **8** de la Ley Federal de Austeridad Republicana, el Título Segundo “De los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero “Generalidades”, Capítulo Segundo “De la Licitación Pública”, Capítulo Tercero “De las Excepciones a la Licitación Pública” y los artículos **17, 25, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 38 tercer párrafo, 40, 41 fracción VII, 43 y 47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo “**LAASSP**”; y las aplicables de su **Reglamento** en lo sucesivo “**RLAASSP**”, así como el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, y de conformidad con el **Acuerdo** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2020, mediante el cual el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria; el **Acuerdo** publicado en el mismo órgano informativo el 24 de marzo de 2020, mediante el cual la Secretaría de Salud estableció las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARSCoV2 (COVID19), sancionado mediante Decreto de misma fecha, emitido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos; el **Acuerdo** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2020, por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARSCoV2 (COVID19), el cual establece que la Secretaría de Salud determinará todas las acciones que resulten necesarias para atender dicha emergencia sanitaria, con una vigencia al 30 de abril de 2020; el **Acuerdo** publicado el 31 de marzo de 2020 en el DOF por el que se

establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARSCoV2, que clasifica la operación de los programas sociales del gobierno como una medida esencial que no debe suspenderse; el **Acuerdo** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2020 mediante el cual se emitieron las Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2020; el **Acuerdo** por el que se adiciones los transitorios de las Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar; el **Acuerdo** por el que se establecen los Lineamientos técnicos relacionados con las actividades descritas en los incisos c) y e) de la fracción II del Artículo Primero del Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo del 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 6 de abril de 2020, en el que se establece que por actividades cuya suspensión pueda tener efectos irreversibles para su continuación, se entenderán entre otras, los servicios de tecnologías de la información que garanticen la continuidad de los sistemas informáticos de los sectores público, privado y social, y el **Acuerdo** por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de abril de 2020, y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, La Secretaría, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, teléfono 5629-9500 ext. 27204, convoca a los invitados que **NO** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos **50** y **60** de la "LAASSP", a participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica en Forma Consolidada No. **IA-010000999-E146-2020**, para la **contratación del Servicio de Aprovechamiento de Infraestructura de Centro de Datos para la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado**, bajo los siguientes:

## REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

## ÍNDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
<b>CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APROVISIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE CENTRO DE DATOS PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y SU SECTOR COORDINADO</b>		<b>1</b>
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>		<b>6</b>
<b>1.</b>	<b>DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN</b>	<b>9</b>
1.1	DATOS DE LA CONVOCANTE	9
1.2	MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA	11
1.3	NÚMERO DE CONVOCATORIA	12
1.4	EJERCICIO FISCAL	12
1.5	IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES	13
1.6	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	13
1.7	PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS	13
<b>2.</b>	<b>OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN</b>	<b>13</b>
2.1.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	13
2.2.	PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN	14
2.3.	PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.	14
2.4.	NORMAS OFICIALES	14
2.5.	MÉTODO DE PRUEBAS	14
2.6.	TIPO DE CONTRATO	14
2.7.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	15
2.8.	FORMA DE ADJUDICACIÓN	15
2.9.	MODELO DE CONTRATO	16
<b>3.</b>	<b>FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.</b>	<b>16</b>
3.1	REDUCCIÓN DE PLAZOS	16
3.2	CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN	16
3.2.1	VISITA A LAS INSTALACIONES	17
3.2.2	JUNTA DE ACLARACIONES	17
3.2.3	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	18
3.2.4	COMUNICACIÓN DEL FALLO	20
3.2.5	FIRMA DEL CONTRATO.	21
3.3	RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA	24
3.4	VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES	25
3.5	PROPOSICIONES CONJUNTAS	25
3.6	PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE	25
3.7	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	26
3.8	REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR	26
3.9	ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL	26
3.10	PORTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	26
3.11	INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO	27
3.12	GARANTÍAS	27
3.12.1	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	27
3.12.2	CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	30
3.12.3	OTRAS GARANTÍAS	31
3.13	FORMA DE PAGO	33
3.14	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES	37
3.14.1	PENA CONVENCIONAL	37
3.14.2	DEDUCCIONES	40
3.15	TERMINACIÓN ANTICIPADA	45
3.16	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO	46

<b>4.</b>	<b>REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.</b>	<b>47</b>
<b>5.</b>	<b>CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES</b>	<b>50</b>
5.1.	CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.	50
5.2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	51
5.3.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA	60
5.4.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	60
5.5.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	62
<b>6.</b>	<b>DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES</b>	<b>63</b>
6.1.	PROPUESTA TÉCNICA.	63
6.2.	PROPUESTA ECONÓMICA.	66
6.3.	DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.	67
<b>7.</b>	<b>INCONFORMIDADES</b>	<b>68</b>
<b>8.</b>	<b>CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.</b>	<b>69</b>
8.1.	LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:	69
8.2.	LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:	69
8.3.	SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:	70
<b>9.</b>	<b>FORMATOS</b>	<b>70</b>
	<b>ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO</b>	<b>72</b>
	<b>ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO</b>	<b>132</b>
	<b>FORMATO A-1. - PROPUESTA TÉCNICA</b>	<b>146</b>
	<b>FORMATO A-2. - PROPUESTA ECONÓMICA</b>	<b>147</b>
	<b>FORMATO B. - NACIONALIDAD DEL LICITANTE</b>	<b>154</b>
	<b>FORMATO C - MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN</b>	<b>155</b>
	<b>FORMATO D. - ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA</b>	<b>157</b>
	<b>FORMATO E. - CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE</b>	<b>158</b>
	<b>FORMATO F. - ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP</b>	<b>159</b>
	<b>FORMATO G. - DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD</b>	<b>160</b>
	<b>FORMATO H. - GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS</b>	<b>161</b>
	<b>FORMATO I. - PROPIEDAD INTELECTUAL</b>	<b>162</b>
	<b>FORMATO J. - CADENAS PRODUCTIVAS</b>	<b>163</b>
	<b>FORMATO K. - FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS</b>	<b>165</b>
	<b>FORMATO L. - ENCUESTA DE TRANSPARENCIA</b>	<b>167</b>
	<b>FORMATO M. CUMPLIMIENTO DE NORMAS</b>	<b>168</b>
	<b>FORMATO N. – RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.</b>	<b>169</b>
	<b>ESCRITO 1. - NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE).</b>	<b>173</b>
	<b>ESCRITO 2. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA</b>	<b>175</b>

---

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

A efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

1. **Caso fortuito:** Aquel evento que no pudo ser previsto y no pudo ser evitado.
2. **Contrato o Pedido:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
3. **CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
4. **Convocante:** La Secretaría de Economía.
5. **Convocatoria:** Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.
6. **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.
7. **DGRMA:** Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.
8. **Electrónica:** Participación de los licitantes por medios remotos de comunicación (CompraNet) conforme a lo establecido en el artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP
9. **FIFOMI:** Fideicomiso de Fomento Minero.
10. **Fuerza mayor:** Acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.
11. **IMPI:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
12. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
13. **LA SECRETARÍA:** Secretaría de Economía.
14. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
15. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- 16. Licitante:** La persona que participe en el procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
- 17. Observador:** Persona 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.
- 18. OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía.
- 19. Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los servicios, misma que no excederá del monto de la garantía del contrato, y será determinada en función de los servicios no entregados oportunamente.
- 20. POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Economía.
- 21. Precio conveniente:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Invitación, y a éste se le resta el 40%.
- 22. 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 hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes o servicios.
- 23. 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 Invitación.
- 24. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos o pedidos con la Secretaría como resultado del presente procedimiento.
- 25. RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 26. RUPA:** Registro Único de Personas Acreditadas.
- 27. Sector Coordinado:** IMPI y FIFOMI

**28. UC:** Unidad Compradora (CompraNet).

**29. UPCP:** Unidad de Política de Contrataciones Públicas.

## 1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

### 1.1 Datos de la Convocante.

La Secretaría de Economía, en adelante La Secretaría, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **7 fracción II** y **8** de la Ley Federal de Austeridad Republicana, el Título Segundo “De los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero “Generalidades”, Capítulo Segundo “De la Licitación Pública”, Capítulo Tercero “De las Excepciones a la Licitación Pública” y los artículos **17, 25, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 38 tercer párrafo, 40, 41 fracción VII, 43 y 47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo “**LAASSP**”; y las aplicables de su **Reglamento** en lo sucesivo “**RLAASSP**”, así como el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, y de conformidad con el **Acuerdo** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2020, mediante el cual el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria; el **Acuerdo** publicado en el mismo órgano informativo el 24 de marzo de 2020, mediante el cual la Secretaría de Salud estableció las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARSCoV2 (COVID19), sancionado mediante Decreto de misma fecha, emitido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos; el **Acuerdo** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2020, por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARSCoV2 (COVID19), el cual establece que la Secretaría de Salud determinará todas las acciones que resulten necesarias para atender dicha emergencia sanitaria, con una vigencia al 30 de abril de 2020; el **Acuerdo** publicado el 31 de marzo de 2020 en el DOF por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARSCoV2, que clasifica la operación de los programas sociales del gobierno como una medida esencial que no debe suspenderse; el **Acuerdo** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2020 mediante el cual se emitieron las Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2020; el **Acuerdo** por el que se adicionan los transitorios de las Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar; el **Acuerdo** por el que se establecen los Lineamientos técnicos relacionados con las actividades descritas en los incisos c)

y e) de la fracción II del Artículo Primero del Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo del 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 6 de abril de 2020, en el que se establece que por actividades cuya suspensión pueda tener efectos irreversibles para su continuación, se entenderán entre otras, los servicios de tecnologías de la información que garanticen la continuidad de los sistemas informáticos de los sectores público, privado y social; el **Acuerdo** por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de abril de 2020; y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, la Secretaría, convoca a los invitados que **NO** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos **50** y **60** de la "LAASSP" a participar en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica en Forma Consolidada, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, teléfono 5629-9500 ext. 27204.

De conformidad al Numeral 6 del Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, se informa lo siguiente:

- a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp); asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación.
- b) Que, a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian, las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:

- i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;
  - ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización, y
  - iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociación Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Medida y Actualización, y
  - iv. Otorgamiento y Prórroga de Concesiones.
- c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.
- d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por incumplimiento de las obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2015.

**Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.**

## **1.2 Medio que utilizará la Invitación y carácter de la misma.**

Con fundamento en lo que establece el artículo **26 Bis** fracción **II** de la **LAASSP**, la presente Invitación será Electrónica, por lo cual los licitantes solo podrán presentar sus proposiciones a través de CompraNet.

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

La participación por medios remotos de comunicación electrónica, se hará conforme al 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 día 28 de junio del año 2011.

Las proposiciones deberán ser enviadas a través del sistema CompraNet disponible en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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.

Las proposiciones presentadas vía CompraNet deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo 27 último párrafo de la **LAASSP**, 50 del **RLAASSP**, así como los numerales 14 y 16 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y el Manual de Operación UC (Manual CompraNet para las Unidades Compradoras) publicado por la Unidad del Sistema Nacional de Procura de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los licitantes deberán concluir el envío de éstas y contar con el de recibo electrónico que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de CompraNet.

Conforme a lo dispuesto en el artículo **28** fracción **I** de la **LAASSP**, el presente procedimiento de Invitación es de carácter nacional en la cual únicamente podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.

### **1.3 Número de convocatoria**

A la presente Convocatoria el Sistema CompraNet le asignó el número de identificación **IA-010000999-E146-2020** y La Secretaría por su parte le asigno el número de control interno **DGRMA-I-008-2020**

### **1.4 Ejercicio fiscal**

La vigencia de la contratación iniciará a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022.

Los recursos de los ejercicios posteriores a 2020, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria de conformidad con el artículo **25** de la **LAASSP**, **50** de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

### **1.5 Idioma en el que se presentarán las proposiciones**

Las proposiciones invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) que acompañen la propuesta y el Anexo 1 Anexo Técnico de la presente Convocatoria, en caso de que no haya existencia en este idioma de los documentos, estos serán acompañados con su traducción simple al español.

### **1.6 Disponibilidad presupuestaria**

La Secretaría y el sector Coordinado cuentan con disponibilidad presupuestaria en la partida **31904**, conforme lo siguiente:

<b>Dependencia o Entidad</b>	<b>Número de identificación de suficiencia presupuestal</b>	<b>Número de documento de autorización de la SHCP</b>
Secretaría de Economía	00075	Folio: 2020-10-713-26
IMPI	DDA.2020.046	Oficio sin número, con fecha 16 de octubre de 2019
FIFOMI	GPC/61/2020	Folio: 2020-10-K20-77

### **1.7 Procedimiento financiado con créditos externos**

No aplica

## **2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN**

### **2.1. Descripción del servicio.**

La Secretaría y Sector Coordinado requieren el **servicio de aprovisionamiento de infraestructura de Centro de Datos para la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado**, conforme a las características y especificaciones que se señalan en el Anexo 1 Anexo Técnico, el cual forma parte integrante de la presente Convocatoria.

## 2.2. Partidas que integran la Invitación.

El objeto del servicio que se solicita en la presente Invitación consta de una partida, que será adjudicada a un solo licitante.

## 2.3. Precio máximo de referencia.

No aplica

## 2.4. Normas Oficiales.

Los licitantes deberán comprometerse al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de esta contratación.

Deberá apegarse a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI).

## 2.5. Método de pruebas.

No aplica.

## 2.6. Tipo de contrato.

Con fundamento en los artículos **47** LAASSP y **85** de su Reglamento, el instrumento jurídico que se derive de la adjudicación del presente procedimiento, será un contrato abierto que permita ejercer un mínimo y un máximo, conforme a los siguientes montos:

### Presupuesto Consolidado

En donde el presupuesto estimado desglosado por cada uno de los Centros de Datos es el siguiente:

Ejercicio	Monto Mínimo			Monto Máximo			
	Subtotal	I.V.A.	Total	Subtotal	I.V.A.	Total	
<b>CENTRO DE DATOS</b>	2020	21,416,504.82	3,426,640.77	24,843,145.59	59,433,943.29	9,509,430.93	68,943,374.22
<b>SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FIFOMI</b>	2021	28,555,339.76	4,568,854.36	33,124,194.12	79,245,257.72	12,679,241.24	91,924,498.96
	2022	28,555,339.76	4,568,854.36	33,124,194.12	79,245,257.72	12,679,241.24	91,924,498.96
<b>Total</b>			<b>91,091,533.83</b>				<b>252,792,372.13</b>

Ejercicio	Monto Mínimo			Monto Máximo			
	Subtotal	I.V.A.	Total	Subtotal	I.V.A.	Total	
CENTRO DE DATOS	2020	20,384,267.82	3,261,482.85	23,645,750.67	40,638,128.76	6,502,100.60	47,140,229.36
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL	2021	27,179,023.76	4,348,643.80	31,527,667.56	54,184,171.68	8,669,467.47	62,853,639.15
	2022	27,179,023.76	4,348,643.80	31,527,667.56	54,184,171.68	8,669,467.47	62,853,639.15
<b>Total</b>			<b>86,701,085.79</b>				<b>172,847,507.66</b>

## Presupuesto desglosado por Entidad

### • Secretaría de Economía

Ejercicio	Monto Mínimo			Monto Máximo			
	Subtotal	I.V.A.	Total	Subtotal	I.V.A.	Total	
SECRETARIA DE ECONOMIA	2020	18,204,382.65	2,912,701.22	21,117,083.87	51,197,605.56	8,191,616.89	59,389,222.45
	2021	24,272,510.20	3,883,601.63	28,156,111.83	68,263,474.08	10,922,155.85	79,185,629.93
	2022	24,272,510.20	3,883,601.63	28,156,111.83	68,263,474.08	10,922,155.85	79,185,629.93
			<b>77,429,307.54</b>				<b>217,760,482.32</b>

### • Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI)

Ejercicio	Monto Mínimo			Monto Máximo			
	Subtotal	I.V.A.	Total	Subtotal	I.V.A.	Total	
FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO (FIFOMI)	2020	3,212,122.17	513,939.55	3,726,061.72	8,236,337.73	1,317,814.04	9,554,151.77
	2021	4,282,829.56	685,252.73	4,968,082.29	10,981,783.64	1,757,085.38	12,738,869.02
	2022	4,282,829.56	685,252.73	4,968,082.29	10,981,783.64	1,757,085.38	12,738,869.02
			<b>13,662,226.30</b>				<b>35,031,889.81</b>

### • Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Ejercicio	Monto Mínimo			Monto Máximo			
	Subtotal	I.V.A.	Total	Subtotal	I.V.A.	Total	
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL	2020	20,384,267.82	3,261,482.85	23,645,750.67	40,638,128.76	6,502,100.60	47,140,229.36
	2021	27,179,023.76	4,348,643.80	31,527,667.56	54,184,171.68	8,669,467.47	62,853,639.15
	2022	27,179,023.76	4,348,643.80	31,527,667.56	54,184,171.68	8,669,467.47	62,853,639.15
<b>Total</b>			<b>86,701,085.79</b>				<b>172,847,507.66</b>

## 2.7. Modalidad de contratación.

No aplica

## 2.8. Forma de adjudicación.

La presente Invitación será adjudicada a un licitante que cumpla y garantice las condiciones solicitadas en la presente Convocatoria y su Anexo 1 Anexo Técnico, asegurando a la Secretaría y el Sector Coordinado la prestación del 100% del servicio solicitado y las mejores condiciones en cuanto a calidad del servicio, precio, financiamiento, oportunidad, optimización, y reúna las condiciones

legales, técnicas y económicas requeridas por la Secretaría, siendo obligatorio para los licitantes cotizar la totalidad del servicio requerido.

### 2.9. Modelo de contrato.

Forma parte integrante de la presente Convocatoria como **Anexo 2** Modelo de contrato.

El Modelo de contrato de la presente Convocatoria, cumple con el contenido indicado en el artículo **45** de la **LAASSP**.

En caso de discrepancia entre el modelo de contrato y la presente Convocatoria, prevalecerá lo establecido en esta última, de acuerdo con la fracción IV del artículo **81** del **RLAASSP**.

## 3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.

### 3.1 Reducción de plazos.

No Aplica

### 3.2 Calendario de actos y lugar donde se desarrollarán.

Evento	Fecha y Hora
Fecha de publicación en Compranet y entrega de la última invitación	20/04/2020
Visita a las instalaciones	Conforme al numeral 3.2.1.
Entrega de Muestras	No aplica
Junta de aclaraciones	Conforme al numeral 3.2.2.
Presentación y apertura de proposiciones	27/04/2020 11:00 horas
Fecha de fallo	30/04/2020 17:30 horas
Firma del contrato	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo.

Todos los actos de la presente Convocatoria se llevarán a cabo en Boulevard Adolfo López Mateos, número 3025, Piso 4, en la Sala de Juntas de la Dirección General de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, Colonia San Jerónimo

Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.

A los actos del procedimiento de la Invitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, que manifieste su interés de estar presente en dichos actos, 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.

Los representantes de los licitantes que ingresen a las instalaciones antes mencionadas, deberán cumplir con las medidas de seguridad implantadas por La Secretaría, el no apegarse a su cumplimiento, no le será permitido el acceso al inmueble.

### **3.2.1 Visita a las instalaciones.**

#### **a) Visita a las instalaciones de la Convocante**

No aplica

#### **b) Visita a las instalaciones de los licitantes**

No aplica

### **3.2.2 Junta de aclaraciones.**

No se llevará a cabo junta de aclaraciones, en términos del artículo **43** fracción **V** de la LAASSP y **77** del RLAASSP.

Con objeto de atender las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la presente invitación y sus anexos, se atenderán vía correo electrónico a la dirección electrónica **[licitaciones@economia.gob.mx](mailto:licitaciones@economia.gob.mx)**, las consultas serán recibidas a más tardar a las **12:00 horas** del **22 de abril del 2020**. Únicamente serán atendidas las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, la convocante dará respuesta a las aclaraciones al día hábil siguiente.

### **3.2.3 Presentación y apertura de proposiciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen las dependencias, entidades o los licitantes y será responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

Las proposiciones presentadas vía CompraNet deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo 27 último párrafo de la LAASSP, 50 del RLAASSP, Así como los numerales 14 y 16 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y el Manual de Operación UC (Manual CompraNet para las Unidades Compradoras) publicado por la Unidad del Sistema Nacional de Procura de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

Preferentemente, identificarán cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de Invitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de las proposiciones.

**De conformidad con el artículo 50 del RLAASSP, las proposiciones presentadas deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas, se numerarán de manera individual la propuesta técnica y la propuesta económica, así como la documentación legal administrativa junto con el resto de los documentos que entregue el licitante.**

El día, el lugar y la hora señalada para la celebración de 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 Secretaría facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.
- Se darán a conocer los servidores públicos participantes, los licitantes registrados, observadores y en su caso los testigos sociales asistentes al acto.
- Una vez iniciado el acto se ingresará a CompraNet para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- Se verificará si algún licitante se encuentra inhabilitado por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en caso afirmativo no se recibirá su proposición con fundamento en la fracción **IV** del artículo **50** de la LAASSP.
- Se procederá a la apertura de los sobres generados mediante el sistema, en el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de la Función Pública o 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 numeral **29** 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 el cual contempla lo siguiente:

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

- Acto seguido, en presencia de los que asistan al acto, de acuerdo a lo señalado en los artículos **47** y **48** 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 propuestas, por lo que en términos de la fracción **III** del mencionado artículo **48** del **RLAASSP**, no se podrá desechar ninguna propuesta durante este acto.
- La Secretaría conforme al artículo **35** fracción **III** de la **LASSSP**, se levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará constar el importe total de

cada una de las partidas de las proposiciones presentadas, así mismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación. 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.

- El acta correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, se difundirá a través de CompraNet al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo **37 Bis** de la **LAASSP**.

### **3.2.4 Comunicación del fallo.**

La fecha del fallo se efectuará a la hora y en el lugar señalado en el punto 3.2 del numeral 3. “Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento” de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme lo siguiente:

- El servidor público de La Secretaría facultado para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.
- Se dará a conocer el fallo de la Invitación 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**.
- La Secretaría a través del servidor público designado levantará el acta de notificación de fallo de la Invitación. El acta 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 de fallo se encuentra a su disposición en Compranet.

Al finalizar cada evento (Junta (s) de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones y Notificación de Fallo) se pondrá una copia del acta correspondiente, para efectos de notificación y a disposición de los licitantes por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a cada acto, en el pizarrón de avisos de la Dirección de Contrataciones ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, siendo responsabilidad

exclusiva de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y en su caso obtener copia de dichas actas en la Dirección de Contrataciones ubicada en el domicilio antes citado, durante el mismo plazo señalado anteriormente, de 09:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Así mismo, las actas correspondientes se difundirán en Compranet. 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, en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.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.

### 3.2.5 Firma del contrato.

#### Para el caso específico de la Secretaría de Economía

Previamente a la firma del instrumento jurídico, el licitante adjudicado deberá presentar dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la Notificación del fallo en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas, con la documentación que se enlista a continuación en original para cotejo y 2 (Dos) copias tamaño carta:

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.	Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, siendo que el objeto del mismo este directamente relacionado con el servicio objeto de la contratación y que contenga el poder que se otorgue al Representante Legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para	Clave Única de Registro de Población
	Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
suscribir instrumento jurídicos o contratos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente	
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física.
Comprobante de Domicilio (actualizado no mayor a tres meses)	Comprobante de Domicilio (actualizado), con lo que acredite tener su domicilio legal en el Territorio Nacional.
Carta de Pago Interbancario y/o Estado de Cuenta	Carta de Pago Interbancario y/o Estado de Cuenta (actualizado no mayor a tres meses)
Instrumento Notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad.	
Carta original bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste no encontrarse dentro de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.	Carta original bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste no encontrarse dentro de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.
Carta original bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste no encontrarse dentro del supuesto establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Carta original bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste no encontrarse dentro del supuesto establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Carta original bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que cumplirá con la regla 2.1.31., primer párrafo, de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2020.	Carta original bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que cumplirá con la regla 2.1.31., primer párrafo, de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2020.

En el caso de que el licitante adjudicado, se encuentre registrado en el RUPA, solo podrá presentar el número de registro que haya obtenido y los documentos que no estén en dicho Registro.

En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2020 (publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de diciembre de 2019), el participante adjudicado, por monto superior a \$300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 MN), antes del IVA, deberá presentar en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, el día de la

firma del instrumento jurídico correspondiente, el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la Regla 2.1.39. en el que se evidencie la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, asimismo, los contribuyentes que no estén obligados a presentar total o parcialmente la declaración anual del ISR, deberán realizar su solicitud de opinión al SAT ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Por otro lado, las personas físicas o morales residentes en el extranjero que resulten adjudicadas y que no estén obligadas a presentar la solicitud de inscripción en el RFC o declaraciones periódicas en México, deberán apegarse al procedimiento indicado en la misma regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2020.

Quien estando obligado no presente el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo, la Secretaría se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico.

Asimismo, y en cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y modificado el día 3 de abril del 2015 en la misma fuente informativa, por los cuales el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social aprobó las “Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social”, el(los) licitante(s) adjudicado(s) por un monto superior a \$300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.), antes del IVA, deberá(n) presentar de manera improrrogable el día de la firma del(los) instrumento(s) jurídico(s) correspondiente(s) el documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el que emita opinión positiva respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo en materia de seguridad social la convocante se abstendrá de formalizar el(los) instrumento(s) jurídico(s), salvo en el caso que no sea aplicable.

En cumplimiento del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, el licitante adjudicado por un monto superior a \$300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.), antes del IVA, deberá

presentar de manera improrrogable el día de la firma del instrumento jurídico correspondiente la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos sin adeudo o con garantía, expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Si no presenta la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos sin adeudo o con garantía, la convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico, salvo en el caso que no sea aplicable.

La firma del instrumento jurídico se llevará a cabo dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas.

Conforme a lo establecido en el artículo **46** de la **LAASSP**, los derechos y obligaciones que se deriven del instrumento jurídico respectivo, no podrán ser transferidos por el licitante adjudicado en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Secretaría.

**Para el caso del Sector Coordinado deberán presentarse en los siguientes domicilios:**

Institución	Domicilio
<b>Fideicomiso de Fomento Minero</b>	Av. Puente de Tecamachalco #26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México
<b>Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial</b>	Periférico Sur No. 3106, 7° Piso, Col. Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C. P. 01900, Ciudad de México

### **3.3 Recepción de proposiciones vía servicio postal o mensajería.**

Para el presente procedimiento **NO** se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

### 3.4 Vigencia de las Proposiciones.

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

### 3.5 Proposiciones conjuntas.

De conformidad con el último párrafo del artículo **77** del RLAASSP, dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión las obligaciones de cada una de las partes, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. (Artículo **34**, tercer párrafo de la **LAASSP**).

Además de considerar lo dispuesto en el artículo **44** del **RLAASSP**, los interesados deberán cumplir los siguientes aspectos:

- a) Los licitantes deberán cumplir con todos los requisitos técnicos solicitados, ya sea separada o conjuntamente, su proposición deberá de precisar las obligaciones de cada uno de los consorciados frente a la convocante de tal manera que se cumpla al cien por ciento con todos los requisitos que se incluyen en esta Convocatoria y señalando la responsabilidad de cada una de ellas para la prestación del servicio.
- b) Asimismo, los interesados que presenten en forma conjunta (grupo) proposiciones, deberán presentar de manera individual la documentación solicitada en el apartado **6.3. "DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA"** del numeral **6. "DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES"** de esta Convocatoria, de conformidad con lo dispuesto por en el artículo **48** fracción **VIII** del **RLAASSP**.
- c) La propuesta deberá ser firmada autógrafamente por el representante común que para este efecto y acto haya sido designado por el grupo de personas. (artículo **34**, tercer párrafo de la **LAASSP**).

### 3.6 Propuesta única por licitante.

Los licitantes solo podrán presentar una proposición para la presente Invitación.

### **3.7 Presentación de documentación.**

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones vía electrónica a través de CompraNet, enviando por ese mismo medio la documentación que conforma las propuestas técnicas, económica (los documentos señalados en los numerales **6.1** y **6.2** de esta Convocatoria) y documentación legal administrativa (documentos señalados en el numeral **6.3** de esta Convocatoria), o cualquier otro documento que forme parte de su proposición.

### **3.8 Registro y revisión preliminar.**

No aplica

### **3.9 Acreditación de existencia legal.**

Los licitantes deberán de acreditar su existencia legal y en su caso el de la personalidad jurídica de su representante legal, para cumplir con la información requerida, podrá elaborarse tomando como modelo el **Formato D “Acreditación de Personalidad Jurídica”**, de la presente Convocatoria.

### **3.10 Parte o partes de las proposiciones que se rubricarán en el acto de presentación y apertura de proposiciones.**

Por tratarse de un procedimiento de contratación electrónico conforme a lo señalado por el artículo **26 Bis fracción II**, la convocante establece que atendiendo lo dispuesto por el apartado Medidas específicas para reducir los gastos de operación, Artículo Décimo Primero del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012, la convocante podrá no imprimir la documentación presentada por los licitantes; haciéndose constar los archivos que cada licitante presente, mismos que se guardarán en medios de almacenamiento magnético (CD's) y que quedarán resguardados en el expediente de la contratación, asimismo, la información presentada por los licitantes, se encontrará permanentemente disponible en el sistema CompraNet.

De conformidad con el artículo 35 fracción II de la LAASSP, el servidor público que la Secretaría designe, rubricará los documentos o medios de almacenamiento magnético (CD's) que contengan las proposiciones técnicas y

económicas presentadas por los licitantes sin incluir la documentación legal y de carácter administrativo.

### **3.11 Indicaciones relativas al fallo y firma del contrato.**

La fecha del Acto de Notificación del Fallo y la firma del contrato se efectuarán conforme a lo señalado en punto 3.2 del numeral 3. "Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento" de esta Convocatoria.

### **3.12 Garantías.**

#### **3.12.1 Garantía de cumplimiento**

##### **Para la Secretaría de Economía**

El Licitante adjudicado a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico correspondiente, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar mediante póliza de fianza, expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien en alguna de las formas establecidas en los artículos 48 de la Ley de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un 10 % (diez por ciento) del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate antes de I.V.A, la cual deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, en favor de la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento jurídico correspondiente , salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo, y en el caso que abarque más de un ejercicio fiscal deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

La garantía de cumplimiento del instrumento jurídico será divisible, considerando el tipo de obligaciones originadas por el servicio descrito en el Anexo 1 Anexo Técnico.

De no cumplir con dicha entrega, la Secretaría podrá rescindir el instrumento jurídico y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la LAASSP.

Con fundamento en los artículos 45 de la Ley de Tesorería de la Federación y 70 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, el Licitante adjudicado deberá hacer entrega de la fianza mediante escrito en el cual ofrece y exhibe la

garantía consistente en tipo y número correspondiente. Documento que deberá estar dirigido a la Dirección de Contratos y suscrito por el mismo apoderado legal de la persona física o moral en su caso, que firme el instrumento jurídico. Lo anterior dentro de los diez días naturales posteriores a partir de la suscripción del instrumento jurídico.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del Licitante adjudicado, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, y de ninguna manera impedirá que la Secretaría reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del instrumento jurídico respectivo o modificación al plazo, el Licitante adjudicado se obliga a entregar a la Secretaría dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del RLAASSP, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

El Licitante adjudicado acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho instrumento jurídico, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la Autoridad competente.

Dicha garantía se entregará en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo de la SE, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles; lo anterior atendiendo a las "Disposiciones Generales a que se sujetaran las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyen las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de septiembre de 2015, La Secretaría a través de la Dirección de Contratos procederá a emitir oficio con la calificación, aceptación o rechazo de la garantía, mismo que será notificado de forma personal al Licitante adjudicado para los efectos a que haya lugar según las disposiciones aplicables.

El trámite de liberación de garantía se realizará a través de la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, sita en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México. Teléfono +52 55 5629 95 00 ext. 27216, el licitante adjudicado solicitará por escrito al administrador del instrumento jurídico la liberación de la garantía quien a su vez informará a la Dirección de Contratos si es procedente dicha liberación para poder llevar a cabo las actas administrativas correspondientes.

### **Para Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI)**

Para garantizar el debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, así como la calidad del servicio y el tiempo que les dedique, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar dentro de los 10 diez días naturales siguientes contados a partir de la fecha de firma del contrato, una fianza por el equivalente al 10% (DIEZ POR CIENTO) del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate antes de I.V.A, la cual deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo.

Dicha fianza deberá ser expedida a favor de Nacional Financiera, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero, en los términos y condiciones siguientes:

- Que garantiza el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato;
- Que no podrá ser cancelada sin el consentimiento expreso y por escrito del Gerente de Informática de "EL FIDEICOMISO";
- Que la Institución Afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida;
- Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, y
- Que en caso de otorgamiento de prórroga o espera, la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera y al efecto la Afianzadora pagará en términos de Ley hasta la cantidad de 10% del monto total del contrato. Salvo que la prestación del servicio se realice antes de la fecha establecida en el contrato. En caso de incremento en el servicio objeto del contrato, "EL PROVEEDOR" deberá entregar la modificación respectiva a la garantía de cumplimiento por dicho

incremento.

Una vez que “EL PROVEEDOR” compruebe a entera satisfacción de “EL FIDEICOMISO” la realización del servicio objeto del contrato, la Gerente de Recursos Materiales procederá a otorgar por escrito su consentimiento para la cancelación de la fianza de cumplimiento.

### **Para el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI)**

Para garantizar el debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, así como la calidad del servicio y el tiempo que les dedique, “EL PROVEEDOR” se obliga a entregar dentro de los 10 diez días naturales siguientes contados a partir de la fecha de firma del instrumento jurídico, una fianza por el equivalente al 10% (DIEZ POR CIENTO) del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate antes de I.V.A, la cual deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo.

La fianza se hará efectiva en caso de rescisión e incumplimiento de las obligaciones por parte del prestador del servicio que resulte adjudicado, en los términos del respectivo contrato y de conformidad con la normatividad aplicable, y se ejecutará a través del procedimiento administrativo respectivo.

La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice, y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del servicio, así como en la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.

Al terminar la vigencia del servicio, y una vez cumplidas todas las obligaciones pactadas en el mismo, el IMPI otorgará el consentimiento para la cancelación de la fianza, el cual deberá ser por escrito, y hará la devolución de la garantía a el prestador del servicio que resulte adjudicado.

### **3.12.2 Casos en que se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato para “La Secretaría”.**

La garantía de cumplimiento del contrato, se podrá hacer efectiva por La Secretaría, cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa alguno de los siguientes casos:

- Previa substanciación del procedimiento de rescisión.

- Cuando por causas imputables el proveedor incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el contrato y consecuentemente se le rescinda el mismo.
- Cuando se haya iniciado la vigencia del contrato y el proveedor por sí o a requerimiento de La Secretaría, no sustente debidamente el incumplimiento atribuible al mismo, previo agotamiento de las penas respectivas.
- De manera inmediata por reclamo directo a la afianzadora.
- Cuando se detecten vicios ocultos o defectos en la calidad de los bienes proporcionados.

En el caso de hacer efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se aplicará de manera proporcional por los servicios no prestados.

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

### **3.12.3 Otras Garantías.**

#### **A. Póliza de responsabilidad civil**

##### **Para la Secretaría de Economía.**

El Licitante adjudicado deberá constituir un seguro de responsabilidad civil o de daños a terceros, emitida ante compañía mexicana debidamente autorizada para ello, equivalente al 10% del monto máximo total del instrumento jurídico adjudicado, sin considerar el I.V.A., aplicable a bienes muebles, inmuebles y a personas, que deberán mantener vigente hasta la terminación del instrumento jurídico respectivo, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiera, si los daños o perjuicios exceden ese importe, el licitante adjudicado se hará cargo de ellos.

La póliza deberá ser entregada dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico respectivo en la Dirección de Contratos, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, Código Postal 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Si por causas imputables al Licitante adjudicado resultará dañada alguna instalación, equipo u otros bienes propiedad o bajo resguardo de la SE su reparación será por cuenta y riesgo del Licitante adjudicado y a entera satisfacción de la SE, la cual estará facultada, en su caso, para solicitar la reposición total del bien dañado, de no ser así se le hará efectiva la garantía de responsabilidad civil.

### **Para el FIFOMI:**

El Licitante adjudicado deberá constituir un seguro de responsabilidad civil o de daños a terceros, emitida ante compañía mexicana debidamente autorizada para ello, equivalente al 10% del monto máximo del instrumento jurídico correspondiente, sin considerar el I.V.A., aplicable a bienes muebles, inmuebles y a personas, que deberán mantener vigente hasta la terminación de los instrumentos jurídicos respectivos, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiera, si los daños o perjuicios exceden ese importe, el Licitante adjudicado se hará cargo de ellos.

Si por causas imputables al Licitante adjudicado resultará dañada alguna instalación, equipo u otros bienes propiedad o bajo resguardo del FIFOMI, su reparación será por cuenta y riesgo del Licitante adjudicado y a entera satisfacción del FIFOMI, el cual estará facultado, en su caso, para solicitar la reposición total del bien dañado, de no ser así se le hará efectiva la garantía de responsabilidad civil.

La póliza deberá ser entregada dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico respectivo en la Gerencia de Recursos Materiales, ubicada en Av. Puente de Tecamachalco N°. 26, Colonia Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México C.P. 11000, de lunes a jueves de 9:00 a 18:30 horas y los viernes de 9:00 a 15:30 horas, en días hábiles.

### **Para el IMPI.**

El Licitante adjudicado deberá constituir un seguro de responsabilidad civil o de daños a terceros, emitida ante compañía mexicana debidamente autorizada para ello, equivalente al 10% del monto máximo del instrumento jurídico correspondiente, sin considerar el I.V.A.

La fianza se hará efectiva en caso de rescisión e incumplimiento de las obligaciones por parte de "EL PROVEEDOR", en los términos del presente contrato y de conformidad con la normatividad aplicable, y se ejecutará a través del procedimiento administrativo respectivo.

La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice, y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del presente instrumento, así como en la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.

Al terminar la vigencia del presente contrato, y una vez cumplidas todas las obligaciones pactadas en el mismo, "EL IMPI" otorgará el consentimiento para la cancelación de la fianza, el cual deberá ser por escrito, y hará la devolución de la garantía a "EL PROVEEDOR".

### **3.13 Forma de pago.**

La Secretaría no otorgará ninguna clase de anticipo.

Durante la fase de implementación no se realizará ningún pago.

Considerando las disposiciones del artículo 51 de la LAASSP, los pagos se realizarán contra la prestación de los servicios realizados a mes vencido, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la recepción de la factura correspondiente, previa acreditación de la recepción de los servicios a entera satisfacción de LA SECRETARÍA, la factura deberá presentarse al administrador del instrumento jurídico correspondiente.

#### **Para la Secretaría de Economía:**

Las facturas deberán ser entregadas al Administrador del instrumento jurídico, con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 9, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. el Administrador del Instrumento jurídico, emitirá el acta entrega-recepción en la que se hará constar la recepción de los servicios en tiempo y forma señalados en el instrumento jurídico correspondiente.

Los pagos correspondientes quedarán sujetos a la entrega que el Licitante adjudicado realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento y póliza de responsabilidad civil, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico correspondiente. Asimismo, la unidad requirente a través del administrador del Instrumento Jurídico o en su defecto el centro de costos, serán los responsables de verificar que el Licitante adjudicado haya entregado previo al trámite de pago la garantía de cumplimiento y póliza de responsabilidad civil, una vez que se cuente con las mismas, entregadas a la

Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, será procedente el pago.

Aunado a lo anterior, en la entrega de la factura el Licitante adjudicado deberá cumplir con los requisitos que se enuncian a continuación y anexar a la factura la documentación siguiente, misma que deberá presentar al administrador del instrumento jurídico:

- a) Cuando se apliquen penalizaciones, se deberán tramitar a través del portal <http://www.e5cinco.economia.gob.mx> o en su caso nota de crédito para aplicar descuento en pago de la factura, en cualquiera de los casos se deberá de entregar al administrador del instrumento jurídico.
- b) Cuando se apliquen deducciones, se deberá anexar nota de crédito para aplicar descuento en pago de la factura, se deberá de entregar al administrador del instrumento jurídico.
- c) Acta Entrega-Recepción del administrador del instrumento jurídico en la que se haga constar la prestación de los servicios en tiempo y forma señalado en el instrumento jurídico correspondiente.

La documentación que soporte la prestación del servicio estará bajo el resguardo del Administrador del Instrumento jurídico y no será necesario integrarla para el trámite de pago.

Para la obtención del pago, el Licitante adjudicado deberá entregar al administrador del instrumento jurídico la documentación legal que determine la obligación de efectuarlo, para que éste último integre el expediente correspondiente con apego a lo establecido en las fichas publicadas en el portal aplicativo e-RUTAS a fin de poder presentar el trámite ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de La SE.

Los pagos se realizarán a través de abono bancario, por lo que el licitante que resulte adjudicado deberá contar con el registro relativo en el Catálogo General de Beneficiarios y Cuentas Bancarias del Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) en la SE, 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.

El Licitante adjudicado, deberá presentar para efecto de registro la documentación que a continuación se lista:

1. Copia simple de estado de cuenta bancario, no mayor a tres meses.
2. Original de carta de certificación que contenga los datos de la clave bancaria estandarizada.
3. Original o copia certificada para cotejo y 2 copias simples de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
4. Original o copia certificada para cotejo y 2 copias simples de identificación oficial vigente del representante legal.
5. Original para cotejo y 2 copias simples del comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a tres meses.
6. Original o copia certificada para cotejo y 2 copias simples de poder notarial para actos de administración o especial para firmar el acuerdo de voluntades (En su caso).
7. Original o copia certificada para cotejo y 2 copias simples del acta constitutiva. (En su caso).
8. Formato para cadenas productivas,
9. Solicitud de alta de cuenta bancaria en el SIAFF.

La facturación que se reciba posterior al cierre del ejercicio presupuestal 2020, de conformidad con las reglas que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se pagará según lo efectivamente devengado, conforme a las Normas Presupuestales correspondientes.

Los pagos del servicio quedarán sujetos al pago que, en su caso, deba de efectuar la persona contratada por concepto de penas convencionales.

La SE cubrirá únicamente el Impuesto al Valor Agregado por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo del Licitante adjudicado.

Las facturas que el licitante expida con motivo del instrumento jurídico deberán contener los requisitos que establecen las Leyes Fiscales vigentes.

Las facturas deberán señalar la descripción de los servicios, cantidad, unidad, precio unitario y total, desglosando el IVA, No. del instrumento jurídico, la razón social, teléfonos y dirección del Licitante adjudicado.

Para efecto de pago el licitante, deberá presentar sus facturas con los siguientes datos fiscales; a nombre de la SE, RFC: SEC8301019V9, con domicilio en Pachuca No. 189, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México.

En caso de que las facturas entregadas por el Licitante adjudicado para su pago, presente errores, La Secretaría dentro de los tres días hábiles siguientes al de su

recepción indicará al licitante las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que el licitante presente la factura corregida.

Por otra parte y a fin de atender las disposiciones emitidas en torno al Programa de Cadenas Productivas, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, incorporará al portal de Nacional Financiera, S.N.C., el pago que se genere por los servicios prestados, a fin de que el Licitante adjudicado 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.

### **Para Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI)**

La contraprestación la cubrirá “EL FIDEICOMISO” a “EL PROVEEDOR”, por parte de la Gerencia de Tesorería, previa autorización de la Subdirección de Finanzas y Administración, mediante pago, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la recepción de las facturas correspondientes, enviada(s) de manera electrónica al correo de facturación [fifomi\\_facturación@fifomi.gob.mx](mailto:fifomi_facturación@fifomi.gob.mx), con copia al Administrador del instrumento jurídico, siempre y cuando el servicio de referencia haya sido a entera satisfacción del Administrador del instrumento jurídico. Para efectos de pago, se considera como domicilio, el ubicado en Av. Puente de Tecamachalco No.26, Col. Lomas de Chapultepec, Alcandía Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México.

Las facturas que “EL PROVEEDOR” expida con motivo del presente instrumento jurídico, deberán contener los siguientes requisitos:

- a) Expedirse a nombre del Fideicomiso de Fomento Minero;
- b) Descripción del servicio;
- c) Especificar el número del instrumento jurídico del que derivan;
- d) Deberán estar foliadas;
- e) Contener impresa la cédula de identificación fiscal de “EL PROVEEDOR”;
- f) Desglosar el I.V.A.,
- g) Presentar correctas las operaciones aritméticas que en su caso contengan.

Una vez entregada la factura correspondiente por parte de “EL PROVEEDOR”, el Subdirector de Finanzas y Administración de “EL FIDEICOMISO” emitirá la autorización respectiva para su pago sólo si el Administrador del instrumento jurídico determina que los servicios fueron proporcionados conforme a lo estipulado en el presente instrumento jurídico, lo cual se hará del conocimiento de “EL PROVEEDOR” a más tardar a los cuatro días hábiles siguientes a la fecha

en que éste hubiere entregado dicha factura. Pasado ese término sin que “EL PROVEEDOR” reciba notificación, se entenderá que la factura ha sido aceptada. El pago se realizará a través de transferencia electrónica para lo cual el proveedor deberá anexar copia del estado de cuenta bancario con un máximo de tres meses de antigüedad y cumpliendo con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en el Anexo 1 Anexo Técnico.

No se aceptarán condiciones de pago diferentes a las establecidas.

### **Para el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI)**

El pago se efectuará en moneda nacional, por transferencia electrónica; el cual se devengará a mes vencido, dentro de un plazo no mayor a 20 (veinte) días naturales, contados a partir de la fecha en que se haga constar mediante acta de liberación, la aprobación satisfactoria de la entrega de bienes y/o la prestación del servicio, la cual deberá firmar el Subdirector Divisional de Soporte a Sistemas, C. J. Guadalupe Hernández Guzmán o el servidor público que ocupe ese cargo o quien sea designado, como representante del área requirente y el prestador del servicio que resulte adjudicado, quien deberá presentar la factura original correspondiente en la Dirección Divisional de Administración, específicamente en la Coordinación Departamental de Contabilidad ubicada en el séptimo piso de Periférico Sur 3106, Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01900, documento que deberá contar con los requisitos fiscales, de conformidad con las leyes vigentes aplicables.

El correo para la recepción de facturas electrónicas es el siguiente: [contabilidad@impi.gob.mx](mailto:contabilidad@impi.gob.mx)

### **3.14 Penas convencionales y deducciones.**

#### **3.14.1 Pena convencional.**

Con base en los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público “LAASSP”, 95 y 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público “RLAASSP”, sí el Licitante adjudicado incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la presentación de los entregables y la prestación del servicio conforme a lo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico, le será aplicable lo siguiente:

1. Para el caso de que El Licitante adjudicado no presente los entregables por única vez en los tiempos señalados en el apartado Lugar, Fecha y Condiciones de entrega. Se obliga a pagar como pena convencional, el equivalente al 1%

del monto máximo total del contrato antes del I.V.A. sobre el importe de los entregables no otorgados con oportunidad, correspondiente a cada día natural de atraso en la entrega de los servicios.

2. Para el caso de que el Licitante adjudicado no presente los entregables periódicos en los tiempos señalados en el apartado Lugar, Fecha y Condiciones de entrega. Se obliga a pagar como pena convencional, el equivalente al 1% del monto total de la factura del mes en cuestión, antes del I.V.A. por cada día natural de atraso en la entrega de los servicios.
3. Para el caso de que el Licitante adjudicado no concluya la implementación en el tiempo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico, se obliga a pagar como pena convencional, el equivalente al 1% del monto máximo total del contrato, antes del I.V.A. por cada día natural de atraso en la entrega de los servicios

En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

### **Para el caso de la Secretaría**

Las penas convencionales serán calculadas por el área administradora del contrato y serán notificadas al prestador del servicio que resulte adjudicado, por concepto de penalización deberá hacerse a favor de la Tesorería de la Federación mediante los formatos establecidos en la página de internet [www.e5cinco.economia.gob.mx](http://www.e5cinco.economia.gob.mx), dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento de instrumento jurídico, una vez transcurrido este supuesto la Secretaría a petición del administración del instrumento jurídico podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

### **Para el caso del FIFOMI**

El pago por concepto de penalización deberá realizarse a nombre del Fideicomiso de Fomento Minero y serán calculadas por el área administradora del contrato.

1. Para el caso de que “El Proveedor” no presente los entregables por única vez en los tiempos señalados en el apartado Lugar, Fecha y Condiciones de entrega. Se obliga a pagar como pena convencional, el equivalente al 1% del monto máximo del contrato antes del I.V.A. sobre el importe de los entregables no otorgados con oportunidad, correspondiente a cada día natural de atraso en la entrega de los servicios.

2. Para el caso de que “El Proveedor” no presente los entregables periódicos en los tiempos señalados en el apartado Lugar, Fecha y Condiciones de entrega. Se obliga a pagar como pena convencional, el equivalente al 1% del monto total de la factura del mes en cuestión, antes del I.V.A. por cada día natural de atraso en la entrega de los servicios.

### Para el caso específico del IMPI

Las penas convencionales serán calculadas por el área administradora del contrato y serán notificadas al prestador del servicio que resulte adjudicado, quien deberá cubrirlas mediante depósito en la cuenta N° 625524556 del Banco Mercantil del Norte, S.A. (BANORTE), a nombre del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, presentando ficha de depósito ante el IMPI, por el monto total de la penalización correspondiente.

El prestador del servicio que resulte adjudicado, será el único responsable cuando el servicio no se haya prestado de acuerdo con lo estipulado en el respectivo contrato o bien, conforme a las especificaciones técnicas planteadas desde la convocatoria que dio origen al servicio, en estos casos el IMPI podrá ordenar se subsanen las deficiencias, sin que el prestador del servicio adjudicado tenga derecho a retribución adicional alguna derivada de tal situación. En tal supuesto el prestador del servicio adjudicado procederá de forma inmediata a la rectificación o reposición del servicio rechazado, discrepante o deficiente, sin que esto sea motivo para ampliar el plazo señalado, lo cual no lo exime de la aplicación de las penas convencionales o deducciones por la prestación deficiente del servicio.

Para la **Secretaría y su Sector Coordinado**, con fundamento en lo previsto por el artículo **95** del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago de los bienes y/o del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que el prestador del servicio adjudicado deba efectuar por concepto de penas convencionales.

La suma de todas las Penas convencionales aplicadas a **“EL PROVEEDOR”** no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

Entregable	Fecha de Entrega	Penalización
Atraso en la entrega de la implementación	Máximo 90 días naturales	1% del precio unitario antes del IVA por cada día natural de atraso en la habilitación de cada servidor físico o virtual
Atraso en la implementación de la mesa de servicio	Máximo de 35 días naturales.	1% del monto total de la factura antes del IVA por

Entregable	Fecha de Entrega	Penalización
		cada día hábil de atraso en la entrega de la implementación de la mesa de servicio
Memoria técnica	20 días hábiles a partir de la puesta en operación de los servidores físicos y virtuales	1% del monto total de la factura antes del IVA por cada día hábil de atraso en la entrega de la memoria técnica
Aprovisionamiento de servidores físicos posterior al inicio del servicio	30 días naturales posterior a la solicitud del servicio	1% del monto mensual sobre el servicio afectado por cada día natural de atraso antes del IVA
Aprovisionamiento de servidores virtuales y almacenamiento SAN	Máximo un día natural posterior a la solicitud del servicio	1% del monto mensual sobre el servicio afectado por cada día natural de atraso antes del IVA
Aprovisionamiento del enlace dedicado punto a punto	Máximo 45 días naturales en caso de ser requerido	1% del monto mensual sobre el servicio afectado por cada día natural de atraso antes del IVA

### 3.14.2 Deducciones.

**Para la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado** establece deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el Licitante adjudicado respecto del objeto de la presente contratación, para lo cual se establecen los límites de incumplimiento a partir del cual se podrá iniciar el procedimiento de rescisión el instrumento jurídico respectivo de conformidad con los artículos 53 Bis y 54 de la LAASSP, bajo los siguientes criterios:

Los criterios para la aplicación de las deductivas serán a partir del primer día de la prestación de los servicios como se muestra a continuación:

#### **ENTREGABLES ÚNICOS**

No.	ENTREGABLES	FECHA DE ENTREGA	DEDUCCIÓN AL PAGO
1	Plan de trabajo detallado de conformidad con lo establecido en el numeral C. PLAN DE TRABAJO, del apartado II. Descripción de los Servicios.	A más tardar dentro de los primeros 5 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	1% del monto mínimo del Instrumento Jurídico antes de IVA

No.	ENTREGABLES	FECHA DE ENTREGA	DEDUCCIÓN AL PAGO
2	Formato del MAAGTICSI ADP-F1. Acta de Constitución del Proyecto.	A más tardar dentro de los primeros 5 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	1% del monto mínimo del Instrumento Jurídico antes de IVA
3	Habilitación de la Mesa de Ayuda	A más tardar dentro de los primeros 35 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	1% del monto mínimo del Instrumento Jurídico antes de IVA
4	Matriz de escalación de los servicios requeridos para ser turnados a su mesa.	A más tardar dentro de los primeros 35 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	1% del monto mínimo del Instrumento Jurídico antes de IVA
5	Acta de Entrega-Recepción de la Implementación y puesta en servicio de la totalidad del "Servicio de Aprovechamiento de Infraestructura de Centro de Datos para la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado"	A más tardar dentro de los primeros 5 días naturales posteriores a la conclusión de la implementación de los servicios (Fase 1).	1% del monto mínimo del Instrumento Jurídico antes de IVA
6	Formato del MAAGTICSI ADP-F2. Acta de Aceptación de Entregables.	A más tardar dentro de los primeros 5 días naturales posteriores a la conclusión de la implementación de los servicios (Fase 1).	1% del monto mínimo del Instrumento Jurídico antes de IVA
7	Memoria técnica que considere la implementación de todos los componentes del Servicio.	20 días hábiles a partir de la puesta en operación de los servidores físicos y virtuales	1% del monto mínimo del Instrumento Jurídico antes de IVA
8	Listas de asistencia y una carta o documento que compruebe que se efectuó la transferencia de conocimiento para las actividades de administración de la solución propuesta	No mayor a 45 días naturales al término del vencimiento y/o cancelación del contrato	1% del monto mínimo del Instrumento Jurídico antes de IVA
9	Formato del MAAGTICSI ADP F3. Acta de cierre de proyecto.	5 días hábiles antes de concluir el servicio.	1% del monto mínimo del Instrumento Jurídico antes de IVA

## ENTREGABLES MENSUALES

No.	ENTREGABLES	FECHA DE ENTREGA	DEDUCCIÓN AL PAGO
1	Reporte de las actividades que se hayan realizado derivado de este servicio, conteniendo al menos: el origen y destino de los bienes, número de serie de los bienes, responsables y tiempo de ejecución de la acción.	Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a mes vencido	1% del valor mensual de los servicios antes de IVA
2	Reportes mensuales para validar que se cumplen con los niveles de servicio para los servicios solicitados	Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a mes vencido	1% del valor mensual de los servicios antes de IVA
3	Reporte de solicitudes e incidentes mensuales Datos y gráficos resultados del análisis de tendencia de uso de mesa de Ayuda por causa de solicitudes, incidentes y problemas, así como las acciones emprendidas o recomendadas.	Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a mes vencido	1% del valor mensual de los servicios antes de IVA
4	Reporte del estado de problemas y/o incidentes activos, que consideren: acciones propuestas y ejecutadas, así como fechas previstas de solución.	Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a mes vencido	1% del valor mensual de los servicios antes de IVA
5	Reporte de disponibilidad mensual para la salida de internet verificable mediante reportes históricos de monitoreo. La disponibilidad mínima debe ser 99.93 por lo que si se presenta la disponibilidad por debajo del mínimo se aplicará una deducción del 1% de acuerdo al reporte solicitado	Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a mes vencido	1% del valor mensual de los servicios antes de IVA
6	Reporte de control de cambios (altas, bajas y cambios)	Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a mes vencido	1% del valor mensual de los servicios antes de IVA
7	Reporte de Incidentes y Eventos de Seguridad que impacten la operación de la Secretaría y su Sector Coordinado (en caso de presentarse el incidente). El cual contendrá los incidentes y eventos de seguridad presentados en la Secretaría y su Sector Coordinado, desde su detección, recomendaciones, acciones preventivas y correctivas.	Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a mes vencido	1% del valor mensual de los servicios antes de IVA

No.	ENTREGABLES	FECHA DE ENTREGA	DEDUCCIÓN AL PAGO
8	Reporte de inventario de la infraestructura actual. El cual contendrá: total de máquinas virtuales a detalle, licenciamiento, direccionamiento, ip pública, tipo de virtualización, almacenamiento, respaldo, entre otros campos más que pueda solicitar la Secretaría y su Sector Coordinado	Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a mes vencido	1% del valor mensual de los servicios antes de IVA
9	Formato APRO-F1. Proceso de Administración de Proveedores.	Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a mes vencido	1% del valor mensual de los servicios antes de IVA
10	Formato ADP-F2. Acta de Aceptación de Entregables.	Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a mes vencido	1% del valor mensual de los servicios antes de IVA

**Deducciones con base en el nivel de servicio pactado para los servicios de procesamiento y almacenamiento.**

TIPO DE SERVICIO (CRITICIDAD)	DISPONIBILIDAD REQUERIDA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	Deducción al pago del valor mensual de los servicios antes de IVA
Servidor Virtual de Producción	99.93%	Por debajo de la disponibilidad requerida y hasta un 99.90%.	1%
		Por debajo de 99.89% y hasta 99.85%	2%
		Por debajo de 99.84% y hasta 99.70%	5%
		Por debajo de 99.69% y hasta 99.50%	7%
		Por debajo de 99.49% y hasta 99.30%	10%
Servidor Virtual de desarrollo	99.50%	Por debajo de la disponibilidad requerida	1%
Servidor Físico de producción	99.93%	Por debajo de la disponibilidad requerida y hasta un 99.90%.	1%
		Por debajo de 99.89% y hasta 99.85%	2%
		Por debajo de 99.84% y hasta 99.70%	5%
		Por debajo de 99.69% y hasta 99.50%	7%
		Por debajo de 99.49% y hasta 99.30%	10%

TIPO DE SERVICIO (CRITICIDAD)	DISPONIBILIDAD REQUERIDA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	Deducción al pago del valor mensual de los servicios antes de IVA
Almacenamiento SAN	99.93%	Por debajo de la disponibilidad requerida y hasta un 99.90%.	1%
		Por debajo de 99.89% y hasta 99.85%	2%
		Por debajo de 99.84% y hasta 99.70%	5%
		Por debajo de 99.69% y hasta 99.50%	7%
		Por debajo de 99.49% y hasta 99.30%	10%

El cálculo se realizará en base a la sumatoria de la disponibilidad mensual de cada servicio de procesamiento, dividida entre el número de servicios de procesamiento activos en el mes.

**Nota:** Estas deducciones no aplicarán en caso de que la indisponibilidad del servicio sea responsabilidad de la Secretaría y su Sector Coordinado en sus instalaciones

**En caso de que sean solicitados, se aplicará una deducción con base en el nivel de servicio pactado para el servicio de enlace dedicado.**

TIPO DE SERVICIO (CRITICIDAD)	DISPONIBILIDAD REQUERIDA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	Deducción al pago del valor mensual de los servicios antes de IVA
Enlace dedicado punto a punto	99.93%	Por debajo de la disponibilidad requerida y hasta un 99.90%.	1%
		Por debajo de 99.89% y hasta 99.85%	2%
		Por debajo de 99.84% y hasta 99.70%	5%
		Por debajo de 99.69% y hasta 99.50%	7%
		Por debajo de 99.49% y hasta 99.30%	10%

**Nota:** Estas deducciones no aplicarán en caso de que la indisponibilidad del servicio sea responsabilidad de la Secretaría y su Sector Coordinado en sus instalaciones.

## Para la atención de las llamadas

Por deficiencias en el servicio se aplicarán las siguientes deductivas:

TIEMPO DE ATENCION			Deductiva
NIVEL DE CRITICIDAD	TIEMPO DE ATENCIÓN (PRIMER CONTACTO)	TIEMPO DE SOLUCIÓN	
ALTO	15 Minutos	2 horas	1% por hora o fracción que exceda los niveles de servicios de disponibilidad, le será aplicada la deductiva sobre el monto semanal del servicio afectado de la Secretaría y su Sector Coordinado
MEDIO	15 Minutos	4 horas	
BAJO	15 Minutos	8 horas	

Servicio	Deductiva
Hora de la mesa de Ayuda (Disponibilidad)	1% por hora o fracción que exceda los niveles de servicios de disponibilidad, le será aplicada la deductiva sobre el monto semanal del servicio afectado de la Secretaría y su Sector Coordinado
Máximo número de reportes reabiertos	1% por hora o fracción que exceda los niveles de servicios de indisponibilidad, le será aplicada la deductiva sobre el costo semanal del servicio afectado de la Secretaría y su Sector Coordinado

En caso de que el usuario final demore con la validación satisfactoria, se toma como satisfactoria sin afectar los niveles de atención.

### 3.15 Terminación anticipada.

La Secretaría se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para ella, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública o por determinación de cualquier otra Autoridad Federal, sin responsabilidad alguna para La Secretaría y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la convocante previa solicitud por escrito reembolsará al Proveedor, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento, de conformidad con el artículo **54 Bis** de la **LAASSP**.

### 3.16 Rescisión Administrativa del Contrato.

De conformidad con el punto 66 del numeral V.1.16 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de La Secretaría y, cuando el prestador del servicio incumpla con las obligaciones pactadas en esta Convocatoria y en el contrato correspondiente, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el Artículo **54** de la **LAASSP** y el apartado 4.3.5. del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el Proveedor incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- a) Si se declara en concurso mercantil.
- b) En caso de que el prestador del servicio no proporcione a La Secretaría los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión y comprobación de que el servicio, está siendo proporcionado de conformidad con lo establecido en el contrato y el Anexo 1 Anexo Técnico.
- c) Si subcontrata los servicios materia de esta contratación.
- d) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del prestador del servicio previstas en el contrato formalizado.
- e) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la “LAASSP”, su Reglamento, y las leyes, Reglamentos y Lineamientos que rigen en la materia.
- f) Cuando el prestador del servicio incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- g) Cuando el prestador del servicio incurra en negligencia respecto a los servicios pactados en el contrato formalizado, sin justificación para La Secretaría.
- h) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato incluyendo las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- i) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales y/o deducciones pactadas en el contrato formalizado.
- j) Si La Secretaría o cualquier otra autoridad detecta que el prestador del servicio proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de contratación, para la elaboración del contrato o en la ejecución del mismo.
- k) La falta de respuesta por parte el prestador del servicio en el supuesto de que La Secretaría le formule una reclamación con motivo de los servicios.

- l) En caso de que el prestador del servicio modifique los precios de los servicios materia de la presente contratación o durante la vigencia el contrato formalizado, sin autorización de La Secretaría.
- m) Por suspensión injustificada de los servicios que afecten la operación de La Secretaría.
- n) Ceda total o parcialmente los derechos derivados el contrato que se formalice a un proveedor distinto, salvo autorización previa y por escrito de La Secretaría.

#### **4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.**

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

- 4.1** Entregar la documentación o información a que se refiere el punto 6 de esta Invitación, en la hora señalada en el punto **3.2.3. Presentación y apertura de proposiciones**, del numeral **3, “Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento”** a través de CompraNet.
- 4.2** Deberán presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de la presente Convocatoria y sus Anexos.
- 4.3** Las proposiciones técnica y económica deberán ser presentadas vía CompraNet y deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo 27 último párrafo de la LAASSP, 50 del RLAASSP, Así como los numerales 14 y 16 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y el Manual de Operación UC (Manual CompraNet para las Unidades Compradoras V5.1) publicado por la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.
- 4.4** 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 las 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, La Secretaría no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Secretaría tampoco podrá desechar la proposición.

- 4.5** La propuesta técnica podrá presentarse conforme al **formato A-1**, de la presente Convocatoria o en formato libre donde se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas mínimas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico, sin indicar el costo.
- 4.6** La propuesta económica podrá presentarse conforme al **formato A-2** de la presente Convocatoria o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato.
- 4.7** Los precios unitarios serán fijos a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del contrato y no estarán sujetos a decremento o incremento.
- 4.8** Las propuestas que no contengan los requisitos que se enlistan a continuación, afectarán su solvencia y serán desechadas en virtud de que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones.
- a)** Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.1. Propuesta técnica incisos **a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l) y m)**.
  - b)** Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.2. Propuesta Económica **Formato A-2**
  - c)** Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.3. Documentación Legal Administrativa incisos **a), b), c), d), e), f), h) e i)** y en su caso el **g)** y de presentar propuesta conjunta el **j)**, será causa de desechamiento de la propuesta del licitante.

#### **4.9 Causas de desechamiento de propuestas.**

Serán causas de desechamiento de las proposiciones las siguientes:

- a)** 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 la fracción IV del artículo **39** del **RLAASSP**.

- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.
- c) En caso de omisión en la entrega de la información solicitada en los anexos de la presente Convocatoria o que varíe el significado de lo solicitado.
- d) La no presentación de alguno de los documentos solicitados en el numeral 6 de Convocatoria.
- e) Si de las visitas efectuadas, investigaciones y/o compulsas realizadas, se comprueba que algún licitante presentó documentación falsa y/o proporcione información no verídica o se obtenga información respecto a incumplimientos o deficiencias en los bienes o servicios entregados por parte del licitante.
- f) En el caso de envío de propuestas electrónicas y los sobres en los que se contenga dicha información contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.
- g) En el caso de que las propuestas electrónicas no se encuentren firmadas electrónicamente en cumplimiento al artículo 27 último párrafo de la LAASSP, 50 del RLAASSP, Así como los numerales 14 y 16 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y el Manual de Operación UC (Manual CompraNet para las Unidades Compradoras V5.1) publicado por la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.
- h) En caso de que los documentos solicitados en el apartado **“6. Documentos que deben presentar los licitantes”** de esta Convocatoria, no sean presentados, o no se presenten en los términos que fueron solicitados, o si falta alguno de ellos, o bien los licitantes no consideran las precisiones de la Junta de Aclaraciones, la proposición será desechada.

- i) En caso de que los licitantes no coticen la totalidad de los servicios objeto de esta Convocatoria.

## 5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

### 5.1. Criterios generales de evaluación.

- a) Con fundamento en el artículo **29** fracción **XIII de LAASSP**, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones, se evaluarán a través del Mecanismo de **Puntos**; una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato al licitante cuya propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la mayor puntuación.
- b) Con apego en lo establecido por los artículos **36, 36 Bis de LAASSP** y **52 de RLAASSP**, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- c) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria y sus anexos.
- d) Se verificará a través de la **Dirección General de Tecnologías de la Información**, la congruencia entre la propuesta técnica y el Anexo 1 Anexo Técnico, así como la propuesta económica de cada licitante.
- e) La convocante a través de la **Dirección General de Tecnologías de la Información**, podrá verificar la información y referencias proporcionadas por los licitantes; asimismo, se reserva el derecho de solicitar referencias de cada licitante.
- f) Será requisito indispensable para la evaluación que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que, si le falta alguno de ellos, su propuesta será desechada.
- g) Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la invitación, así como

cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

- h) Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

## 5.2. Criterios de evaluación técnica

**LA SECRETARÍA** realizará el análisis detallado de las ofertas técnicas bajo los siguientes criterios:

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado **6.1 “PROPUESTA TÉCNICA”** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desecheda.
- b) Se evaluará que las ofertas técnicas cumplan con el 100 % con las especificaciones señaladas en el Anexo 1 Anexo Técnico de este documento, las cuales deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo **27** último párrafo de la **LAASSP**, **50** del **RLAASSP**, Así como los numerales **14** y **16** 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y el Manual de Operación UC (Manual CompraNet para las Unidades Compradoras V5.1) publicado por la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

- c) La **Dirección General de Tecnologías de la Información**, evaluará el contenido de todos y cada uno de los documentos solicitados en el apartado 6.1 **“PROPUESTA TÉCNICA”** de esta convocatoria, verificando que sean presentados en los términos que fueron solicitados y se deberá aplicar el criterio de evaluación por puntos.
- d) En atención a lo solicitado por la **Dirección General de Tecnologías de la Información**, y de conformidad a lo dispuesto por el Artículo **36** párrafo 3 de la **LAASSP** y el **52** de su **RLAASSP** y del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas publicadas en el Diario Oficial el 9 de septiembre de 2010, la presente Invitación se evaluará bajo el mecanismo de puntos, determinando los siguientes rangos: **60 puntos** para la propuesta técnica y **40 puntos** para la propuesta económica, que permitirán evaluar las propuestas de los licitantes.

Rubro/ Subrubro	Documentación	Puntaje Parcial	Puntaje Total																	
<b>1.</b>	<b>CAPACIDAD DEL LICITANTE</b>		<b>24 Puntos</b>																	
<b>1.1</b>	<b>Capacidad de los Recursos Humanos</b>		<b>11 puntos</b>																	
<b>1.1.1 Experiencia</b>	El licitante deberá presentar el currículum de cada una de las personas que realizarán las funciones, descritos en el Apartado III. Perfil del Prestador del Servicio, los cuales deberán acreditar la experiencia profesional y técnica en los servicios de la misma naturaleza a los descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico.  Los perfiles mínimos solicitados son:	Cuando el licitante presente en al menos el 50% de los recursos humanos propuestos para cubrir los perfiles, más de un año de experiencia de la solicitada conforme a lo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico.	<b>3</b>																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Cantidad</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a)</td> <td><b>1 (uno)</b></td> <td>Administrador de Proyecto</td> </tr> <tr> <td>b)</td> <td><b>1 (uno)</b></td> <td>Coordinador de Ingeniería</td> </tr> <tr> <td>c)</td> <td><b>5 (cinco)</b></td> <td>Ingenieros Certificados en Tecnología de Virtualización</td> </tr> <tr> <td>d)</td> <td><b>4 (cuatro)</b></td> <td>Ingenieros Certificados en Herramientas de Monitoreo.</td> </tr> <tr> <td>d)</td> <td><b>2 (dos)</b></td> <td>Recursos Humanos para Mesa de Ayuda</td> </tr> </tbody> </table>	No	Cantidad	Descripción	a)	<b>1 (uno)</b>	Administrador de Proyecto	b)	<b>1 (uno)</b>	Coordinador de Ingeniería	c)	<b>5 (cinco)</b>	Ingenieros Certificados en Tecnología de Virtualización	d)	<b>4 (cuatro)</b>	Ingenieros Certificados en Herramientas de Monitoreo.	d)	<b>2 (dos)</b>	Recursos Humanos para Mesa de Ayuda	Cuando el licitante presente solamente la información completa de los perfiles solicitados de conformidad a lo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico.
No	Cantidad	Descripción																		
a)	<b>1 (uno)</b>	Administrador de Proyecto																		
b)	<b>1 (uno)</b>	Coordinador de Ingeniería																		
c)	<b>5 (cinco)</b>	Ingenieros Certificados en Tecnología de Virtualización																		
d)	<b>4 (cuatro)</b>	Ingenieros Certificados en Herramientas de Monitoreo.																		
d)	<b>2 (dos)</b>	Recursos Humanos para Mesa de Ayuda																		



	<p>Los servicios que cumplan con la experiencia solicitada se deberán remarcar o enlistar por separado para ser tomados en cuenta, tanto en el cumplimiento de la experiencia como dentro de la evaluación, en caso contrario se tomarán únicamente los que claramente se puedan identificar durante el proceso de revisión de la propuesta.</p> <p>Presentar currículos preferentemente firmados de forma autógrafa, en cada una de sus hojas (cuya firma deberá de coincidir con la identificación oficial vigente: INE o Pasaporte o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar) de cada persona propuesta de acuerdo al perfil solicitado de conformidad con lo indicado en el Apartado III. Perfil del Prestador del Servicio, del Anexo 1 Anexo Técnico.</p> <p>Los currículos deberán considerar al menos los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del recurso humano</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Teléfono,</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Formación Académica</li> <li>• Experiencia laboral resaltando la experiencia en los servicios relacionados a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico</li> </ul> <p>Presentar copia simple de la identificación oficial del titular del currículo con firma.</p>		
<p><b>1.1.2 Competencia o habilidad</b></p>	<p>La licitante, para comprobar la competencia en el trabajo de cada recurso humano que fue presentado para acreditar el <b>subrubro 1.1.1 Experiencia</b>, deberá entregar los siguientes documentos como parte del requisito:</p> <p>copia simple por ambos lados del documento con el que acredite sus estudios, los cuales pueden ser: títulos o cédulas profesionales o carta de pasante, conforme a lo solicitado en el Apartado III. Perfil del Prestador del Servicio descrito en el Anexo 1 Anexo Técnico, en lo relativo a Grado Académico.</p>	<p>Cuando al menos tres perfiles acrediten grado de estudios superior a nivel de licenciatura o Ingeniería mediante la presentación del Título y/o Cedula Profesional, para el recurso humano propuesto, esto aplica para todos los recursos humanos propuestos para cada perfil.</p>	<p><b>6</b></p>
<p><b>1.1.3 Dominio de herramientas</b></p>	<p>El Licitante deberá presentar copia de los certificados y/o diplomas expedidas por el fabricante, en que acredite que los recursos humanos propuestos cumplen con las certificaciones requeridas en el Apartado III. Perfil del Prestador del Servicio descrito en el Anexo 1 Anexo Técnico, para los siguientes perfiles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (1) Administrador del proyecto</li> </ul>	<p>Cuando el licitante acredite en al menos dos recursos humanos propuestos, más de los certificados y/o diplomas, o certificaciones solicitados para el perfil en el que hayan sido propuestos de conformidad a lo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico</p>	<p><b>2</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (1) Coordinador de ingeniería</li> <li>- Cinco (5) Ingenieros certificados en tecnología de virtualización</li> <li>- Cuatro (4) Ingenieros certificados en herramientas de monitoreo.</li> </ul> <p>Las certificaciones cuando se trate de herramientas de un fabricante, deberán ser expedidas por el fabricante, cuando se trate de certificaciones que no emita el fabricante y las emita otro tipo de instituciones o entidades autorizadas para certificar un conocimiento, especialidad, mejores prácticas, será aceptada.</p>	<p>Cuando el licitante acredite el mínimo solicitado de certificados y/o diplomas, o certificaciones para cada perfil con el recurso humano propuesto de conformidad a lo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico</p>	<b>1</b>
<b>1.2</b>	<b>Capacidad de los Recursos Económicos y de Equipamiento</b>		<b>10.00 Puntos</b>
	<p>El licitante deberá de acreditar los recursos económicos en donde se comprueben ingresos brutos anuales equivalentes a cuando menos al 20% del presupuesto total máximo sin incluir el IVA.</p> <p>El licitante deberá entregar como parte del requisito:</p> <p>1) Copia de la declaración fiscal anual del ejercicio 2018 con la evidencia de que fue debidamente presentada, a través de la cual deberá acreditar mínimo haber obtenido Ingresos brutos anuales equivalentes al veinte por ciento del monto máximo de la presente contratación sin incluir el IVA y adjuntando acuse de presentación y comprobante de pago sellado ante el banco o autoridad competente.</p> <p>2) Última declaración fiscal provisional del ISR del ejercicio 2019 y su respectivo acuse.</p> <p>3) El licitante podrá presentar una carta expedida en papel membretado por una Institución Financiera que realice operaciones en México, autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, firmada por funcionario facultado para ello, conteniendo los datos de su cargo, así como el domicilio y teléfonos de la citada Institución, en la que deberá mencionar que el licitante cuenta con una línea de crédito autorizada por el Banco emisor no menor a la suma equivalente al veinte por ciento del monto máximo de la presente contratación sin incluir el IVA.</p> <p>La omisión en la presentación del presente documento no afecta la solvencia de la proposición.</p> <p>4) Carta firmada por el representante legal y, en su caso, por el responsable de las finanzas de la empresa licitante en la que manifieste que cuenta con la capacidad financiera para proveer el servicio solicitado, y del cual es objeto esta invitación</p>	<p>Se otorgarán los puntos a aquel Licitante que demuestre un ingreso bruto anual superior al 20% del presupuesto total máximo sin incluir el IVA.</p>	<b>10</b>
<b>1.2.1</b>	<b>Recursos Económicos</b>	<p>Se otorgarán los puntos a aquel Licitante que acredite un ingreso bruto anual equivalente al 20% del presupuesto total máximo sin incluir el IVA</p>	<b>5</b>
<b>1.3</b>	<b>Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</b>		<b>0.50 Puntos</b>

<p><b>1.3.1 Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</b></p>	<p>A fin de acreditar la participación de discapacitados o que cuenten con trabajadores con discapacidad, el Licitante deberá presentar como parte de su propuesta técnica la siguiente documentación:</p> <p>Escrito preferentemente en papel membretado, firmada por el representante legal de la empresa Licitante, en el que manifieste que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad en una proporción de al menos 5% de la totalidad de la plantilla de empleados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relación del personal con capacidades diferentes, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses.</li> <li>Para el caso de propuestas conjuntas, bastará que uno de los integrantes del consorcio presente la documentación requerida.</li> </ul> <p><b>No afecta la solvencia de la proposición</b></p>	<p>Se otorgarán los puntos a aquel Licitante que demuestre el cumplimiento del requisito a través de la entrega de la totalidad de la documentación especificada</p>	<p><b>0.50</b></p>
<p><b>1.4 Participación de MIPYME</b></p>			<p><b>0.50 Puntos</b></p>
<p><b>1.4.1 Participación de MIPYMES</b></p>	<p>Los licitantes, que hayan manifestado su carácter de micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 y presente copia de la constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con una vigencia no mayor a 5 años, en la que se acredite la producción de bienes con innovación tecnológica relacionadas con el objeto de esta invitación y que utilizará en la ejecución del mismo.</p> <p>Para el caso de propuestas conjuntas, bastará que uno de los integrantes del consorcio presente la constancia requerida.</p> <p><b>No afecta la solvencia de la proposición</b></p> <p>En caso de que los licitantes no se encuentren dentro de la estratificación de MIPYMES, podrán presentar escrito en el cual señalen que es una empresa Grande.</p>	<p>Se otorgarán los puntos a aquel Licitante que demuestre el cumplimiento del requisito a través de la entrega de la totalidad de la documentación especificada</p>	<p><b>0.50</b></p>
<p><b>1.5 Aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género</b></p>			<p><b>1 Punto</b></p>
<p><b>1.5.1 Igualdad de Género</b></p>	<p>El Licitante deberá presentar certificado vigente expedido por persona moral, organización o institución pública o privada, acreditada por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), que avale el cumplimiento de la Norma NMX-R-025-SCFI-2015 "En Igualdad Laboral y No Discriminación", emitida por la Secretaría de Economía y publicada el 19 de octubre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.</p>	<p>Se otorgarán los puntos a aquel Licitante que demuestre el cumplimiento del requisito a través de la entrega de la totalidad de la documentación especificada</p>	<p><b>1</b></p>

	<p>Información que será verificada en el siguiente link:</p> <p><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/428283/Padro_n_de_CT_certificados_NMX_15_de_enero_de_2019.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/428283/Padro_n_de_CT_certificados_NMX_15_de_enero_de_2019.pdf</a></p> <p>Para el caso de propuestas conjuntas, bastará que uno de los integrantes del consorcio presente la documentación requerida.</p> <p><b>No afecta la solvencia de la proposición.</b></p>		
<b>1.6</b>	<b>Características o Condiciones Adicionales</b>		<b>1 Punto</b>
<b>1.6.1</b>	<b>Valores Agregados</b>	<p>El Licitante en su propuesta podrá integrar un plan de optimización de la infraestructura que será migrada del Centro de Datos actual al Centro de Datos de la Secretaría y su Sector Coordinado, en el que detalle las actividades a realizar y se alinee con su metodología propuesta.</p> <p><b>No afecta la solvencia de la proposición.</b></p>	<p>Cuando presente el plan de optimización de la infraestructura migrada</p> <p><b>1</b></p>
<b>2. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</b>			<b>16 Puntos</b>
<b>2.1 EXPERIENCIA DEL LICITANTE</b>			<b>8 puntos</b>
<b>2.1.1.</b>	<b>Experiencia del Licitante</b>	<p>El licitante deberá acreditar la experiencia en servicios iguales o similares a los descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico para el sector público o privado, que tenga infraestructura técnica y de personal, con capacidad de prestar los recursos técnicos y humanos de manera inmediata una vez que sea emitido el fallo. Para lo cual, entregará la siguiente documentación:</p> <p>a) Anexo 3 Formato No. 1 de la Convocatoria en el cual se relacionen los contratos de servicios similares al objeto de la presente convocatoria, en papel membretado y firmado por el representante legal de la empresa, el cual contendrá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción del contrato</li> <li>• Número contrato (en caso de contar con él)</li> <li>• Fecha de suscripción</li> <li>• Objeto</li> <li>• Vigencia</li> <li>• Razón social de las partes que suscriben el contrato</li> <li>• Monto</li> <li>• Datos de contacto válido dentro del ente contratante (nombre, puesto, teléfono y correo electrónico de la persona con quién sea posible corroborar la información del contrato).</li> <li>• Debidamente Formalizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para otorgar puntos se sumarán los contratos que presente el licitante, siendo un máximo de 5 años, no se acumularán los meses de contratos con vigencia en el mismo periodo de tiempo.</li> <li>• Los contratos podrán ser anuales o plurianuales.</li> <li>• Se podrá acreditar este rubro con un mínimo de 1 (uno) y un máximo de 5 (cinco) contratos.</li> <li>• A partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes en razón de los años de experiencia acreditados.</li> </ul> <p><b>Experiencia = (A * B) / C</b></p> <p>Dónde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "A" es igual a puntos a otorgar.</li> </ul> <p><b>8</b></p>



	<p>b) Copia de mínimo 1 (uno) y máximo 5 (cinco) contratos que se relacionarán en el Anexo 3 Formato No. 1 de la Convocatoria con el o los que se pretende acreditar la "Experiencia" en servicios similares al objeto de la presente convocatoria, que acrediten como mínimo 1 año y máximo 5 años de experiencia acumulada con sus respectivos anexos, para lo cual la convocante considerará la vigencia a partir del día del inicio (debiendo iniciar en el período de 2015 a 2019) de los servicios y hasta el día del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>c) debidamente formalizados con instituciones públicas o empresas privadas, prestados en territorio nacional, dentro cinco años previos a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones, podrán ser anuales o plurianuales y podrán presentar contratos vigentes o concluidos.</p> <p>d) El tiempo se determinará como la suma de los períodos de vigencia consecutivos de los contratos presentados.</p> <p>e) No se acumularán, para efectos de este cómputo, los meses de aquellos contratos que se traslapen en el tiempo.</p> <p>f) En caso de presentar información diferente al idioma español, se deberá acompañar con su respectiva traducción simple al español.</p>	<p>- "B" es igual al número de años acreditados por el licitante evaluado y estos sean aceptados.</p> <p>- "C" es igual al máximo de años acreditados por un licitante en la invitación y estos sean aceptados.</p> <p><b>No se otorgarán puntos cuando:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se considerará para la evaluación del contrato de cuyo anexo no se desprenda el objeto o este no sea de servicios similares al objeto de la contratación o no se desprenda su vigencia.</li> <li>Cuando la documentación sea entregada de forma parcial o ilegible.</li> <li>Cuando el licitante no presente el número mínimo de contratos solicitados.</li> <li>En caso de que el licitante no indique o precise específicamente con cual contrato se acredita este rubro a evaluar.</li> </ul>	
<p><b>2.2 ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</b></p>			<p><b>8 Puntos</b></p>
<p><b>2.2.1 Especialidad del Licitante</b></p>	<p>La Convocante solicita que el licitante acredite <b>LA ESPECIALIDAD</b> en haber prestado servicios iguales o similares a la naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones al objeto de la presente convocatoria conforme a las características específicas y condiciones similares a las solicitadas en el Anexo 1 Anexo Técnico, para lo cual entregará la siguiente documentación:</p> <p>a) Anexo 4 Formato No. 2 de la Convocatoria en el cual se relacione los contratos con las características específicas y en condiciones iguales o similares a la naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones al objeto de la presente convocatoria en papel membretado y firmado por el representante legal de la empresa, el cual contendrá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción del contrato</li> <li>Número contrato (en caso de contar con él)</li> <li>Fecha de suscripción</li> <li>Objeto</li> <li>Vigencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los contratos podrán ser anuales o plurianuales.</li> <li>Se asignará el máximo de puntuación al licitante que acredite hasta cinco (5) contratos.</li> <li>A partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes en razón de los contratos presentados. Por lo que será por regla de tres conforme a lo siguiente:  Especialidad = (A * B) / C  Dónde: "A". - es igual a puntos a otorgar  "B". - es igual al número de contratos presentados por el licitante evaluado y estos</li> </ul>	<p><b>8</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Razón social de las partes que suscriben el contrato</li> <li>Monto</li> <li>Datos de contacto válido dentro del ente contratante (nombre, puesto, teléfono y correo electrónico de la persona con quién sea posible corroborar la información del contrato).</li> <li>Debidamente formalizados</li> </ul> <p>b) Copia de mínimo 1 y máximo 5 contratos especificados en el punto anterior con sus respectivos anexos, debidamente formalizados con instituciones públicas o empresas privadas, prestados en territorio nacional, dentro cinco años previos a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones, podrán ser anuales o plurianuales, únicamente se podrán presentar contratos concluidos antes de la fecha de presentación y apertura.</p> <p>En caso de presentar información diferente al idioma español, se deberá acompañar su respectiva traducción simple al español.</p>	<p>sean aceptados.</p> <p>“C”. - es igual al máximo de contratos presentados por un licitante en la invitación y estos sean aceptados.</p> <p><b>No se otorgarán puntos cuando:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando la documentación sea entregada de forma incompleta o ilegible.</li> <li>En caso de que el licitante no indique o precise específicamente con cuales contratos se acredita este rubro a evaluar.</li> </ul>	
<b>3. PROPUESTA DE TRABAJO</b>			<b>10 Puntos</b>
<b>3.1. METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS</b>			<b>3 puntos</b>
<b>3.1.1 Metodología</b>	<p>Escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o persona facultada para ello en donde señale la metodología que empleará para la prestación del servicio con base a la señalada en el apartado B. Metodología del Anexo 1 Anexo Técnico.</p> <p>Deberá presentar en su propuesta técnica las pruebas documentales como parte de su documento "Metodología". Dichas pruebas documentales deberán avalar el entrenamiento en dichos estándares internacionales.</p>	<p>Mejora la metodología, se considera una mejora proponer acciones adicionales.</p> <p>Se considerará mejora cuando contenga procesos o procedimientos que ayuden a mejorar la continuidad operativa de los servicios requeridos e indique las métricas o indicadores para su medición y que dichas mejoras también detallen los procesos propuestos para acreditar el rubro 1.6.1 Valores Agregados</p>	<b>3</b>
		<p>Presenta la metodología en apego a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico.</p>	<b>1</b>
<b>3.2 PLAN DE TRABAJO PROPUESTO</b>			<b>5 Puntos</b>
<b>3.2.1 Plan de trabajo</b>	<p>Escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o persona facultada para ello en donde incluya el Plan detallado que describa las actividades para la prestación del servicio conforme a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico, Apartado II. Descripción de los Servicios, inciso C. Plan de Trabajo.</p>	<p>Define tiempos en la entrega e instalación inicial y subsecuente, menores en al menos un 10% a los establecidos en el Anexo 1 Anexo Técnico.</p>	<b>5</b>
		<p>Presenta el Plan de trabajo en apego a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico.</p>	<b>3</b>
<b>3.3 ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN</b>			<b>2 Puntos</b>



<p><b>3.3.1</b> <b>Esquema estructural de la organización</b></p>	<p>El licitante deberá entregar escrito en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale la información que permita validar la descripción clara del organigrama propuesto, como se describe:</p> <p>a) Estructura de la Organización (Organigrama), cubriendo los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los recursos humanos que fueron presentados para acreditar el subrubro <b>1.1.1. Experiencia</b> en asuntos relacionados con la materia del servicio, deben estar integrados en el Organigrama.</li> <li>• El Organigrama debe mostrar claramente el nivel, rol y nombre del recurso e incluir una tabla en la que se indiquen las responsabilidades de cada rol.</li> <li>• Manifestación por escrito, en la que se especifique que todo el personal relacionado en el organigrama del inciso anterior está contratado bajo cualquier esquema.</li> </ul>	<p>Se otorgarán los puntos a aquel Licitante que presente la estructura requerida en apego a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico. especificada</p>	<p><b>2</b></p>
<p><b>4. CUMPLIMIENTO A CONTRATOS</b></p>			<p><b>10 Puntos</b></p>
<p><b>4.1 NUMERO DE CONTRATOS CUMPLIDOS SATISFACTORIAMENTE</b></p>			<p><b>10 Puntos</b></p>
<p><b>4.1.1</b> <b>CONTRATOS CUMPLIDOS SATISFACTORIAMENTE</b></p>	<p>Copia de cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento firmadas por el administrador, representante legal o apoderado legal o persona facultada para ello del cliente, que acredite que el licitante haya prestado los servicios de acuerdo a los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad del licitante, de manera satisfactoria en servicios de la misma naturaleza a los solicitados en el Anexo 1 Anexo Técnico.</p> <p>Únicamente se considerarán un máximo de 5 cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento de los contratos aceptados, una por cada contrato aceptado, los cuales deberán corresponder a los contratos que hayan sido presentados en el rubro denominado Experiencia y Especialidad del licitante.</p>	<p>Se asignará el máximo de puntuación al licitante que presente la mayor cantidad de cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento de los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad, no más de 5.</p> <p>A partir de la mayor cantidad asignada se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes en razón del cumplimiento de los contratos o documentos acreditados.</p> <p>Cumplimiento = <math>A * (B/C)</math> Dónde:</p> <p>“A” es igual a puntos a otorgar “B” es igual al número de cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones presentadas por el licitante evaluado y estas sean aceptadas. “C” es igual al máximo de</p>	<p><b>10</b></p>

		cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones presentadas por un licitante en el procedimiento, no más de 5 y estas sean aceptadas.	
--	--	--	--

RESUMEN DE EVALUACIÓN TÉCNICA PARTIDA ÚNICA	
Rubro	Puntos
1.- Capacidad del licitante.	24
2.- Experiencia y especialidad del licitante.	16
3.- Propuesta de trabajo.	10
4.- Cumplimiento de contratos.	10
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

- e) La evaluación de las proposiciones técnicas será realizada por **la Dirección General de Tecnologías de la Información**, quien verificará que las proposiciones presentadas cumplan con lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico emitiendo la evaluación correspondiente.
- f) El puntaje a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos **45 puntos de los 60 máximos** que se pueden obtener en la evaluación técnica y entregar todos los documentos señalados como obligatorios en el punto **4.8** del numeral **4. “REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR”** de la Convocatoria, por lo que en caso de no entregar algún documento su propuesta será desechada.

### 5.3. Criterios de evaluación de la documentación legal administrativa

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado **6.3 “Documentación legal administrativa”** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) El análisis detallado de la documentación legal administrativa será realizada por la **Dirección de Contrataciones**, emitiendo la evaluación correspondiente.

### 5.4. Criterios de evaluación económica

- a) Se verificará que las propuestas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados, emitiendo la

evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.

- b) Durante la evaluación económica la convocante podrá realizar el cálculo del precio conveniente de acuerdo al procedimiento descrito en el artículo **51**, inciso B) del **RLAASSP** y el punto **V.2.8**, numeral **98**, de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, para tal efecto se tomará como base de cálculo el importe total de la suma de los precios máximos de referencia con descuento ofertados por el licitante.
- c) Para determinar la puntuación de la propuesta económica de cada licitante, la Secretaría aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{PPE} = \text{MPemb} \times 40 / \text{MPi}$$

**Dónde:**

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

**MPemb** = Monto de la Propuesta económica más baja, y

**MPi** = Monto de la i-ésima Propuesta económica

Propuesta económica	Importe	Formula	Puntos
Nombre del proveedor propuesta más baja		$\text{PPE} = \text{MPemb} \times 40 / \text{MPi}$	40
Nombre del proveedor segunda propuesta más baja		$\text{PPE} = \text{MPemb} \times 40 / \text{MPi}$	Se aplicará la formula
Nombre del proveedor tercera propuesta más baja		$\text{PPE} = \text{MPemb} \times 40 / \text{MPi}$	Se aplicará la formula

- d) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en los volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, La Secretaría no desechara la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Lo anterior de conformidad con el artículo **37** de la **LAASSP** y **55** del **RLAASSP**.

- e) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la **Dirección de Contrataciones** en conjunto con la **Dirección General de Tecnologías de la Información**, esta última verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado, emitiendo la evaluación correspondiente.

## 5.5. Criterios de adjudicación

Con fundamento en el artículo **36 Bis, fracción I** de la **LAASSP** y el capítulo segundo disposición Décima de los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato al licitante cuya proposición cumple con los requisitos legales, su propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la **mayor puntuación**.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, se aplicará el criterio de desempate de conformidad con lo previsto en el último párrafo 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.

De subsistir el empate entre licitantes 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 Secretaría, 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, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los servicios aún no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del Instrumento Jurídico

correspondiente, la Convocante reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso emita la Secretaría de la Función Pública.

## 6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

### 6.1. Propuesta técnica.

Los Licitantes deberán presentar, en papel preferentemente membretado, la siguiente documentación debidamente firmada por el representante, apoderado legal o por una persona facultada para ello:

- a) Propuesta Técnica. Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico (Propuesta Técnica) la propuesta deberá presentarse impresa en papel preferentemente membretado de los Licitantes, sin tachaduras, ni enmendaduras. Para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre firmada por el representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en la última hoja.

El licitante deberá incluir en su propuesta técnica, los documentos como: folletos, manuales o instructivos que demuestren que los componentes cumplen con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por “LA SECRETARIA”, los cuales deberán estar perfectamente identificados mediante referencia cruzada marcada en el folleto (Datasheet, Brochure o Manual), en caso de que el idioma sea distinto al español deberá incluir una traducción simple al español.

El licitante deberá entregar en su propuesta técnica una carta del fabricante en papel membretado y firmado por el representante legal en México que acredite que todo el equipo ofertado será nuevo y que el licitante es distribuidor autorizado.

- b) El licitante deberá proporcionar una matriz de escalamiento, la cual contenga al menos la información de los contactos (Nombre, Puesto, Teléfono Oficina, Teléfono Móvil, entre otros.) para su localización en todo momento
- c) Escrito en el que señale el personal que asignará para la prestación del servicio atendiendo lo señalado en el punto **III. PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO** del Anexo 1 Anexo Técnico, acompañando copia de los Currículos preferentemente firmados de manera autógrafa en cada una de sus hojas por los implicados, adjuntando copia de la identificación oficial de los mismos y copia del documento que acredite la relación laboral con el licitante, estos documentos

deberán incluir como mínimo la siguiente información pública: (nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico), Formación Académica, Experiencia laboral resaltando la experiencia en los servicios relacionados a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico.

- d) Para los perfiles de Administrador de Proyecto, Coordinador de Ingeniería en Sitio, Ingenieros Certificados en Tecnología de Virtualización e Ingenieros Certificados en Herramientas de Monitoreo, deberán presentar copia simple de la constancia de estudios concluidos con el que acredite el nivel de estudio solicitado de acuerdo al punto **III. PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO** del Anexo 1 Anexo Técnico, emitido por la autoridad de estudios competente.
- e) Para los perfiles de Administrador de Proyecto, Coordinador de Ingeniería en Sitio e Ingenieros Certificados en Herramientas de Monitoreo deberán presentar copia simple de la(s) certificación(es) requeridas conforme a lo señalado en el punto **III. PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO** del Anexo 1 Anexo Técnico.
- f) Para el perfil Recursos Humanos para Mesa de Ayuda e Ingenieros Certificados en Tecnología de Virtualización deberán presentar copia simple de los certificados o diplomas, requeridos conforme a lo señalado en el punto **III. PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO** del Anexo 1 Anexo Técnico.
- g) Para acreditar la Experiencia mínima de 1 año y máximo de 5 años en servicios iguales o similares a los descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico para el sector público o privado, así como la Especialidad de los Licitantes, estos deberán presentar copia mínimo de un contrato debidamente formalizado celebrado con instituciones públicas o empresas privadas, con los que acredite que ha proporcionado los servicios descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico lo anterior dentro de los ejercicios 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, en términos y condiciones como las establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico, considerando que para la especialidad únicamente se contabilizaran un máximo de 5 instrumentos jurídicos.

De los contratos presentados para el rubro de experiencia se considerarán los contratos debidamente formalizados, que se encuentren concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

- h) Para el rubro de especialidad los Licitantes podrán presentar contratos plurianuales a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, para lo cual la convocante considerará la vigencia a partir del día de inicio (debiendo iniciar en el periodo del 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019) de los servicios y hasta el día del acto de presentación y apertura de proposiciones.

- i) Para el rubro de cumplimiento de contratos los licitantes deberán presentar cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento, firmadas por el administrador, representante legal o apoderado legal o persona facultada para ello del cliente, que acredite que el Licitante haya prestado los servicios de acuerdo a los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad del Licitante, de manera satisfactoria en servicios de la misma naturaleza a los solicitados en el Anexo 1 Anexo Técnico, se contabilizará un máximo de cinco cartas, una por cada contrato aceptado.
- j) Escrito en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale la metodología para la prestación del servicio, atendiendo lo establecido en el Punto **II. Descripción del Servicio**, Apartado **B. Metodología** del Anexo 1 Anexo Técnico.
- k) Escrito en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale el plan de trabajo propuesto por el Licitante, en formato Microsoft Project (\*.mpp) y en formato Adobe Acrobat PDF (\*.PDF), atendiendo lo establecido en el Punto **II. Descripción del Servicio**, Apartado **C. Plan de Trabajo** del Anexo 1 Anexo Técnico.
- l) Escrito en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale el esquema estructural de la organización de los recursos humanos designado para el servicio, conforme lo descrito Punto **II. Descripción del Servicio**, Apartado **D. Estructura Organizacional Requerida** del Anexo 1 Anexo Técnico.
- m) El licitante deberá de acreditar los recursos económicos en donde se comprueben ingresos brutos anuales equivalentes a cuando menos al 20% del presupuesto total máximo sin incluir el IVA.
- Nota:** La omisión de la presentación de cualquiera de los documentos antes mencionados, será causa de desechamiento de la propuesta del Licitante.
- n) Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que cuentan con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta 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 XI del

artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad. **No afecta la solvencia de la proposición.**

- o)** Los licitantes, en su caso podrán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 y en caso de contar con innovación tecnológica deberá incluir copia de la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, misma que no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. **No afecta la solvencia de la proposición.**
- p)** Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondientes emitidas por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad con el Decreto por el que se reforman los artículos 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 34 de la Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de noviembre de 2014. **No afecta la solvencia de la proposición.**
- q)** El licitante en su propuesta podrá integrar un plan de optimización de la infraestructura que será migrada del Centro de Datos actual al Centro de Datos de la Secretaría y su Sector Coordinado, en el que detalle las actividades a realizar y se alinee con su metodología propuesta. **No afecta la solvencia de la proposición.**

## **6.2.Propuesta Económica.**

Para la presente Invitación los licitantes presentarán el **Formato A-2** Propuesta económica, conforme lo siguiente:

Los licitantes presentarán la propuesta económica en papel preferentemente membretado, debiendo ser clara, precisa, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, conforme a lo siguiente:

- La moneda en que se cotizará será en moneda nacional a dos decimales (Pesos Mexicanos).
- Deberá ser clara y precisa.
- En todos los casos, deberá ser en papel preferentemente membretado, sin

tachaduras ni enmendaduras, firmada por el representante legal o apoderado legal o persona facultado para ello en la última hoja de la propuesta que las contenga.

- Los costos ofertados serán fijos durante la vigencia del servicio.
- Los licitantes deberán proporcionar el costo unitario de todos los servicios que se indican en la Tabla de **Costos Unitarios de los Servicios**.
- La suma total del máximo con IVA se deberá señalar con letra.
- Los costos adicionales solicitados serán exclusivamente referenciales para la contratación y no se aplicarán para la evaluación económica.
- La cotización deberá estar vigente al menos por 90 días naturales.
- Para efectos de la evaluación y la adjudicación del contrato, se considerará el GRAN TOTAL de la TABLA 3.

### 6.3. Documentación Legal Administrativa.

Los licitantes deberán presentar en papel preferentemente membretado la siguiente documentación debidamente firmada por sí mismo o por persona facultada para ello:

- a) Para acreditar la personalidad jurídica e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste **bajo protesta de decir verdad** que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada proporcionando toda la información establecida en el **(Formato D)**.
- b) Escrito en el que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que es de Nacionalidad Mexicana. **(Formato B)**.
- c) Escrito en donde los licitantes deberán comprometerse al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de esta contratación.
- d) Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. **(Formato E)**.
- e) Declaración escrita en papel preferentemente membretado **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en los supuestos de los artículos **50** y **60** de la LAASSP. **(Formato F)**.

- f) Presentar **declaración de integridad** en la que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. **(Formato G).**
- g) A fin de dar cumplimiento al artículo **34** de **RLAASSP**, y artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, **en su caso** deberán presentar escrito **bajo protesta de decir verdad** donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es **micro, pequeña o mediana**, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 **(Formato C).**
- h) Escrito en el que el licitante manifieste que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de **Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros**, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar la Secretaría de Economía. **(Formato I).**
- i) Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra defectos y vicios ocultos. **(Formato H).**
- j) En su caso, se deberá presentar el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento, de conformidad con los artículos **34** de la **LAASSP** y **44** del **RLAASSP**.

**Nota:** La omisión de la presentación de incisos **a), b), c), d), e), f), h)** e **i)** y en su caso el **g)** y de presentar propuesta conjunta el **j)**, será causa de desechamiento de la propuesta del licitante.

## 7. INCONFORMIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo **65** y **66** de la LAASSP, podrá interponerse inconformidad ante la Secretaría de la Función Pública ubicada en la Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, teléfono: (0155)2000-3000.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el sistema CompraNet a la dirección <http://inconformidades.CompraNet.gob.mx/inconforweb/index.jsp>, podrá obtener la Guía para presentar inconformidades electrónicas a través de CompraNet en la dirección [https://www.gob.mx/CompraNet/acciones-y-programas/inconformidades\\_electronicas-183145](https://www.gob.mx/CompraNet/acciones-y-programas/inconformidades_electronicas-183145) por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la LAASSP.

Asimismo, podrán acudir ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos N° 3025, piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

## **8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.**

### **8.1. La Invitación se declarará desierta en los siguientes casos:**

- a) Si no se recibe cuando menos la propuesta de un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones conforme al artículo 43, fracción III de la LAASSP.
- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.
- c) Cuando las propuestas presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente **Invitación** y la Secretaría no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo **56** del RLAASSP.

### **8.2. La Invitación se suspenderá en los siguientes casos:**

- a) Se podrá suspender la **Invitación** cuando la Secretaría de la Función Pública ó 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.

- b) Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.
- c) En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por CompraNet.

### **8.3. Se procederá a la cancelación de la Invitación:**

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de los servicios requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a La Secretaría.

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

## **9. FORMATOS**

Anexo 1 Anexo Técnico

Anexo 2 Modelo de contrato

Formato A-1). Propuesta Técnica

Formato A-2). Propuesta económica

Formato B). Nacionalidad del licitante

Formato C). Manifestación de estratificación

Formato D). Acreditación de personalidad jurídica

Formato E). Correo electrónico del licitante

Formato F). Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la LAASSP

Formato G). Declaración de integridad

Formato H). Garantía contra vicios ocultos

Formato I). Propiedad intelectual

Formato J). Cadenas productivas

Formato K). Formato de solicitud de alta o baja de cuentas bancarias en el catálogo de beneficiarios

Formato L). Encuesta de transparencia.

Formato M). Cumplimiento de Normas.

Formato N). Relación de documentos que deberán de presentar los licitantes.

Escrito 1). Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).

Escrito 2). Texto de póliza de fianza.

---

## ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO

### Servicio de Aprovisionamiento de Infraestructura de Centro de Datos para la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado

#### GLOSARIO DE TÉRMINOS

**DRP:** Plan de Recuperación de Desastres (por sus siglas en inglés DRP), es la forma en que las organizaciones se enfrentan y preparan contra posibles desastres (naturales o no) que puedan dañar su infraestructura tecnológica y por ende poner fin a sus actividades. En pocas palabras, un DRP es la estrategia y acciones a seguir para restablecer los servicios de TI (Hardware y Software) ante cualquier eventualidad.

**Hardware:** El término se refiere a todas las partes tangibles de un sistema informático; sus componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos.

**Infraestructura Activa:** elementos de las redes de telecomunicaciones o radiodifusión que almacenan, emiten, procesan, reciben o transmiten escritos, imágenes, sonidos, señales, signos o información de cualquier naturaleza

**Infraestructura de TIC:** el hardware, software, redes e instalaciones requeridas para desarrollar, probar, proveer, monitorear, controlar y soportar los servicios de TIC

**Infraestructura Pasiva:** Elementos accesorios que proporcionan soporte a la infraestructura activa, entre otros, bastidores, cableado subterráneo y aéreo, canalizaciones, construcciones, ductos, obras, postes, sistemas de suministro y respaldo de energía eléctrica, sistemas de climatización, sitios, torres, sistemas de CCTV, Sistemas de Control de Acceso y demás aditamentos, dentro de las instalaciones de las dependencias o entidades, que sean necesarios para la instalación y operación de las redes, así como para la prestación de servicios de procesamiento de datos, de telecomunicaciones y radiodifusión.

**ITIL (Infrastructure Library):** Marco de referencia que describe un conjunto de mejores prácticas y recomendaciones para la administración de servicios de TI, con un enfoque de administración de procesos.

**MAAGTICSI:** Manual Administrativo de Aplicación General en Materias de Tecnologías de Información y Comunicaciones y de la Seguridad de la Información.

**Mantenimiento Correctivo:** Consiste en realizar reparaciones mayores y/o menores para poner en condiciones de funcionamiento a aquellos equipos que dejaron de funcionar o están dañados.

**Mantenimiento Preventivo:** Consiste en realizar revisiones a los equipos de cómputo a fin de garantizar su buen funcionamiento y fiabilidad.

**PMI (Project Management Institute):** Es la organización internacional que se dedica al estudio y promoción de la Dirección de Proyectos a través de estándares y certificaciones reconocidas mundialmente.

**PMP (Project Management Professional):** Profesional certificado como Director de Proyectos por el PMI.

**UPS, Uninterruptible Power Supply:** Sistema de Alimentación Ininterrumpida, es un dispositivo que gracias a sus baterías puede proporcionar energía eléctrica por un tiempo limitado usado durante apagones eléctricos.

## I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Secretaría de Economía en adelante la SE y su Sector Coordinado, conformado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) y Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI) actualmente cuentan con los servicios de procesamiento, almacenamiento y respaldo proporcionando mediante un centro de datos quien en lo sucesivo se denominará “LA SECRETARÍA”.

“LA SECRETARÍA” requiere contar con el “**Servicio de Aproveccionamiento de Infraestructura de Centro de Datos para la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado**” en un esquema bajo demanda por medio de una infraestructura eficiente y segura con tecnología de punta, con el fin de poder soportar las operaciones de los servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones de una manera óptima mediante un servicio integral de procesamiento y respaldo de información, utilizando tecnología de virtualización de servidores y soportando el servicio a través de una firme infraestructura de telecomunicaciones y Centro de Datos, con altos niveles de disponibilidad del servicio.

LA SECRETARÍA” llevará a cabo el seguimiento del “**Servicio de Aproveccionamiento de Infraestructura de Centro de Datos para la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado**” a través de los Administradores de los Instrumentos Jurídicos adscritos a cada Dependencia o Entidad coordinada de “LA SECRETARÍA,” para la correcta aplicación de los Servicios descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico.

## II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

### 1. Requerimientos Generales del Servicio

- EL LICITANTE suministrará equipos nuevos, especificando la marca, ensamblados en fábrica y con las características mínimas o superiores que se describen en este Anexo 1 Anexo Técnico, “LA SECRETARÍA” no recibirá equipos que no sean nuevos o que fueron previamente utilizados por otras empresas o personas, lo cual será verificado en el momento de su instalación, elaborándose el acta de entrega-recepción correspondiente. EL LICITANTE deberá entregar en su propuesta técnica una carta del fabricante en papel membretado y firmado por el representante legal en México que acredite que todo el equipo ofertado será nuevo y que el licitante es distribuidor autorizado.
- Los Licitantes deberán considerar en su propuesta una infraestructura integral que incluyan todos los componentes habilitadores necesarios (acondicionamiento de los centros de datos, hardware, software, virtualización de ambientes, almacenamiento, respaldo y mesa de ayuda), para atender las necesidades de la operación de las diferentes Dependencias o Entidades de “LA SECRETARÍA”, garantizando un nivel de servicio y disponibilidad adecuados a las necesidades de los usuarios de la organización.
- El licitante en su propuesta deberá considerar que la infraestructura a proporcionar para los servicios objeto de la presente invitación, serán compartidos entre las entidades del Sector Participantes, por lo que deberán separar a nivel lógico los recursos tales como: CPU, RAM, Procesador, Almacenamiento, red, Vlans y otros elementos que se encuentren alojados en ambos

Centros de Datos y llevar la contabilización del uso de los recursos para cada entidad. Asimismo, deberá garantizar el cumplimiento de los niveles de servicios requeridos.

- El presente procedimiento consta de una partida que será adjudicada a un solo Licitante, quien deberá asegurar a “LA SECRETARÍA” la prestación del 100% del servicio.

## 2. Lugar para la prestación de los servicios

Las ubicaciones de los Centros de Datos son:

- a) CENTRO DE DATOS PRINCIPAL.**  
**EN EL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL (IMPI)** ubicado en Arenal 550 Piso 3, Col. Santa María Tepepan, Demarcación Territorial Xochimilco, C.P. 16020, Ciudad de México.
- b) CENTRO DE DATOS SECUNDARIO**  
**EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA** ubicado en: Edificio Picacho de la Secretaría ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos 3025, Piso 2, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10400.

## A. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 1 Objetivo

Proporcionar el “**Servicio de Aproveccionamiento de Infraestructura de Centro de Datos para la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado**”, que considere una infraestructura integral que incluyan todos los componentes habilitadores necesarios (hardware, software, virtualización de ambientes, almacenamiento, respaldo y mesa de ayuda), para atender las necesidades de la operación de las diferentes Dependencias o Entidades de “LA SECRETARÍA”, garantizando un nivel de servicio y disponibilidad adecuados a las necesidades de los usuarios de la organización.

Los componentes técnicos por el cual está integrado este servicio se detallan a continuación, mismos que podrán ser solicitados por “LA SECRETARÍA” bajo demanda de cualquiera de estos numerales, de los cuales se prevén con un estimado mínimo inicial dentro de la volumetría a solicitarse, estos se dividen de la siguiente forma:

- 1.1.** Servicio de acondicionamiento de Centros de Datos Principal y Secundario
- 1.2.** Servicio de procesamiento mediante servidores físicos
- 1.3.** Servicio de procesamiento mediante servidores virtuales
- 1.4.** Servicio de almacenamiento de datos mediante SAN (Storage Area Network)
- 1.5.** Servicio de respaldo de la información

- 1.6. Servicio de publicación hacia Internet
- 1.7. Servicio de comunicaciones
- 1.8. Características de Rack y Cableado Estructurado
- 1.9. Características del sistema de virtualización
- 1.10. Servicio de migración y transferencia del centro de datos
- 1.11. Herramienta de monitoreo automatizado

EL LICITANTE deberá de presentar en su propuesta el Plan de Trabajo que describa de forma detallada todas las actividades, sus duraciones y los requisitos de recursos de todos los componentes a implementar de conformidad a lo establecido en este Anexo 1 Anexo Técnico, en donde el periodo de implementación será de 90 días naturales a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.

La duración de la implementación será de 90 días naturales a partir del día siguiente a la notificación del fallo por parte de “LA SECRETARÍA”.

Posterior a esto, los administradores de los instrumentos jurídicos, validarán la correcta recepción de todos los servidores físicos y virtuales del requerimiento inicial para su puesta en producción, así como su almacenamiento y características de servicio asociadas. Estas actividades no se consideran como parte del servicio por lo que no serán facturables.

“LA SECRETARÍA” dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación del fallo, llevará a cabo mesas de trabajo con el Licitante Adjudicado, con la finalidad de coordinar las acciones para la implementación de los componentes técnicos del servicio, de ser necesario se podrán coordinar nuevas mesas de trabajo durante la vigencia del servicio.

La tabla con las volumetrías estimadas iniciales solicitadas para este servicio por “LA SECRETARÍA” está concentrada en el Apéndice 1 de este Anexo 1 Anexo Técnico; por lo que cualquier cambio en la volumetría estimada inicial, será notificada al licitante adjudicado en el día hábil siguiente al fallo.

## 1.1 Servicio de acondicionamiento de Centros de Datos Principal y Secundario

### A) CENTRO DE DATOS PRINCIPAL EN EL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (IMPI)

Para el acondicionamiento del **Centro de Datos Principal** el Licitante deberá considerar, todos los componentes habilitadores nuevos necesarios para proporcionar el servicio descrito en este Anexo 1 Anexo Técnico, en óptimas condiciones.

“El IMPI” cuenta con un centro de datos secundario para el cual no solicitará ningún servicio, así mismo se informa que el IMPI no moverá ningún tipo de infraestructura al site de Picacho.

El servicio de acondicionamiento deberá incluir los siguientes conceptos:

Sistema	Descripción	Alcance IMPI								
<p><b>UPS</b></p>	<p><b>Actualmente se cuenta con:</b></p> <p>1 UPS Site 1 Marca CDP UP033-30 30 KVA 12 minutos de respaldo al 80% Fase 1 al 20% de capacidad Fase 2 al 20% de capacidad Fase 3 al 20% de capacidad Monitoreo remoto vía WEB o SMS.</p> <p>1 UPS Site 2 (Redundancia) 15 minutos de respaldo al 80 % Powerware 18 KVA Fase 1 al 20% de capacidad Fase 2 al 20% de capacidad Fase 3 al 20% de capacidad Voltaje de Batería 264 Volts Eficiencia de Batería 99%</p> <p>1 UPS CDP 2 KVA Batería 50% Eficiencia de batería 100%</p> <p>1 Tripplite 2 KVA Batería 30% Eficiencia de batería 100%</p> <p>1 Entrada a UPS General</p>	<p><b>Se requiere un servicio de energía ininterrumpible “UPS” que reemplazara el UPS de 18 KVA, dedicado a fuentes redundantes.</b></p> <p><b>Las características técnicas mínimas requeridas son:</b></p> <table data-bbox="911 604 1406 898"> <tr> <td>Capacidad</td> <td>30kVA</td> </tr> <tr> <td>Factor de Potencia</td> <td>0.99</td> </tr> <tr> <td>Voltaje de entrada nominal</td> <td>120/208</td> </tr> <tr> <td>Voltaje de salida nominal</td> <td>120/220</td> </tr> </table> <p>La unidad UPS debe poder monitorearse remotamente en tiempo real vía WEB y tener capacidad de envío de alertas por mensaje sms y/o correo electrónico.</p> <p><b>Instalación.</b> Se requiere, la ubicación, instalación y puesta a punto del mismo, en el tercer piso, del Edificio del IMPI Arenal, por lo que el proveedor deberá tomar en cuenta todas las actividades de transporte y maniobras de ubicación e instalación, para que sea considerada en la oferta económica y que no genere gasto alguno extra al IMPI.</p> <p><b>Mantenimientos:</b> Se requiere mantenimiento preventivo y correctivo al servicio de UPS del centro de cómputo durante la vigencia del contrato, realizando en forma enunciativa más no limitativa las siguientes actividades, aunadas a las que se requieran, para el correcto funcionamiento y disponibilidad del servicio de UPS.</p> <p>Revisión general del estado del equipo.</p> <ul data-bbox="911 1829 1471 1919" style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza general del equipo.</li> <li>• Ajuste mecánico de componentes y partes del equipo.</li> </ul>	Capacidad	30kVA	Factor de Potencia	0.99	Voltaje de entrada nominal	120/208	Voltaje de salida nominal	120/220
Capacidad	30kVA									
Factor de Potencia	0.99									
Voltaje de entrada nominal	120/208									
Voltaje de salida nominal	120/220									

Sistema	Descripción	Alcance IMPI
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajuste de bornes de conexión eléctrica.</li> <li>• Revisión y chequeo de etapa de control.</li> <li>• Revisión y chequeo de etapa de medición y señalización</li> <li>• Revisión y chequeo de etapa de potencia.</li> <li>• Revisión de los bancos de Baterías</li> <li>• Arranque del equipo chequeo y ajuste de los parámetros de funcionamiento.</li> <li>• Pruebas con carga y verificación de funcionamiento</li> <li>• Verificación de los bancos de baterías</li> <li>• Revisión, limpieza y pruebas de transformadores de aislamiento.</li> <li>• Limpieza general del ambiente del equipo.</li> <li>• Reemplazo de componentes en base a recomendaciones técnicas de fabricante.</li> <li>• Calibración de dispositivo de monitoreo.</li> <li>• Pruebas del UPS con el TTA (tablero de transferencia automático).</li> <li>• Revisión, Limpieza y pruebas de los transformadores de aislamiento.</li> <li>• Prueba con carga del UPS con entrada automática de baterías.</li> <li>• Todas aquellas que sean necesarias para el correcto funcionamiento de los UPS.</li> </ul>
<p><b>TABLEROS ELÉCTRICOS</b></p>	<p>Actualmente se cuenta con:</p> <p>1 Tablero de Distribución: Tipo NQ Interior NQ 100A, 30P Para 30 circuitos Con interruptor Principal 100 A Capacidad Máximo 240 Volts AC Capacidad Mínima 48 Volts DC 3 fases, 4 hilos</p> <p>Se cuenta con interruptor de transferencia automática (ATS por sus siglas en inglés)</p>	<p><b>Se requiere:</b> Los equipos propuestos se conectarán conforme a los requerimientos del fabricante y en el tablero con el que cuenta el Instituto.</p>
<p><b>AIRE ACONDICIONADO</b></p>	<p><b>Actualmente se cuenta con:</b></p>	<p><b>Se requiere:</b></p>

Sistema	Descripción	Alcance IMPI
	<p>1. Aire de Precisión Marca LIEBER Versión UPFLOW Capacidad: 8 Toneladas Tiempo de Operación: 12 años</p> <p>Con tablero eléctrico independiente para: Unidad de aire y condensadoras.</p> <p>2 Unidades minisplit de confort</p>	<p>El Licitante Adjudicado, deberá considerar todos los elementos y/o componentes que sean necesarios para el control de la temperatura del centro de datos, de acuerdo a la infraestructura actual y a los equipos que deberán ser implementados o que sean necesarios para la prestación de los servicios solicitados, sin costo adicional para "EL IMPI".</p> <p>En caso de ser necesario, deberá considerar la instalación de equipo de refrigeración para mantener en adecuadas condiciones la temperatura del Centro de datos Principal, sin costo adicional para "EL IMPI".</p> <p><b>Instalación.</b> Se requiere, la ubicación, instalación y puesta a punto del mismo, en el tercer piso, del Edificio del IMPI Arenal, por lo que el proveedor deberá tomar en cuenta todas las actividades de transporte y maniobras de ubicación e instalación, para que sea considerada en la oferta económica y que no genere gasto extra a "EL IMPI".</p> <p><b>Mantenimientos:</b> Se requiere mantenimiento preventivo y correctivo al servicio de enfriamiento de aire de precisión del centro de cómputo, durante la vigencia del contrato, realizando en forma enunciativa más no limitativa las siguientes actividades, aunadas a la que se requieran, para el correcto funcionamiento y disponibilidad del servicio de enfriamiento de aire de precisión.</p> <p>Revisión general del estado del equipo.</p> <p><b>Mantenimiento preventivo y correctivo.</b></p> <p><b>En la Unidad Evaporadora</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza profunda a detalle del serpentín del evaporador.</li> <li>• Limpieza profunda de filtros de aire.</li> <li>• Verificación de presión de aire a través de la turbina.</li> </ul>

Sistema	Descripción	Alcance IMPI
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de contactores, relevadores, transformadores, interruptores de vacío, interruptores termo magnéticos de alimentación, y derivaciones.</li> <li>• Verificación de los componentes de control y activación de las secciones de humidificación y deshumidificación, en caso de ser necesario deberá realizarse el reemplazo del sensor de humedad.</li> <li>• Verificación de activación de selenoide de control.</li> <li>• Verificación de presostatos electrónicos de alta y baja presión, en caso de ser necesario deberá realizarse el reemplazo de los presostatos electrónicos correspondientes.</li> <li>• Suministro e instalación de compresor tipo scroll 220VCA, 3f, 60hz, R407-R22, 8TON.</li> <li>• Suministro de gas refrigerante R407 (5kg, sustituye a gas R22).</li> <li>• Suministro e instalación de válvula de Termo-Expansión.</li> <li>• Suministro de gas refrigerante R141B (Limpiador).</li> <li>• Suministro de filtro deshidratador 5/16" soldable.</li> <li>• Corrección de fallas en el panel de visualización.</li> <li>• Revisión general de fugas en el sistema y en su caso corrección.</li> <li>• Pruebas de funcionamiento.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Circuito de Refrigeración.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de la presión y la temperatura.</li> <li>• Verificación de consumo de corriente del compresor, la temperatura inicial y la presencia de ruidos irregulares.</li> <li>• Verificación de todos los dispositivos de regulación (reguladores de potencia, válvulas, etc.).</li> <li>• Verificación del funcionamiento de los dispositivos de seguridad.</li> <li>• Verificación de cantidad de refrigerante.</li> </ul>

Sistema	Descripción	Alcance IMPI
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobación del nivel de aceite y el testigo flujo.</li> <li>• Efectuar pruebas del Aceite.</li> <li>• Comprobación del funcionamiento de la Resistencia del carter.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Sistema de Control</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar la correcta instalación para las condiciones ambientales.</li> <li>• Comprobar el funcionamiento de los LEDs del sistema de control, de la pantalla y de las alarmas.</li> <li>• Comprobar las conexiones eléctricas y mecánicas.</li> <li>• Comprobar los elementos funcionales (por. ej. Controles relativos al funcionamiento y dispositivos de visualización).</li> <li>• Comprobar las señales de entrada neumáticas eléctricas/electrónicas (por. ej. Sensores, controles remotos variables de accionamiento) de acuerdo con los valores nominales.</li> <li>• Comprobar las funciones y las señales de control, comprobar la cadena de accionamiento.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Equipo Circuito de Potencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de Alimentación en todas las fases.</li> <li>• Verificación de conexiones para el funcionamiento de las partes eléctricas y mecánicas.</li> <li>• Verificación de alimentación eléctrica en todos los bornes.</li> <li>• Verificación de consumo de todas las conexiones conectadas.</li> <li>• Configuración, regulación y ajuste de elementos (por. ej. Controles de funcionamiento y dispositivos de visualización).</li> <li>• Comprobación de dispositivos de seguridad, por. ej. Interruptores térmicos.</li> <li>• Verificación de fundas de protección.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>En la Unidad Condensadora</b></p>

Sistema	Descripción	Alcance IMPI
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prueba manual de motores y variaciones de velocidad.</li> <li>• Limpieza profunda a detalle del serpentín del condensador.</li> <li>• Verificación de disipación de calor.</li> <li>• Verificación de la conversión de líquidos y gases en la sección de refrigeración a través de tubo capilar.</li> <li>• Verificación de contactores de la bomba de agua y motores de la unidad condensadora.</li> <li>• Verificación y servicio de la bomba de agua de la unidad condensadora.</li> <li>• Revisión y en su caso corrección de fugas en la línea de refrigeración.</li> <li>• Suministro de aislamiento de temperatura para tuberías de la línea de refrigeración.</li> <li>• Verificación de consumo de corriente y potencia en motores.</li> <li>• Verificación y control de ruido en cojinetes.</li> <li>• Pruebas de funcionamiento.</li> </ul>
<p><b>MEMORIAS TÉCNICAS</b></p>	<p><b>Actualmente se cuenta con:</b></p> <p>Memoria técnica desde su diseño e instalación.</p>	<p><b>Se Requiere:</b></p> <p>Levantamiento y entrega de las memorias técnicas de las instalaciones y configuraciones realizadas en la puesta a punto de los nuevos servicios solicitados, los cuales deben incluir sin ser limitativas: Diagramas, fotografías, manuales de operación y/o cualquier documentación que demuestre los trabajos realizado.</p>
<p><b>TERMOHIGRÓMETRO AMBIENTAL</b></p>	<p><b>Actualmente se cuenta con:</b></p> <p>Termómetro Ambiental</p>	<p><b>Se Requiere:</b></p> <p>El Licitante Adjudicado, deberá considerar todos los elementos y/o componentes que sean necesarios para el monitoreo de la temperatura y la humedad del centro de datos con capacidad de monitoreo en tiempo real y envío de alertas vía sms y/o correo electrónico a un máximo de 10 personas, así como resguardo de bitácoras, de acuerdo a la infraestructura y a los equipos que deberán ser implementados o que sean necesarios para la prestación de los servicios solicitados, sin costo adicional para "EL IMPI".</p> <p>En caso de ser necesario, deberá considerer la instalación de</p>

Sistema	Descripción	Alcance IMPI
		<p>Termometro(s) Ambiental(es) para mantener en adecuadas condiciones el monitoreo de la temperatura y humedad del Centro de datos Principal, sin costo adicional para "EL IMPI".</p> <p>Instalación. Se requiere, la ubicación, instalación y puesta a punto del mismo, en el tercer piso, del Edificio del IMPI en Arrenal, por lo que el proveedor deberá tomar en cuenta todas las actividades de transporte y maniobras de ubicación e instalación, para que sea considerada en la oferta económica y que no genere gasto alguno extra.</p> <p>Se requiere durante la vigencia del instrumento jurídico se realicen las siguientes actividades, más la que se requieran, para el correcto funcionamiento y disponibilidad del servicio.</p> <p style="text-align: center;"><b>Mantenimiento preventivo y correctivo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza general del equipo.</li> <li>• En su caso, calibración por Unidad Certificada para realizar la misma.</li> </ul>
<p><b>Seguridad y monitoreo ambiental</b></p>	<p><b>Actualmente no se cuenta con Monitoreo Ambiental</b></p>	<p><b>Se Requiere:</b> Un servicio de monitoreo ambiental y de disponibilidad de la infraestructura instalada con monitoreo local a través de la red y monitoreo remoto vía web con envío de alertas por mensaje y correo electrónico.</p>

Nota: Para los apartados de tableros eléctricos, aire acondicionado y UPS el licitante deberá proporcionar dentro de su propuesta técnica, el tipo de conexión para la solución que ofrecerá en el acondicionamiento del centro de datos del IMPI.

## B) CENTRO DE DATOS SECUNDARIO EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE)

El presente documento describe de manera enunciativa más no limitativa los requerimientos básicos requeridos para el acondicionamiento del Centro de Datos de "LA SE".

Para el servicio de mantenimiento para el acondicionamiento físico del **Centro de Datos Secundario**, los Licitantes deberán considerar, todos los componentes habilitadores necesarios para proporcionar el servicio descrito en este Anexo 1 Anexo Técnico, en óptimas condiciones.

Para este servicio deberá considerar el acondicionamiento de la infraestructura existente para el óptimo funcionamiento de la solución para el Centro de Datos de "LA SE", por lo que se requiere que **el Licitante** por medio del levantamiento de información que se realice durante las visitas que se tienen consideradas en los sitios, deberá identificar las condiciones actuales de espacio e instalaciones existentes, para habilitar los componentes necesarios en la infraestructura a utilizar o, en su caso, las posibles afectaciones físicas en las que incurra para cumplir con la funcionalidad requerida a los requerimientos establecidos en este Anexo 1 Anexo Técnico.

El **Licitante Adjudicado** será responsable de la adecuación del espacio designado en los Centros de Datos "LA SE", debiendo de considerar los componentes e infraestructura necesarios para que cuente con las características TIER III que permitan soportar la operación de los servicios, infraestructura y niveles de servicios requeridos, los cuales se encuentran establecidos en este Anexo 1 Anexo Técnico.

Por lo anterior **el Licitante** y con base a los resultados arrojados por el Levantamiento de Información deberá de presentar en su propuesta una solución mediante la cual identificará y considerará todos los componentes habilitadores necesarios para realizar el saneamiento y el acondicionamiento del espacio designado para el Centro de Datos de "LA SE" y se requiere que cumpla al menos con lo siguiente (de manera enunciativa, más no limitativa):

- a) Contar con una infraestructura de alojamiento diseñado para operar como una solución de alta disponibilidad física y lógica.
- b) Conectividad total de los servicios propuestos de conformidad a lo establecido en este Anexo 1 Anexo Técnico, mediante la implementación de cableado estructurado con certificación nivel 6 o superior.
- c) Instalación eléctrica que garanticen la alta disponibilidad, debiendo de llevar a cabo la revisión de la infraestructura existente (tableros eléctricos, ramal de subestación, tierra física, etc.) debiendo de adecuar o implementar todos los componentes habilitadores necesarios para asegurar el correcto suministro eléctrico a la infraestructura que será implementada de conformidad a los requerimientos descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico. La SE actualmente cuenta con Interruptor de transferencia automática (ATS por sus siglas en inglés).
- d) Sistema de alimentación ininterrumpida UPS, diseñado para alta disponibilidad con componentes redundantes internos N+1, totalmente monitoreable y administrable vía red, que garantice la correcta operación acuerdo a la infraestructura y equipos que deberán ser implementados o que sean necesarios para la prestación de los servicios solicitados en este Anexo 1 Anexo Técnico.
- e) Aire acondicionado de alta precisión, para lo cual deberá considerar todos los elementos y/o componentes que sean necesarios para el control de la temperatura del centro de datos, de acuerdo a la infraestructura y equipos que deberán requerirse para la prestación de los servicios solicitados en este Anexo 1 Anexo Técnico. En la SE los equipos actuales operan de manera simultáneamente.

- f) Sistema de extinción y detección de incendios (automático y manual), debiendo de llevar a cabo la revisión de la infraestructura, para adecuar la actual, o implementar reemplazo de todos los componentes habilitadores necesarios para asegurar el correcto suministro eléctrico a la infraestructura que será implementada de conformidad a los requerimientos descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico.
- g) Sistema de iluminación del Centro de Datos y áreas de monitoreo, que consideren al menos los sensores que detectan cualquier movimiento, Lámparas LED acordes a las características del Centro de Datos.
- h) Servicio de acondicionamiento de Centros de Datos Principal y Secundario Monitoreo de la temperatura y la humedad del centro de datos con capacidad de monitoreo en tiempo real y/o envío de alertas vía SMS y correo electrónico
- i) Acondicionamiento e instalación de piso falso (piezas de piso, soportes, nivelación, cortes para orificios de ventilación, rejillas de ventilación, desinstalación y retiro de piso actual, incluye sellado en el techo).
- j) Sistema de Video-vigilancia del centro de datos, con al menos dos cámaras en el pasillo de confinamiento, una cámara en la puerta principal del MDF ó site y una cámara al fondo, operación con compresión de imágenes en H.264 o MJPEG, en donde, las cámaras deberán ser conectadas a un solo Sistema de video grabación y monitoreo NVR, considerando un tiempo de almacenamiento mínimo de 45 días.
- k) Contar con un sistema de control de acceso físico basado en la lectura de datos biométricos y solución local, el cual deberá estar debidamente certificado por la industria (ANSI/INCITS 378 ISO/IEC 19794-2:2011), para un mínimo de 10 y un máximo de 20 usuarios.
- l) Infraestructura de comunicaciones interna para recibir los enlaces de comunicaciones de la red WAN de "LA SE" hacia sus sitios centrales y sus oficinas de Representaciones.
- m) Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información e infraestructura tecnológica del Centro de Datos, aplicando estándares internacionales y las mejores prácticas de la Industria en materia de Comunicaciones y Seguridad debiendo presentar al menos certificaciones ISO 27001, ISO 20000.

Los servicios que se solicitan para este centro de datos deberán estar alineados al estándar TIA-942 para: acceso, protección contra incendios y equipamiento.

El acondicionamiento de los Centros de Datos se podrá trabajar de manera simultánea en ambos sites. Asimismo, en ambos sitios se cuenta con tierra física, sin embargo, si se requiere alguna adecuación, se deberá realizar por el Licitante Adjudicado.

## **1.2 Servicio de procesamiento mediante servidores físicos.**

El Licitante Adjudicado deberá considerar la infraestructura física en el cual funciona un software cuyo propósito es proveer datos de modo que otras máquinas puedan utilizar esos datos. Es una

máquina física integrada en una red informática en la que, además del sistema operativo, funcionan uno o varios servidores basados en software, otra denominación alternativa para un servidor basado en hardware es "host".

Se requerirá de las siguientes modalidades de servidores de última generación, del tipo físico, denominados como tipo "A" o tipo "B" según necesidades de "LA SECRETARÍA", mismos que deberán ofrecer las siguientes características técnicas mínimas y contar con los soportes vigentes por el fabricante (Para acreditar los soportes deberá de entregar una carta del fabricante donde especifique que los modelos de los servidores ofertados se encuentran con soporte vigente durante la vigencia del contrato esto a razón de que en caso de alguna falla pueda proveer refacciones o en su caso realizar la sustitución completa del equipo):

<b>Servidor Tipo "A" Para infraestructura base.</b>	
Tecnología del procesador	Última generación del procesador X64 (4 núcleos o superior).
Número de procesadores	1
Memoria RAM	16 GB ECC (crecimiento al menos hasta 128 GB) Según sea requerido durante la vigencia del instrumento jurídico, por cada entidad del Sector sin costo adicional para "LA SECRETARÍA".
Almacenamiento local	2 x 400 GB SSD en RAID 1
Interfaz de red	2 x Gigabit Ethernet 1G/10G
Fuentes de poder	2, redundantes.
Soporte a sistemas operativos	Certificado para Windows Server 2016 y 2012 (x64), verificable en <a href="http://www.windowsservercatalog.com/">http://www.windowsservercatalog.com/</a> Certificado para Red Hat Enterprise Linux
Licenciamiento de sistema operativo	Windows Server 2016 Enterprise / Windows Server 2012 Enterprise, o los sistemas operativos que operan actualmente.  Licenciamiento proporcionado por el Licitante Adjudicado, el cual será verificado con los administradores del instrumento jurídico según corresponda.

La Secretaría podrá requerir que este servidor cuente con conectividad a la SAN al menos a través de tarjeta HBA DUAL PORT de 8 Gbps FIBER CHANNEL o superior.

La migración debe ser realizada con el mismo sistema operativo actual de los equipos que deberán ser migrados.

<b>Servidor Físico Tipo "A" para virtualización</b>	
Tecnología del procesador	Última generación del procesador X64 (4 núcleos o superior).
Número de procesadores	2
Memoria RAM	16 GB ECC (crecimiento al menos hasta 128 GB) Según sea requerido durante la vigencia del instrumento jurídico, por cada entidad del Sector sin costo adicional para "LA SECRETARÍA".

<b>Servidor Físico Tipo "A" para virtualización</b>	
Almacenamiento local	2 x 400 GB SSD en RAID 1
Interfaz de red	2 x Gigabit Ethernet 1G/10G
Fuentes de poder	2, redundantes.
Sistemas Operativos a Soportar	Windows 2000 Server 32-bit Windows Server 2003 Std/Ent (32/64-bit) Windows Server 2008 Std/Ent (32/64-bit) Windows Server 2008 R2 Std/Ent (32/64-bit) Windows Server 2012 Std/Ent (64-bit) Windows Server 2012 R2 Std/Ent (64-bit) Windows Server 2016 Std/Datacenter (64-bit) Windows Server 2019 Std/Datacenter (64-bit) Red Hat Enterprise Linux 5 (32/64-bit) Red Hat Enterprise Linux 6 (32/64-bit) Red Hat Enterprise Linux 7 (32/64-bit) CentOS Linux 4/5/6 64-bit Debian Linux 7 64-bit Ubuntu Linux 64-bit Windows XP Professional (32 bit) Windows 7 (32/64 bit) Windows 2000 Server
Licenciamiento de sistema operativo	Windows Server 2016 Enterprise / Windows Server 2012 Enterprise.  Licenciamiento proporcionado por el Licitante Adjudicado, el cual será verificado con los administradores del instrumento jurídico según corresponda.

Nota: Estos servidores físicos deberán soportar la instalación de máquinas virtuales de distintos sistemas Operativos, estas cantidades vienen definidas por cada sistema operativo en la propuesta económica, Apéndice 1 de este Anexo 1 Anexo Técnico.

La migración debe ser realizada con el mismo sistema operativo actual de los equipos que deberán ser migrados.

<b>Servidor Tipo "B" Para infraestructura base.</b>	
Tecnología del procesador	Última Generación del procesador X64 (6 núcleos o superior).
Número de procesadores	2
Memoria RAM	32 GB ECC (crecimiento al menos hasta 128GB)
Almacenamiento local	2 x 500 GB SSD en RAID 1
Interfaz de red	2 x Gigabit Ethernet 1G/10G
Fuentes de poder	2, redundantes.
Conectividad a SAN:	HBA dual port, 8 Gbps Fiber Channel o superior.
Soporte a sistemas operativos	Certificado para Windows Server 2016 y 2012 (x64), verificable en <a href="http://www.windowsservercatalog.com/">http://www.windowsservercatalog.com/</a> Certificado para Red Hat Enterprise Linux.

<b>Servidor Tipo "B" Para infraestructura base.</b>	
Licenciamiento de sistema operativo	<p>Windows Server 2016 Enterprise / Windows Server 2012 Enterprise o Red Hat Enterprise Linux 6 (64 bits).</p> <p>El licenciamiento de sistema operativo deberá ser proporcionado por el Licitante Adjudicado.</p> <p>"LA SECRETARÍA" podrá solicitar bajo demanda, licenciamiento para "Oracle Tuning Pack for Oracle Database", el cual deberá de ser proporcionado por el Licitante Adjudicado.</p> <p>Los cuales deberán ser verificados en conjunto con los administradores de los instrumentos jurídicos según corresponda.</p>

La migración debe ser realizada con el mismo sistema operativo actual de los equipos que deberán ser migrados

### **1.3 Servicio de procesamiento mediante servidores virtuales.**

El Licitante Adjudicado deberá considerar la infraestructura para proporcionar los servicios de procesamiento para servidores virtuales (servicios de virtualización) que requiere "LA SECRETARIA". El licitante adjudicado deberá proporcionar la solución completa para la administración de los servicios de virtualización.

Los servidores Tipo "C" del servicio de procesamiento para los servidores virtuales deben ser destinados a albergar los aplicativos. La cantidad de servidores físicos solicitados cubren las necesidades de servidores virtuales actuales de "LA SECRETARIA".

Actualmente, en el caso del IMPI la versión de VMware 6.0 y 6.5, y en el caso de la Secretaria de Economía, VMware y de HyperV.

Los servidores tipo “C” deberán ofrecer al menos las siguientes características técnicas mínimas:

<b>Servidor Físico Tipo “C” para virtualización.</b>	
Tecnología del procesador	Última Generación del procesador X64 (24 núcleos o superior) a 2.4Ghz o superior.
Número de procesadores	2
Memoria RAM	1024 GB DDR4 RDIMM (crecimiento al menos hasta 3096 GB)
Almacenamiento	Deberá estar ubicado en la SAN. La cual podrá ser: Premium, Estándar o una combinación de ambos. Según sea requerido por los administradores de los instrumentos jurídicos de “LA SECRETARÍA”.
Interfaces de red	2 x Gigabit Ethernet 1G/10G
Fuentes de poder	2, redundantes.
Conectividad a la SAN	HBA dual port, 8 Gbps Fiber Channel o superior.
Sistemas operativos a soportar	Windows 2000 Server 32-bit Windows Server 2003 Std/Ent (32/64-bit) Windows Server 2008 Std/Ent (32/64-bit) Windows Server 2008 R2 Std/Ent (32/64-bit) Windows Server 2012 Std/Ent (64-bit) Windows Server 2012 R2 Std/Ent (64-bit) Windows Server 2016 Std/Datacenter (64-bit) Windows Server 2019 Std/Datacenter (64-bit) Red Hat Enterprise Linux 5 (32/64-bit) Red Hat Enterprise Linux 6 (32/64-bit) Red Hat Enterprise Linux 7 (32/64-bit) CentOS Linux 4/5/6 64-bit Debian Linux 7 64-bit Ubuntu Linux 64-bit Windows XP Professional (32 bit) Windows 7 (32/64 bit) Windows 2000 Server
Licenciamiento del sistema operativo	El licenciamiento del sistema operativo deberá ser proporcionado por el Licitante Adjudicado.  A elegir por “LA SECRETARÍA” de acuerdo a sus necesidades  ”LA SECRETARÍA” podrá solicitar, bajo demanda, licenciamiento para “Oracle Tuning Pack for Oracle Database”, el cual deberá de ser proporcionado por el Licitante Adjudicado.  Los cuales serán verificados por los administradores de los instrumentos jurídicos según corresponda.

Nota: Estos servidores físicos deberán soportar la instalación de máquinas virtuales de distintos sistemas Operativos, estas cantidades vienen definidas por cada sistema operativo en la propuesta económica, Apéndice 1 de este Anexo 1 Anexo Técnico.

#### 1.4 Servicio de almacenamiento de datos mediante SAN (Storage Area Network).

“LA SECRETARÍA” podrá elegir el tipo de almacenamiento que proporcionará el Licitante Adjudicado conforme a los siguientes:

**Almacenamiento Premium:** Tipo de almacenamiento que ofrece las ventajas de las nuevas tecnologías como son SSD y flash. Se utiliza para los negocios que basan su operación en la Agilidad y velocidad. es un almacenamiento de datos que contiene múltiples unidades de memoria flash. El almacenamiento todo flash no contiene piezas móviles, lo que significa menos generación de calor, menos consumo energético y menos mantenimiento.

**Almacenamiento Estándar:** Tipo de almacenamiento por lo general Fibre-channel, SAS que ofrece arreglos que son ideales o se utilizan para la consolidación del almacenamiento de nivel básico que requiere alta disponibilidad, alto rendimiento y continuidad empresarial sin sacrificar facilidad de uso y confiabilidad.

La infraestructura de SAN podrá ser dedicada, siendo responsabilidad del Licitante Adjudicado el garantizar una conectividad de SAN soportando interfaces de 10GbE /40 GbE y características de non-blocking así como proveer toda la conectividad necesaria hacia la red de “LA SECRETARÍA”.

El Licitante Adjudicado deberá considerar que no se requiere replicaciones entre ambas soluciones de almacenamiento.

El Licitante Adjudicado deberá considerar la confidencialidad de la información almacenada en la SAN mediante la zonificación aislada de los servicios proporcionados a “LA SECRETARÍA”.

El servicio de almacenamiento de datos mediante SAN deberá ofrecer las siguientes características técnicas mínimas (son consideradas base).

<b>Almacenamiento Premium de datos mediante SAN Para infraestructura base.</b>	
Tamaño de la unidad de medida del servicio	Gigabyte (GB).
Tecnología de los discos duros de la SAN	SSD (SAS o NVMe).
Velocidad de escritura por Tiers	Al menos 550 MB/s. Deberá entregar carta del fabricante membretada y firmada por el representante legal en México que acredite que el licitante es distribuidor autorizado de la marca y avalando el cumplimiento de las características técnicas del equipamiento
IOPS entregados por Parity Group	Al menos 60,000 IOPS por Parity Group. Deberá entregar carta del fabricante membretada y firmada por el representante legal en México que acredite que el licitante es distribuidor autorizado de la marca y avalando el cumplimiento de las características técnicas del equipamiento
Velocidad de transferencia de la SAN	16 Gbps.
Arreglo de discos	Determinado por el Licitante Adjudicado, debiendo ser las configuraciones RAID 5 o RAID 6.

<b>Almacenamiento Premium de datos mediante SAN Para infraestructura base.</b>	
Servicios de soporte	Monitoreo 7x24, monitoreo de rendimiento, sistema de reporte.
Almacenamiento para servidores físicos (tipo B)	Se deberá asignar mediante unidades LUN bajo demanda.  Cada LUN deberá contar con una capacidad de almacenamiento de hasta 2 terabytes (TB)* o superior en caso de que así sea requerido por razones de operación *Referencia: 1.0 TB = 1,024 GB.
Almacenamiento para servidores virtuales (tipo C)	La unidad C del sistema operativo deberá tener una capacidad de 150 GB (virtual). El espacio real utilizado en la SAN deberá ser incremental en función de los datos almacenados. Adicionalmente se podrán solicitar unidades (D, E, F, etc.) de capacidad variable y de utilización incremental.

<b>Almacenamiento Estándar de datos mediante SAN para la infraestructura base</b>	
Tamaño de la unidad de medida del servicio	Gigabyte (GB).
Tecnología de los discos duros de la SAN	Fibre-channel, SAS.
Velocidad de giro del disco	10,000 rpm
IOPS entregados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 180 IOPS por cada disco o</li> <li>• 900 IOPS por Parity Group</li> </ul> Deberá entregar carta del fabricante membretada y firmada por el representante legal en México que acredite que el licitante es distribuidor autorizado de la marca y avalando el cumplimiento de las características técnicas del equipamiento
Velocidad de transferencia de la SAN	8 Gbps.
Arreglo de discos	Determinado por el Licitante Adjudicado, debiendo ser las configuraciones RAID 5, RAID 6, RAID 5E o RAID 6E.
Servicios de soporte	Monitoreo 7x24, monitoreo de rendimiento, sistema de reporte.
Almacenamiento para servidores físicos (tipo B)	Se deberá asignar mediante unidades LUN bajo demanda.  Cada LUN deberá contar con una capacidad de almacenamiento de hasta 2 terabytes (TB)* o superior en caso de que así sea requerido por razones de operación. *Referencia: 1.0 TB = 1,024 GB
Almacenamiento para servidores virtuales (tipo C)	La unidad C del sistema operativo deberá tener una capacidad de 150 GB (virtual). El espacio real utilizado en la SAN deberá ser incremental en función de los datos almacenados. Adicionalmente se podrán solicitar unidades (D, E, F, etc.) de capacidad variable y de utilización incremental.

## 1.5 Servicio de respaldo de la información.

Los respaldos deberán ser generados de manera automatizada y periódica, siendo aceptable cómo mecanismo de respaldo la utilización de tecnología SAN o tecnología NAS y tecnología de respaldo a cintas LTO4 o superior. Actualmente se utilizan cintas LTO4, LTO5 y LTO6.

La solución de respaldo a disco podrá ser independiente a la solución de almacenamiento y debe cumplir con las políticas de retención de los diferentes tipos de respaldo. Una vez concluido su periodo de retención, dicho respaldo deberá ser enviado a una plataforma de almacenamiento de contenido que permita tener un mejor control y una infraestructura adecuada para el archivado de respaldos mediante el software de administración de respaldos propuesto.

La solución de respaldo deberá permitir la integración y ser compatible con Oracle Recovery Manager (Oracle RMAN) para el respaldo de las bases de datos Oracle, de igual forma deberá poder realizar respaldos de Microsoft SQL Server y SAP en Oracle, Controladores de Dominio Windows Server 2012 y 2016(AD), Microsoft Exchange Server 2013 y 2016 (Correo electrónico).

El Licitante Adjudicado deberá contar con la capacidad de leer y restaurar los respaldos históricos. Los respaldos para las 3 entidades se realizan en ambos, en disco y después el periodo de retención en cinta es por 3 meses, o el tiempo que se defina en las mesas de trabajo.

Independiente a los mecanismos de recuperación y restablecimiento del servicio ante contingencia o fallas, los respaldos deberán estar disponibles para "LA SECRETARÍA" ya sea para recuperar el estado anterior de una máquina virtual, aplicativo y base de datos o restablecer datos previamente almacenados o para su transferencia al edificio del site principal (IMPI) al site secundario (SE).

Actualmente en el IMPI y Secretaria Economía se utiliza DATA PROTECTOR de HP.

El Licitante Adjudicado deberá contar con la capacidad de resguardar cintas en cintoteca, la cual será responsabilidad del Licitante Adjudicado, desde el traslado y almacenaje de las cintas magnéticas. Al licitante adjudicado se le notificará en qué centro de datos alojará la cintoteca.

A continuación, se presenta una tabla con los diferentes tipos de respaldo que se requieren para los servicios solicitados, estos podrán ser modificados o actualizados desde el inicio ó en el transcurso del servicio con base en los requerimientos de operación por EL FIFOMI y LA SE:

<b>Respaldo de información para los servidores Tipo A</b>	
Servicio de respaldo	Cada 30 días
Periodo de retención	Tres meses.
Información a respaldar	System State del Directorio Activo
Ubicación de la información a respaldar	En el Disco Duro del Servidor
Tipo de respaldo	On line

<b>Respaldo de información para los servidores Tipo B de acuerdo a necesidades</b>		
Servicio de respaldo	Diario y de requerirse, incremental.	Semanal y de requerirse, completo.
Periodo de retención	1 a 7 días (hasta la realización del respaldo semanal-completo).	Un mes.
Información a respaldar	Datos almacenados de la aplicación.	Datos almacenados de la aplicación.

Respaldo de información para los servidores Tipo B de acuerdo a necesidades		
Ubicación de la información a respaldar	SAN.	SAN.
Tipo de respaldo	Off line.	Off line.

Respaldo de información para los servidores Tipo C	
Servicio de respaldo	Mensual y de requerirse, completo.
Periodo de retención	Tres meses.
Información a respaldar	VHD incluyendo sus unidades de almacenamiento.
Ubicación de la información a respaldar	SAN.
Tipo de respaldo	Off line.

### Para el caso de EL IMPI:

Los respaldos de los servidores podrán ser modificados con base en sus necesidades de respaldo y recuperación de información durante el periodo del servicio. Dichas modificaciones serán acordadas de común acuerdo con el Licitante Adjudicado. Las políticas de respaldo actuales del IMPI considera el respaldo semanal de todas sus máquinas virtuales y dos veces por semana del 40% de ellas; así como respaldos diarios de las bases de datos, con una retención de 1 mes en ambos casos de base de datos y máquinas virtuales; para el caso del aplicativo Oracle Web Center Content se deben considerar respaldos mensuales con una retención de tres meses.

**LA Secretaría** solicita que la SAN de su site principal replique a la SAN del site secundario cada cierto tiempo, lo cual será definido en las mesas de trabajo y ajustado acorde a las necesidades de LA SECRETARIA.

El Licitante Adjudicado deberá considerar que se requieren restauraciones de la información en los nuevos Centro de Datos.

Para los Centros de datos en ambos sites, Principal y Secundario, se requiere aplicativo que realice la función de replicación de información para tener información en HA, el cual se integra de acuerdo a la solución propuesta de acuerdo con el punto 1.7, del numeral II DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, del Anexo 1 Anexo Técnico.

### 1.6 Servicio de publicación hacia Internet.

El servicio de publicación hacia Internet será solicitado para los servidores Tipo "A", "B" y "C", por los Administradores de los Instrumentos Jurídicos según corresponda, conforme a la siguiente configuración:

Servicio de publicación hacia Internet	
<b>División de la red local</b>	Todos los servidores deberán encontrarse dentro de la VLAN determinada por "LA SECRETARÍA".  Se podrán determinar hasta 8 segmentos diferentes para separar el tráfico de acuerdo a las necesidades de "LA SECRETARÍA".
<b>Velocidad de acceso a Internet (Download)</b>	Mínimo inicial de 50 Mbps, con posibilidad de incrementos de 10 Mbps hasta un máximo de 200 Mbps. (enlace asíncrono).

Servicio de publicación hacia Internet	
<b>Velocidad de publicación a internet (Upload)</b>	Mínimo inicial de 100 Mbps, con posibilidad de incrementos de 10 Mbps hasta un máximo de 300 Mbps. (enlace asíncrono).
<b>Disponibilidad de Internet</b>	La salida a Internet del Centro de Datos deberá garantizar un nivel mínimo de servicio del 99.93% de disponibilidad mensual no acumulable, misma que deberá ser verificable mediante reportes históricos de monitoreo.
<b>Direccionamiento IP público y privado</b>	El Licitante Adjudicado deberá proporcionar un rango de direcciones IP homologadas para los servidores virtuales y ofrecer direcciones IP privadas para los servidores físicos asignados a "LA SECRETARÍA".  Se deberá permitir la comunicación entre el direccionamiento público y privado sólo en función de las reglas establecidas por "LA SECRETARÍA".

LA SECRETARÍA proveerá la infraestructura de seguridad a través de otro servicio.

## DIRECCIONES IP PÚBLICAS

El servicio de resolución de nombre de dominio externo será proporcionado por el licitante como una solución de propósito específico o virtual.

LA SECRETARÍA contempla que el servicio de DNS externo administre los dominios y subdominios de Internet que sean requeridos durante la vigencia del instrumento jurídico y que serán administrados por la Secretaría.

Las direcciones IP configuradas en las interfaces seriales serán responsabilidad del Licitante Adjudicado.

Por lo que, LA SECRETARÍA requiere para el direccionamiento de las IPS Públicas lo siguiente:

- LA SECRETARÍA entregará al Licitante Adjudicado, el listado de los Dominios que deberá publicar.
- LA SECRETARÍA requieren de un **pool de direcciones IP públicas** (homologadas), las cuales se encuentran definidas en el APÉNDICE 1 de volumetría total y APÉNDICE 2 volumetría individual.
- El pool de IPs públicas que asigne el Licitante Adjudicado, no deberán encontrarse en listas negras o baneadas para proporcionar el servicio.
- La propiedad de los nombres de dominio ante el NIC quedará a nombre del responsable que indique LA SECRETARÍA, fungiendo el Licitante Adjudicado como punto de contacto técnico durante la vigencia del servicio, este trámite lo realizará personal que designe LA SECRETARÍA.

## 1.7 Servicio de comunicaciones.

Los Licitantes deberán considerar en su propuesta la instalación de enlaces de comunicaciones para la migración (en caso de ser necesario), incluyendo mecanismos estándares de cifrado de datos de acuerdo con lo que se describe en el MAAGTICSI considerando la criticidad de los datos en sus etapas de tratamiento, especialmente en su transmisión a través de redes de telecomunicaciones.

Se deberá proporcionar las siguientes opciones de enlaces de acceso a internet con anchos de banda de 100 y 150 Mbps para acceso a los equipos y aplicativos que se encontrarán alojados en los centros de datos. El Licitante Adjudicado deberá suministrar un enlace de comunicaciones LAN to LAN para la etapa de migración con un ancho de banda de 150 Mbps como mínimo (según sea la capacidad de información a transferir), por el cual se llevarán a cabo las réplicas de información de los servidores virtuales desde el centro de datos primario, las cuales deberán ser en modo activo-activo.

El Licitante Adjudicado deberá ofrecer alta disponibilidad para el servicio de internet que cumpla con la distribución y balanceo del tráfico considerando disponibilidad, confidencialidad, criticidad y redundancia; lo anterior para prevenir el riesgo de quedarse sin servicio.

### 1.8 Características de Rack y Cableado Estructurado.

<p><b>Cableado estructurado</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La interconexión de los dispositivos de transmisión de datos deberá realizarse a través de cableado estructurado debidamente canalizado e identificado que dependiendo de la interfaz y su funcionalidad deberá ser del tipo UTP CAT6 o fibra óptica según corresponda.</li> <li>- Los cordones de parcheo deberán estar certificados en CAT6 o superior (ensamblados de fábrica) contar con al menos un mecanismo de protección contra desconexión accidental en cada punta.</li> </ul> <p>El formato de conexiones eléctricas a considerar para las conexiones de los gabinetes deberá ser 120/220.</p>
<p><b>Racks</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Licitante Adjudicado deberá proporcionar todos los racks necesarios para alojar la infraestructura física requerida para el servicio de este instrumento jurídico.</li> <li>- Se deben considerar todos los elementos requeridos para una correcta instalación "llave en mano", la cual se describe como: regletas, rieles, conectores NEMA, HBAs, fibras ópticas, etc., así como el peinado del cableado de toda la infraestructura instalada en ellos.</li> </ul>

### 1.9 Características del sistema de virtualización.

La tecnología de virtualización que soportará al servicio de procesamiento para dar el servicio de virtualización en los Servidores Físicos Tipo "A" para virtualización y Servidores Físicos tipo "C" para virtualización, deberá cumplir con las siguientes características:

- Consola de administración Microsoft System Center Virtual Machine Manager, VMware vCenter o Red Hat Virtualization Manager. "LA SECRETARÍA" podrá solicitar en cualquier momento las versiones más recientes liberadas por el fabricante.
- La plataforma de virtualización deberá ser capaz de entregar y gestionar contenedores Docker. Actualmente "La Secretaría" no cuenta con contenedores.
- La plataforma deberá tener una consola gráfica que permite gestionar múltiples centros de datos y cualquiera de las tecnologías de virtualización antes descritas permitiendo la generación de reporte sobre el uso de los recursos de virtualización y costos asociados y que permita el autoservicio de recursos.

- Deberá tener capacidades de automatización de la configuración de los servicios del sistema de virtualización en el centro de datos, sin la necesidad de la utilización de agentes.

### **1.10 Servicio de migración y transferencia del centro de datos**

Los Licitantes deberán de considerar dentro de su propuesta todos los componentes habilitadores necesarios para alojar, instalar, operar, monitorear, soportar y mantener en condiciones óptimas; es decir las mejores condiciones para su puesta en operación de todos los servicios requeridos por “LA SECRETARÍA”, así como considerar dentro de su propuesta un esquema de seguridad durante el periodo de transición para la migración, que aplicara en caso de resultar adjudicado.

Será responsabilidad del Licitante Adjudicado llevar a cabo la importación, restauración, implementación y puesta en marcha de todos los servidores físicos y virtuales que se encuentren en el Centro de Datos del proveedor que presta actualmente los servicios al nuevo Centro de datos (principal y secundario). “LA SECRETARÍA” brindará apoyo, en su caso, a través de mesas de trabajo, a fin de que el proveedor saliente proporcione la información completa y necesaria para la migración al Licitante Adjudicado.

El Licitante Adjudicado, deberá realizar las actividades de transporte, instalación y puesta en operación de los servidores y las máquinas virtuales entre el centro de datos del proveedor que presta actualmente el servicio y el centro de datos propuesto por “LA SECRETARÍA”, a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y en coordinación con los Administradores de los Instrumentos Jurídico de las dependencias, se revisará y en su caso se adecuará la estrategia de migración propuesta por el Licitante Adjudicado, en las mesas de trabajo.

En caso de requerirse por “LA SECRETARÍA”, el solicitar la migración de aplicativos de cómputo a versión virtualizada durante la vigencia del instrumento jurídico, el Licitante Adjudicado deberá apoyar en efectuarla de igual para brindar el acompañamiento necesario para realizar dicho proceso.

### **1.11 Herramienta de Monitoreo Automatizado**

El Licitante deberá de considerar dentro de su propuesta una herramienta de monitoreo inteligente del centro de datos que ofrezca una visión rápida, precisa y contextual de las operaciones del servicio de TI, cuyo monitoreo deberá de ser automatizado mediante la recopilación de información en tiempo real y que permita la generación de reportes estadísticos.

La herramienta de monitoreo inteligente del centro de datos deberá permitir realizar de forma automática un análisis operativo para ofrecer información intuitiva y predicciones en tiempo real con detección de anomalías y riesgos. Deberá correlacionar inteligentemente las métricas de capacidad de almacenamiento y otros datos que no son de TI desde una variedad de fuentes y dispositivos de datos dispersos, reduciendo el tiempo para la toma de decisiones de días u horas a minutos.

La herramienta de monitoreo inteligente deberá obligadamente incluir funciones avanzadas de análisis predictivo que auto-aprenden las tendencias de comportamiento de las métricas identificadas y de los datos de los dispositivos. Además, deberá aprovechar de manera inteligente los patrones de datos y la estacionalidad con datos históricos de hasta un año, para predecir y recomendar medidas preventivas para futuros problemas de rendimiento y de capacidad antes de que afecten a “LA SECRETARÍA” siendo este proactivamente quien notifique reportes de la infraestructura que se encentra en producción.

La generación de reportes de los niveles de servicio estará disponible de manera diaria, semanal y mensual.

Lo anterior deberá cumplirse, considerando las siguientes características de la herramienta de monitoreo inteligente:

- Diagnóstico automático de la Causa-raíz compatible con la virtualización.
- Completa visibilidad del Rendimiento y visibilidad analítica de todas las interdependencias que afectan a la experiencia del usuario.
- Agente portable para cualquier servidor y sistema operativo de la infraestructura on-premise o SaSS (cloud).
- Agente universal para monitoreo de aplicaciones, sistemas operativos y entornos virtualizados.
- Cuadros de mando e Informes (dashboard y reportes), personalizados y preintegrados sobre rendimiento, desempeño, experiencia de usuario, monitoreo del desempeño de aplicaciones y monitoreo de transacciones de negocio.
- Dashboard o monitor con auto detección y auto diagnóstico en un solo panel y en tiempo real.
- Visibilidad en todos los niveles de la infraestructura física, virtual y en contenedores.
- Automatización e identificación de problemas de rendimiento con correlación.
- Respuestas concretas y automáticas a problemas de rendimiento, independientemente de su origen.
- Monitoreo del rendimiento de aplicaciones de última generación (APM) que muestre experiencia digital de los clientes, transacciones comerciales o de negocio, dependencias de las aplicaciones y rendimiento de la infraestructura.
- Monitoreo del rendimiento de aplicaciones de última generación (APM) que muestre experiencia digital de los usuarios, transacciones.
- Ofrecer una visibilidad detallada del rendimiento desde el código de la aplicación hasta el bare-metal en infraestructuras de nube, virtualizado, en contenedores, físicas e híbridas.
- Garantizar la detección proactiva y la resolución de las ralentizaciones de las aplicaciones utilizando inteligencia artificial, aprendizaje automático y análisis de causa raíz.
- Poder tener una consola o dashboard unificado para monitorear la experiencia del usuario, el rendimiento de la aplicación y la infraestructura.
- El monitoreo de la experiencia del usuario real debe ser sin agentes cómo los usuarios interactúan con sitios web y aplicaciones web en tiempo real y que puede identificar: si la experiencia del usuario es pobre, URL's lentas, ubicaciones geográficas afectadas, transacciones lentas y averiguar la causa.
- Visualizar el nivel de código de aplicación y la transacción definida por el usuario en base de poder rastrear acceso a los usuarios o apps móviles nativas y señalar del lado del servidor el responsable de las transacciones lentas así mismo que asigne visualmente toda la arquitectura que conlleva la ejecución de aplicaciones JAVA y .NET e interdependencias en todos los niveles. Que muestre la disponibilidad, el tiempo de respuesta y los errores para cada transacción, salto por salto en servidores de aplicaciones de múltiples niveles.

Así mismo el Licitante deberá considerar dentro de su propuesta los siguientes servicios:

Servicio	Descripción
<b>Implementación</b>	1. Instalación y configuración de dos consolas de Monitoreo en alta disponibilidad y una consola principal donde se puedan administrar ambos sitios, los cuales estarán ubicados en cada

Servicio	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> <li>una de las instalaciones de los centros de datos.</li> <li>2. Configuración de las bases de datos requeridas para la consola.</li> <li>3. Instalación de Agentes para el monitoreo de (Servidores, aplicativos, Bases de Datos y Servicios de Infraestructura).</li> <li>4. Configuración de hasta 5 reportes adicionales al módulo de reporte de la herramienta.</li> <li>5. Monitoreo del desempeño de aplicaciones en servicios de misión crítica y no crítica.</li> <li>6. Configuración y monitoreo de componentes SNMP (Switches, Balanceadores, Firewalls, aceleradores y almacenamiento). Se deben configurar como máximo de 150 componentes considerando dentro de estos los servidores físicos y virtuales y, entre el Centro de datos de Picacho e IMPI.</li> <li>7. Instalación y Configuración de equipos para experiencia del usuario en aplicaciones Web en tiempo real y con transacciones sintéticas.</li> <li>8. Integración de la herramienta a mesa de servicio vía correo electrónico.</li> <li>9. Configuración y recomendaciones para la depuración de la base de datos y respaldos de la información de monitoreo.</li> </ul>
<b>Transferencia de conocimiento</b>	Capacitación y Transferencia de conocimiento.
<b>Soporte y servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ingenieros certificados en la herramienta de monitoreo y con conocimientos en sistemas operativos, infraestructura, aplicaciones y bases de datos.</li> <li>2. Hasta dos mantenimientos preventivos al software de monitoreo por año durante la vigencia del instrumento jurídico.</li> </ul>

Actualmente para la SE, se tienen más de 100 aplicaciones, en más de 350 servidores de aplicaciones. Para el IMPI, se requiere del monitoreo para hasta 75 aplicaciones que se ejecutan en 75 servidores virtuales. Para el FIFOMI, se tienen 26 servidores virtuales; para su dimensionamiento, se podrá considerar que la solución soporta un mínimo de 60 y un máximo de 100 aplicaciones.

## 2. OPERACIÓN DEL SERVICIO

Toda la documentación relacionada con la administración y operación del servicio deberá apearse a los formatos establecidos por los diversos procesos detallados en el MAAGTICSI.

El Licitante deberá considerar la transferencia de conocimientos para las actividades de administración de la solución propuesta.

### 2.1. Recepción del Servicio

El Licitante Adjudicado integrará todo lo requerido para alojar, instalar, operar, monitorear, soportar y mantener las mejores condiciones de uso para la entrega de los servicios requeridos por "LA SECRETARÍA".

El Licitante Adjudicado deberá realizar las actividades de transporte, instalación y puesta en operación de los servidores y las máquinas virtuales entre el Centro de Datos del proveedor que presta actualmente el servicio y el Centro de Datos designado, a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta 2 días naturales previos al término del tiempo de implementación (90 días naturales a partir de la notificación del fallo) del servicio objeto de este Anexo 1 Anexo Técnico. Estas actividades no se consideran como parte del servicio por lo que no serán facturables.

Posterior a esto “LA SECRETARÍA” validará a través de un Acta de Entrega-Recepción la puesta en operación de los servidores físicos y virtuales conforme al requerimiento inicial, la cual será firmada de manera individual por parte de cada uno de los administradores de los instrumentos jurídicos.

El Licitante Adjudicado deberá entregar una memoria técnica la cual deberá contener al menos los siguientes puntos:

- Diagrama de la instalación de los Servidores físicos y virtuales instalados en el centro de datos principal y secundario.
- Especificaciones técnicas detalladas del hardware y software instalado en cada equipo
- Licenciamiento instalado y la documentación existente de los mismos.
- Diagrama físico y lógico de la instalación del equipamiento con su direccionamiento de cada servidor físico y virtual.
- Los niveles de servicio propuestos deberán estar sustentados por diagramas de topología de red y de arquitectura de servidores, así como en especificaciones y parámetros de operación.
- O algún otro que sea requerido por “LA SECRETARÍA”.

### **3. SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO**

#### **3.1. Soporte técnico especializado (Mesa de Ayuda)**

El Licitante Adjudicado deberá contar con una Mesa de Ayuda en sus propias instalaciones con una disponibilidad de 24x7x365, es decir las 24 horas, los siete días de la semana y los 365 días del año durante la vigencia del instrumento jurídico con capacidad de recepción, atención y seguimiento de eventos de manera telefónica, por correo electrónico y en herramienta web, mediante una metodología alineada a las mejores prácticas de ITIL.

El Licitante deberá incluir en su propuesta técnica los procedimientos de Mesa de ayuda propuestos incluyendo como mínimo los procedimientos operativos de Incidentes, Cambios, Requerimientos, Problemas y Niveles de servicio.

El Licitante Adjudicado deberá presentar el flujo del servicio propuesto a la Secretaría, correspondientes de los procedimientos operativos solicitados de Incidentes, Cambios, Requerimientos, Problemas y Niveles de servicio, donde se incluyan los procesos, la metodología y los perfiles solicitados, incluyendo la matriz de escalamiento propuesta para el servicio a LA SECRETARIA basado en las mejores prácticas de ITIL V3.

El Licitante deberá incluir en su propuesta técnica la certificación de la herramienta de mesa de ayuda propuesta para el servicio, la cual podrá presentar, entre otros, carta de Pink Verify.

El Licitante en su propuesta deberá proporcionar una matriz de escalamiento, la cual contenga al menos la información de los contactos (Nombre, Puesto, Teléfono Oficina, Teléfono Móvil, entre

otros.) para su localización en todo momento, así como los tiempos establecidos para pasar al siguiente nivel. De igual forma.

El Licitante deberá presentar en su propuesta, el nivel de certificación de sus ingenieros en las mejores prácticas de ITIL v3, que deberán estar asociados a los procesos mínimamente solicitados en este Anexo 1 Anexo Técnico.

En caso de resultar adjudicado, el Licitante en conjunto con LA SECRETARIA realizaran las mesas de trabajo necesarias para habilitar y poner en operación la mesa de ayuda propuesta para el servicio, lo cual deberá ser concluido dentro de los 35 días naturales posteriores a la notificación del fallo.

El Licitante Adjudicado en conjunto con LA SECRETARIA definirán el catálogo de servicios con los tiempos de atención y solución requeridos por LA SECRETARIA.

El Licitante Adjudicado deberá proporcionar de 1 a 5 claves de acceso a la herramienta de mesa de ayuda para el personal que designe LA SECRETARIA, con el objetivo de dar seguimiento a los reportes registrados en la mesa de ayuda del licitante adjudicado. Dicho acceso deberá estar disponible las 24 horas de día, durante la vigencia del instrumento legal y disponible a partir del inicio de la operación.

El Licitante Adjudicado no podrá cerrar ningún reporte registrado en la mesa de ayuda, hasta que este sea validado por el personal designado por LA SECRETARIA el cual será formalizado en las mesas de trabajo.

#### **a) Medios de Contacto.**

El Licitante Adjudicado deberá habilitar los medios de contacto para que el personal técnico autorizado (Servicio actual de Mesa de ayuda o Personal de la Dirección General de Tecnologías de la Información) de "LA SECRETARÍA" registre los reportes y reciba en número para su seguimiento, los medios de contacto son:

- **Vía correo electrónico.** A través de la cuenta de correo electrónico que el Licitante Adjudicado destine para el registro de reportes y solicitudes, El personal técnico autorizado de "LA SECRETARÍA" podrán levantar los reportes y deberá recibir un número para su seguimiento en la Mesa de ayuda en cualquier horario.
- **Vía telefónica.** Las llamadas del usuario final serán recibidas por el personal de la Mesa de ayuda de comunicaciones vía telefónica a través de un número telefónico **01 800 (o algún número local).**
- **Vía portal Web o Intranet.** Se debe tener un portal web donde el personal técnico autorizados de la Dirección General de Tecnologías de la Información de "LA SECRETARÍA" podrá registrar los reportes y deberá recibir un número su seguimiento en la Mesa de Ayuda.

#### **b) Niveles de Soporte**

La Mesa de ayuda deberá contar con 2 niveles:

- Nivel 1. Agentes telefónicos provistos por el Licitante Adjudicado.
- Nivel 2. Ingenieros especializados para soporte en sitio provistos por el Licitante Adjudicado.

Los cuales deberán cumplir mínimamente con lo que se describe a continuación:

- **Nivel 1.**

Conformado por al menos 2 Agentes Telefónicos remotos (en instalaciones del Licitante Adjudicado), serán responsables de registrar el reporte, atenderlo, documentarlo y resolverlo, el número de reporte deberá darse al personal técnico autorizado en "LA SECRETARÍA" que reporta, así como la hora en la cual se está registrando. En caso de que deban escalar los reportes a un segundo nivel por el grado de complejidad y para su resolución, El agente de nivel 1 será responsable de la escalación del incidente.

El primer nivel de soporte de la Mesa de Ayuda atenderá a lo siguiente:

- a. Brindar un único punto de contacto a través de los canales de comunicación definidos, con el compromiso de atender y/o transferir al grupo que corresponda, la Solicitud de Servicio o Soporte solicitado.
- b. En cada reporte de usuario realizará la evaluación inicial, intento de solución o escalamiento, con base en los niveles de servicio acordados y apoyándose en las bases de datos de conocimiento.
- c. Registrar el 100% de las llamadas, correo electrónico y las peticiones vía web, clasificándolas en solicitudes de servicio, incidentes, cambios y/o problemas en materia de tecnologías de información.
- d. Durante la creación del reporte en la herramienta de Mesa de Ayuda, el agente validará, que el evento reportado por el usuario, cuente con toda la información necesaria para el entendimiento de la petición y será el responsable de generar el reporte correspondiente en la herramienta, de acuerdo con la definición proporcionada por el responsable del servicio.
- e. Los agentes deberán contar con experiencia acreditable en las herramientas propuestas para la prestación de los servicios descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico.
- f. En caso necesario, escalar los incidentes que estén fuera de su alcance de resolución al grupo de ingenieros de soporte del siguiente nivel.

Deberá de tener implementado correo electrónico, herramienta web y llamadas telefónicas.

- **Nivel 2. Ingenieros especializados**

EL LICITANTE deberá asignar los ingenieros especializados requeridos para la prestación del servicio descrito en este Anexo 1 Anexo Técnico, en el domicilio de "LA SECRETARÍA", inicialmente deberán ser 2 recursos, 1 por cada site. Este recurso estará disponible durante la vigencia del Instrumento Jurídico y en caso de requerirse fines de semana, días festivos o bajo demanda dependiendo de la carga de trabajo, problema, incidente o ventana de mantenimiento programada o urgente, será notificado coordinado con el Administrador del Instrumento.

El horario de atención de los Ingenieros especializados será de lunes a viernes de las 08:00 a las 20:00 horas de forma continua e ininterrumpida, debiendo considerar que el servicio de la mesa de ayuda es 24x7x365.

Este nivel de atención tendrá como objetivos principales:

- a. Proporcionar soporte especializado para la atención y resolución de incidentes que se presentan en las herramientas propuestas para la presentación de los servicios descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico.
- b. Realizar las actividades necesarias para la solución de los reportes, de acuerdo a su nivel de competencias.

- c. Documentar la solución de reportes de acuerdo a los procesos de ITIL, que serán definidos en conjunto con "LA SECRETARIA" durante la Fase de Planeación y puesta a punto.
- d. La documentación de solución, deberá actualizarse en la base de datos de conocimientos.
- e. Realizar el análisis y diagnóstico de los problemas de alta complejidad derivados del Nivel 1, que requieren un elevado grado de especialización.
- f. Realizar un análisis detallado y búsqueda de la causa de origen del problema.
- g. Prevenir problemas y los incidentes resultantes de su ocurrencia.

La Mesa de Ayuda deberá proporcionar todos los elementos para la atención de problemas, como lo son: kit de herramientas, multímetros, probadores de corriente, software y utilerías y todo aquel accesorio o herramienta necesarios para atender los eventos de falla.

### **c) Niveles de Servicio**

El Licitante Adjudicado será responsable de recibir, atender y dar seguimiento a todo evento que le sea turnado hasta su conclusión. La medición de nivel de servicio inicia a partir de que un evento es turnado hacia el Licitante Adjudicado, y concluye hasta que la "LA SECRETARÍA" obtenga la retroalimentación satisfactoria del usuario final para su cierre en periodo no mayor de 4 horas.

El Licitante Adjudicado elaborará los procedimientos para la asignación, seguimiento y cierre de incidentes en la Mesa de Ayuda, los cuales deberán estar disponibles a más tardar 35 días naturales posteriores a partir de la fecha de notificación del fallo. Dichos procesos deberán estar alineados a ITIL v3, la herramienta deberá contar con la certificación Pink Verify.

## **3.2. Soporte Técnico Proactivo bajo demanda**

El Licitante deberá considerar en su propuesta, el brindar soporte técnico proactivo bajo demanda, a petición de "LA SECRETARIA" por los administradores del instrumento jurídico. Algunas de las actividades a realizar para este servicio de soporte técnico proactivo bajo demanda, se señalan a continuación de manera enunciativa mas no limitativa:

- Optimización de las bases datos.
- Tunning (afinamiento) de las bases de datos o de los servidores.
- Optimización de la arquitectura de los servidores.
- Performance o rendimiento de la infraestructura.
- Migración para actualización de versiones de sistemas operativos como: Windows Server, Red Hat Enterprise Linux.
- Entre otros.

En caso de que "LA SECRETARÍA" solicite un soporte técnico proactivo bajo demanda y no esté señalado en el listado anterior, los servicios solicitados no serán ajenos a la naturaleza del contrato. El Licitante deberá incluir dentro de la propuesta económica el costo por hora del soporte técnico proactivo bajo demanda. Estos servicios serán solicitados por "LA SECRETARÍA" ya sea mediante correo electrónico o en su caso por oficio de acuerdo a los tiempos de estimación, ya que el Licitante Adjudicado deberá realizar un análisis del requerimiento solicitado e indicará la cantidad de horas que se requieren para llevar a cabo la realización de la actividad, misma que será autorizada por los administradores del instrumento jurídico de "LA SECRETARIA".

### 3. NIVELES DE SERVICIO

<b>TIEMPO DE ATENCIÓN DEL SOPORTE TECNICO ESPECIALIZADO</b>		
<b>NIVEL DE CRITICIDAD</b>	<b>TIEMPO DE ATENCIÓN (PRIMER CONTACTO)</b>	<b>TIEMPO DE SOLUCIÓN</b>
ALTO	15 Minutos	2 horas
MEDIO	15 Minutos	4 horas
BAJO	15 Minutos	8 horas

<b>DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS</b>	
<b>TIPO DE SERVICIO (CRITICIDAD)</b>	<b>DISPONIBILIDAD REQUERIDA</b>
Servidor Virtual de Producción	99.93 %
Servidor Virtual de desarrollo	99.50 %
Servidor Físico de producción	99.93 %
Enlace dedicado punto a punto	99.93 %
Almacenamiento SAN	99.93 %

<b>APROVISIONAMIENTO NUEVOS SERVICIOS</b>			
<b>TIPO DE APROVISIONAMIENTO</b>	<b>AMBIENTE DE DESARROLLO (VIRTUAL)</b>	<b>AMBIENTE DE PRODUCCIÓN (VIRTUAL)</b>	<b>AMBIENTE DE PRODUCCIÓN (FISICO)</b>
Aprovisionamiento de equipo nuevo	2 días naturales	1 día natural	30 días naturales
Almacenamiento SAN	10 horas	6 horas	30 días naturales
CPU	10 horas	6 horas	30 días naturales
Memoria RAM	10 horas	6 horas	30 días naturales
Configuración de reglas de ruteo	8 horas	4 horas	1 día natural
Reseteo de Contraseñas	8 horas	4 horas	1 día natural
Restauración de máquina por respaldos	1 día natural	1 día natural	30 días naturales
Clonación de equipos	1 día natural	1 día natural	30 días naturales
Asignación de IP publica	No aplica	6 horas	1 día natural
Enlace dedicado punto a punto	40 días naturales		

Las ventanas de servicio deberán ser programadas y autorizadas por "LA SECRETARÍA" y no se considerarán cómo servicio no disponible dentro de las métricas de servicio acordado.

### 4. CONTROL DE CAMBIOS Y CONFIGURACIONES

El Licitante Adjudicado a través de su herramienta de control y monitoreo deberá registrar los cambios que se originen en los equipos producto de incremento o instalación de nuevo equipamiento, cambio de piezas o del componente de servicio en cuestión y ubicación física del bien, con el propósito de mantener actualizada la CMDB del Licitante Adjudicado y con esta, mantener actualizada CMDB de "LA SECRETARÍA" en tiempo real.

El Licitante Adjudicado deberá realizar las actualizaciones de su CMDB a la CMDB de “LA SECRETARÍA” y el equipo en donde se encuentra funcionando, en caso de no cumplir con este concepto el Licitante Adjudicado deberá realizar las adecuaciones. Actualmente la SE utiliza el ITOP para la administración de su CMDB.

El Licitante Adjudicado deberá de mantener actualizado el inventario de los componentes de servicio, así como presentar estos cambios en los reportes mismos cuando así lo requiera “LA SECRETARÍA”.

## **5. ATENCIÓN EN DÍAS NO HÁBILES**

Derivado de las necesidades y del equipo, “LA SECRETARÍA” podrá solicitar durante la vigencia del instrumento jurídico la atención de la mesa de ayuda y/o personal de soporte en sitio, en horarios y días no hábiles, incidentes, eventos, requerimientos, cambios que se generen durante los eventos de guardia, los cuales serán notificados por lo menos con 24 horas de anticipación.

## **6. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO**

El Licitante Adjudicado deberá llevar a cabo la transferencia de conocimiento en la tecnología de virtualización a utilizar para los servidores a los responsables de la solución para que “LA SECRETARÍA” pueda realizar las actividades diarias y supervisar correctamente la administración de la solución de forma eficiente y oportuna.

- Las sesiones de transferencias de conocimientos deben ser prestados por el Licitante Adjudicado en el uso y administración de la tecnología propuesta.
- Sesiones para al menos 4 personas.
- Dicha transferencia deberá de ser acordada con “LA SECRETARÍA” o quien éste designe durante la duración del instrumento jurídico.

Para llevar a cabo la transferencia de conocimiento deberá ponerse de acuerdo con los administradores de los instrumentos jurídicos por parte de “LA SECRETARÍA” para programar la propuesta fechas y el temario una vez concluida la fase de implementación y puesta en operación de los servicios, la cual no deberá ser mayor a los 90 días naturales de la fecha de implementación.

Posterior a la transferencia de conocimiento, el proveedor deberá entregar a los administradores de los instrumentos jurídicos, a más tardar dentro de los 45 días hábiles posteriores durante la fase de operación, la o las listas de asistencia y una carta o documento comprobatorio debidamente firmado, de haberse llevado a cabo la transferencia de conocimiento conforme a las especificaciones del servicio de este Anexo 1 Anexo Técnico, quienes validarán los mismos.

## **7. TÉRMINO DEL SERVICIO**

Una vez finalizado el servicio, el Licitante Adjudicado deberá proporcionar las facilidades de migración de la información almacenada en sus equipos, considerando un tiempo máximo de 60 días naturales a partir de la conclusión del instrumento jurídico, así mismo; antes de retirar el equipamiento, deberá realizar el borrado seguro emitiendo el documento que certifique dicha acción, de la información de sus equipos, lo cual no generará costos adicionales para “LA SECRETARÍA”.

El Licitante Adjudicado deberá considerar que toda la infraestructura activa o de TIC (Hardware y Software) al final del instrumento jurídico podrá cederse de común acuerdo con “LA SECRETARÍA”. (Véase apartado Transferencia al término del servicio de este Anexo 1 Anexo Técnico).

El Licitante Adjudicado deberá considerar al termino del Instrumento Jurídico, el ceder la infraestructura pasiva utilizada para la prestación del servicio descrito en este Anexo 1 Anexo Técnico, a favor de “LA SECRETARÍA”.

## **8. TRANSFERENCIA AL TÉRMINO DEL SERVICIO**

El Licitante Adjudicado proporcionará a “LA SECRETARÍA” un Plan de Transferencia (incluyendo la Memoria Técnica actualizada) para lograr la transferencia de los servicios objeto de este Anexo 1 Anexo Técnico al vencimiento o cancelación del o los instrumentos jurídicos correspondiente, toda vez que “LA SECRETARÍA” realizará un proceso de contratación similar para garantizar la continuidad de los servicios.

El plan de transferencia considerará una ejecución no mayor a 60 días naturales a partir del vencimiento o cancelación del servicio y dentro del alcance del instrumento jurídico que derive del presente proceso.

El Licitante Adjudicado continuará proporcionando los servicios durante el periodo de transferencia que se establezca, cumpliendo todos los niveles de servicio, y deberá proveer la asistencia necesaria a “LA SECRETARÍA” o al siguiente prestador de servicio, así como cumplir con las indicaciones establecidas por “LA SECRETARÍA” para generar una transferencia y una migración exitosa, y eficiente a entera satisfacción de “LA SECRETARÍA” de todos los servicios que son realizados por el prestador del servicio.

Dicho plan de transferencia deberá contemplar, al menos, los siguientes escenarios:

- Que “LA SECRETARÍA” solicite la devolución de la información propiedad del gobierno al término del instrumento jurídico, y sea transferida hacia algún Centro de Datos que “LA SECRETARÍA” designe para este fin.
- Qué como resultado de un proceso de contratación posterior, el Licitante Adjudicado mantenga la continuidad del servicio en los términos del instrumento jurídico correspondiente.
- Que, como resultado de un proceso de contratación posterior, el prestador del servicio transfiera los servicios al nuevo Licitante Adjudicado.
- El Plan de transferencia deberá incluir como mínimo lo siguiente:
  - Memoria Técnica actualizada de la infraestructura en operación.
  - Especificaciones. El Licitante Adjudicado deberá proporcionar las especificaciones razonablemente detalladas del hardware y software requerido por “LA SECRETARÍA” para proporcionar apropiadamente los servicios que entonces son realizados por él.
  - El Licitante Adjudicado proporcionará la transferencia de conocimientos al personal que “LA SECRETARÍA” designe.

## **9. OBLIGACIONES DEL LICITANTE ADJUDICADO**

El Licitante Adjudicado reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupe con motivo del servicio objeto del instrumento jurídico que se formalice, así como responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social.

Asimismo, el Licitante Adjudicado conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de "LA SECRETARÍA", en relación con el servicio materia de éste instrumento jurídico.

En caso de requerirse y con la finalidad de asegurar la continuidad de los servicios, el Licitante Adjudicado podrá proponer un esquema de conectividad al Centro de Datos durante el periodo de entrega del enlace dedicado entre "LA SECRETARÍA" y el Centro de Datos Propuesto, para lo cual se deberá contar con la autorización por parte de IFT (Registro Público de concesionarios).

Al término del servicio, el Licitante Adjudicado deberá entregar un documento que avale el borrado seguro de los servicios de los servidores físicos y de virtualización, mismos que deberán ser validados por personal designado por "LA SECRETARÍA".

## **B. METODOLOGIA**

Los Licitantes deberán presentar una metodología que contemple estándares y buenas prácticas que utilizará para la atención y prestación de los servicios descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico, misma que deberá ser contenida y detallada en su propuesta, en la que se describan los principales procesos, roles y documentos como: diagramas, esquemas, gráficas, reportes, entre otros, que el Licitante generará.

Deberán de incluir el detalle de la información referente a los siguientes procedimientos como mínimo:

- Procedimiento para el Acondicionamiento de los Centros de Datos.
- Procedimiento para el Aprovisionamiento e instalación de la Infraestructura Tecnológica
- Procedimiento para la migración de la información.
- Operación de la Mesa de Ayuda (Alineada al numeral 3. SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO apartado 3.1. MESA DE AYUDA.

La metodología a la que deberán apegarse los Licitantes para el servicio requerido deberá estar alineada a la administración de proyectos emitida por el PMI y/o ITIL, las cuales deberán estar organizadas en cinco fases: inicio, planificación (implementación), ejecución, control y cierre.

Lo anterior siendo enunciativo mas no limitativo, por lo que "LA SECRETARÍA" en caso de requerir el llenado de algún o algunos otros formatos lo podrá solicitar al Licitante Adjudicado.

Además de considerar que sus entregables deberán estar alineados conforme a lo establecido en el MAAGTICSI, para el diseño, instalación, administración y operación de los servicios, así como la inclusión de las siguientes etapas:

### **Fase 1. Inicio y Planificación (Implementación) del servicio**

El "Servicio de Aprovisionamiento de Infraestructura de Centro de Datos para la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado" tendrá un periodo máximo para su implementación de 90 días naturales a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y se dividirá en las siguientes etapas con una breve descripción de cada una.

- Acondicionamiento de los Centros de Datos (site principal y secundario).
- Aprovechamiento tecnológico (site principal y secundario).
- Migración de las Aplicaciones y Sistemas (site principal y secundario).
- Integración e Habilitación de la Mesa de Ayuda.

Esta Fase contempla la migración de los aplicativos y sistemas de la infraestructura existente a la nueva infraestructura, así como su configuración y puesta en marcha. El licenciamiento deberá estar a nombre de la entidad que esté solicitando el licenciamiento.

La infraestructura existente reside actualmente en las instalaciones de TRIARA con domicilio: Avenida Epigmenio González #2, 76146 Querétaro, Querétaro de Arteaga, México, esto aplica para el FIFOMI y la SE.

En el caso de EL IMPI, su infraestructura reside en sus instalaciones de Arenal.

Esta Fase concluye con la puesta en operación de todas las aplicaciones y sistemas descritos en este apartado, en la nueva infraestructura del Centro de Datos Primario (SITE del IMPI) y Centro de Datos Secundario (LA SE), designados por "LA SECRETARÍA", ubicados en:

**a) CENTRO DE DATOS PRINCIPAL.**

**EN EL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL (IMPI)** ubicado en Arenal 550 Piso 3, Col. Santa María Tepepan, Demarcación Territorial Xochimilco, C.P. 16020, Ciudad de México.

**b) CENTRO DE DATOS SECUNDARIO**

**EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA** ubicado en: Edificio Picacho de la Secretaría ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos 3025, Piso 2, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10400.

Si durante la migración hubiera un cambio de dirección de los domicilios descritos en dicho anexo, deberá ser notificado al Licitante Adjudicado mediante oficio por escrito por parte de "LA SECRETARÍA".

El Licitante Adjudicado deberá de contemplar que, para llevar a cabo las actividades de migración de las aplicaciones y sistemas, se realizarán de lunes a domingo, para lo cual "LA SECRETARÍA" asignará un responsable por conducto del Administrador del Instrumento Jurídico, el cual proporcionará las facilidades de acceso correspondientes.

- **Acondicionamiento del Centro de Datos (site Principal y Secundario)**

El Licitante Adjudicado será responsable de la adecuación del espacio designado en los Centros de Datos, debiendo de considerar los componentes e infraestructura necesarios que permitan soportar la operación de los servicios, infraestructura y niveles de servicios establecidos en este Anexo 1 Anexo Técnico, en cumplimiento con el rubro 1.1 Servicio de acondicionamiento de Centros de Datos Principal y Secundario, del apartado A. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

El acondicionamiento de los Centros de Datos (Primario y Secundario) deberá iniciar a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo, con un periodo estimado para realizar el acondicionamiento de los centros de datos de 30 días naturales naturales a partir de la adjudicación del fallo.

---

- **Aprovisionamiento tecnológico (site Principal y Secundario)**

Se deberá de realizar el aprovisionamiento tecnológico, instalación, configuración y puesta en marcha de toda la infraestructura integral de servicios de acuerdo a las características descritas en el presente documento.

Esta actividad deberá considerar un tiempo estimado de 45 días naturales para el aprovisionamiento tecnológico en el domicilio citado, a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.

Durante esta etapa el Licitante Adjudicado deberá garantizar la continuidad del servicio, así como realizar una migración no disruptiva, sin interrupciones ni degradación de los Servicios Institucionales.

La SECRETARÍA proporcionará la energía así como las facilidades de espacio físico del equipamiento necesario por lo que los Licitantes, de ser el caso; deberá de proporcionar dentro de su propuesta técnica un anexo de "Requerimientos Provisionales de Aprovisionamiento" detallando la potencia y energía (Voltaje, Amperaje y Watts nominales y típicos) así como el espacio requerido en metros cuadrados; en caso de requerir racks y cableado para el equipo provisional de migración, estos también deberán ser considerados por los Licitantes y retirados al término de esta etapa.

Dentro de esta etapa los Licitantes deberán de considerar la instalación, pruebas y puesta a punto del hardware, software y aplicativos del Centro de Datos Primario y Secundario, como son:

- Validación con la Infraestructura de Red del Centro de Datos, serán provistos por "LA SECRETARÍA".
- Validación y configuración con la Infraestructura de Seguridad, serán provistos por "LA SECRETARÍA".
- Infraestructura de Procesamiento (software y hardware);
- Infraestructura de Procesamiento y Migración
- Infraestructura de Almacenamiento (software y hardware);
- Infraestructura de Gestión y Monitoreo de la Solución Propuesta;
- Infraestructura de Virtualización (hardware y software);
- Servicios de Migración de Servicios y Base de Datos
- La comunicación entre ambos centros de datos (primario y secundario) serán provistos por "LA SECRETARÍA".

- **Migración de las Aplicaciones y Sistemas (site principal y Secundario)**

El Licitante Adjudicado deberá considerar para la migración de aplicaciones y sistemas un plan de consolidación, virtualización y optimización de toda la infraestructura que pondrá en operación.

Los Licitantes deberá incluir dentro de su propuesta técnica dicho plan detallando la estrategia de migración de la infraestructura actual con la que cuenta "LA SECRETARÍA", y que albergan las aplicaciones y sistemas descritos en el Apéndice 1.

Los Licitantes deberán considerar como parte de su propuesta técnica y económica cualquier licenciamiento o infraestructura, cableado, adecuaciones eléctricas, recurso humano; que requiera para la migración a las nuevas plataformas tecnológicas propuestas, licenciamiento de los Sistemas Operativos y Bases de Datos, así como demás aplicativos y utilerías actualmente implementadas; para el caso de las aplicaciones que están actualmente virtualizadas, podrán ser implementadas con el hipervisor VMware o HyperV o cualquier otra tecnología compatible con lo solicitado en el Apéndice 1, se reitera que este alcance deberá considerarse por los Licitantes del proveedor para

considerar todo el hardware, software o cualquier elemento que requiera para realizar exitosamente la migración de la infraestructura que soporte la migración de todas las aplicaciones.

Dentro de esta etapa, el Licitante deberá de considerar también las fases de diseño lógico, respaldo/backups de los datos, migración de los datos, instalación de la infraestructura y software de la solución de almacenamiento propuesta y puesta punto del mismo considerando las necesidades de "LA SECRETARÍA"; de igual manera el Licitante Adjudicado deberá de proporcionar el software y hardware necesario, red de almacenamiento provisional, cableado y todo lo necesario para realizar esta actividad.

Los Licitantes deberán presentar en su propuesta técnica un plan estimado de migración (que deberá contemplar el alcance del proyecto, programa de instalación de equipo y migración de datos.

Esta etapa concluye con la puesta en operación de todas las aplicaciones y sistemas descritos en este apartado, en la nueva infraestructura del Centro de Datos Primario (SITE del IMPI) y Centro de Datos Secundario (LA SE), designados por "LA SECRETARÍA".

Esta actividad deberá considerar un estimado de hasta 45 días naturales a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.

- **Integración e Habilitación de la Mesa de Ayuda.**

El Licitante Adjudicado elaborará los procedimientos para la asignación, seguimiento y cierre de incidentes en la Mesa de Ayuda, los cuales deberán estar disponibles a más tardar 35 días naturales posteriores a partir de la fecha de notificación del fallo. Dichos procesos deberán estar alineados a ITIL v3, la herramienta deberá contar con la certificación Pink Verify.

El Licitante Adjudicado deberá entregar una matriz de escalación de contactos y responsables a fin de coordinar la continuidad de los servicios.

Al concluir esta Fase, el Licitante Adjudicado deberá alinear su documentación para dicho servicio, en la parte de procesos en la implementación y operación conforme a lo definido en el MAAGTICSI. por lo que deberá entregar al término de la Fase 1, el llenado de los formatos respectivos que son:

- Acta de Constitución del Proyecto, Formato ADP-F1.
- Acta de Aceptación de Entregables. Formato ADP-F2.

## **Fase 2. Ejecución y Control (Operación del servicio)**

Esta fase se dividirá en las siguientes actividades con una breve descripción cada una.

- **Continuidad del servicio.**

A partir de la aceptación de los servicios que será validada con el acta de entrega-recepción de la Fase 1, se podrá dar inicio a la Fase 2.

Esta etapa dará inicio al concluir totalmente lo indicado en la Fase 1. Inicio y Planificación (Implementación) del servicio, de acuerdo a la entrega y aceptación del servicio, la cual será a los 90 días naturales posteriores a la notificación del fallo.

Esta etapa integra:

- Los Servicios Administrados del Centro de Datos Primario y Secundario,
- Sistemas de Monitoreo y
- Mesa de ayuda.

- **Transferencia de servicios.**

Esta etapa contempla todas las tareas necesarias para lograr la transferencia transparente y ordenada de los servicios instalados y prestados una vez que haya finalizado el instrumento jurídico por vencimiento y/o cancelación del mismo, toda vez que “LA SECRETARÍA” realizará al término del mismo un nuevo proceso de licitación similar para garantizar la continuidad de este tipo de servicio y se requerirá contar con el apoyo del Licitante Adjudicado y el Licitante ganador del nuevo proyecto.

Esta etapa deberá realizarse antes de los 60 (sesenta días) naturales posteriores del término de la vigencia del instrumento jurídico y no representará costo adicional para “LA SECRETARÍA”.

El Licitante Adjudicado deberá alinear su documentación para dicho servicio, en la parte de procesos en la implementación y operación conforme a lo definido en el MAAGTICSI. Por lo que deberá entregar el llenado de los formatos respectivos que son:

- Proceso de Administración de Proveedores, Formato APRO-F1.
- Acta de Aceptación de Entregables, Formato ADP-F2.

Lo anterior siendo enunciativo más no limitativo, por lo que “LA SECRETARÍA” en caso de requerir el llenado de algún o algunos otros formatos lo podrá solicitar al Licitante Adjudicado. “LA SECRETARÍA” indicará el día que deberán ser entregados sus formatos para su llenado y su revisión.

### **Fase 3. Cierre del servicio**

El Licitante Adjudicado deberá alinear su documentación para dicho servicio, en la parte de procesos en la implementación y operación conforme a lo definido en el MAAGTICSI. Por lo que deberá entregar el llenado de los formatos respectivos que son:

- Acta de cierre de proyecto, Formato ADP F3.
- Memoria técnica actualizada (considerando los últimos cambios aplicados a los servicios solicitados).

## **C. PLAN DE TRABAJO**

EL LICITANTE deberá de presentar en su propuesta el Plan de Trabajo que describa de forma detallada todas las actividades, duraciones y requisitos para la implementación de los componentes técnicos necesarios para la prestación del servicio conforme a lo señalado en este Anexo 1 Anexo Técnico, y deberá estar basado en los estándares de Project Management Institute (por sus siglas en inglés PMI) donde indique de manera clara y a detalle cada una de las actividades que realizará, especificando la cantidad de personal asignado y tiempo que tomara las actividades sin exceder los periodos de implementación que se indican a continuación:

FASES	Etapas	Período
<b>Fase 1 Inicio y Planificación</b>	Implementación del servicio	Máximo 90 días naturales a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo
	Habilitación de la Mesa de Ayuda	Máximo 35 días naturales a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.
<b>Fase 2 Ejecución y Control</b>	Operación del servicio	Al término de la implementación
<b>Fase 3 Cierre del Servicio</b>	Cierre del servicio	Conforme a las fechas establecidas en el instrumento jurídico.

El plan de trabajo deberá incluir como mínimo los siguientes apartados:

- Aprovisionamiento e instalación de infraestructura y equipamiento.
- Instalación del medio de transmisión (en caso de requerirse).
- Configuración de los equipos.
- Configuración de DNS externo y direccionamiento público (en caso de requerirse).
- Protocolo de pruebas del medio y desempeño de funcionalidad (en caso de requerirse).
- Integración y configuración de los servicios solicitados por "LA SECRETARÍA".
- Pruebas de funcionalidad de los servidores físicos y virtuales.
- Puesta en operación.

Así mismo, deberá de considerar incorporar los siguientes planes de trabajo:

- Plan de Acondicionamiento de los Centros de Cómputo (site Principal y Secundario)
- Plan de Migración de aplicaciones y sistemas
- Plan de consolidación y virtualización
- Plan de Habilitación de la Mesa de Ayuda.

En caso de resultar Adjudicado, este plan deberá ser presentado durante las Mesas de Trabajo en las instalaciones de "LA SECRETARÍA", a todo el personal que participará en la prestación del servicio por parte del Licitante Adjudicado, así como de "LA SECRETARÍA", dentro de los primeros tres días hábiles posteriores a la notificación del fallo, para lo cual se deberá poner en contacto con el Administrador del Instrumento Jurídico de "LA SECRETARÍA" para coordinar la misma y será entregado a los Administrador del Instrumento Jurídico de la "LA SECRETARÍA" a los 5 días naturales posteriores al fallo.

#### **D. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA**

El Licitante deberá contar con el personal suficiente que cuente con la experiencia, conocimientos profesionales y dominio de las herramientas relacionadas para prestar el servicio descrito en este Anexo 1 Anexo Técnico, debiendo de entregar la información que permita validar la descripción clara del organigrama propuesto por el Licitante, en la que se incluya el nivel, nombre, rol y

responsabilidades de todos los recursos humanos designados para la prestación del servicio descrito en este Anexo 1 Anexo Técnico.

El licitante deberá de incorporar manifestación por escrito en la que se demuestre que todo el personal relacionado en la estructura organizacional se encuentra contratado bajo algún esquema de pago con el licitante, acompañado de la documentación que le compruebe, tal como Constancia afiliación o alta del IMSS o contrato del personal propuesto por el licitante que acredite su relación laboral con una antigüedad de al menos 6 meses.

### III. PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

Se requiere una persona física o moral con experiencia mínima de al menos 1 año y máximo de 5 años en servicios similares o de la misma naturaleza a los descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico para el sector público o privado, que tenga infraestructura técnica y de personal, con capacidad de prestar los recursos técnicos y humanos de manera inmediata una vez que sea emitido la adjudicación.

Los Licitantes deberán contar con el recurso humano que cuente con los siguientes perfiles:

Nombre del Perfil	Grado académico	Experiencia y Actividades
<b>Un (1) Administrador de Proyecto</b>	<p><b>Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería, Titulado en las áreas de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computación.</li> <li>• Comunicaciones y Electrónica,</li> <li>• Informática.</li> <li>• Ciencias de la computación.</li> <li>• Tecnologías de la Información.</li> <li>• o carrera afin.</li> </ul> <p><b>Para lo cual deberá presentar copia simple de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación oficial vigente que cuente con firma del recurso humano.</li> <li>• Constancia de estudios concluidos.</li> </ul> <p><b>Certificaciones Requeridas.</b> Presentar copia de las certificaciones vigentes en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado como Project Management Professional (PMP)® en Dirección de Proyectos, mismo que deberá</li> </ul>	<p>Experiencia 3 a 5 años (Demostrables mediante currículum preferentemente firmado de forma autógrafa en cada una de sus hojas, cuya firma deberá de coincidir con la identificación oficial vigente) en la que demuestre la participación en proyectos o contratos de de servicios iguales o similares a los descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico.</p> <p><b>RESPONSABILIDADES:</b></p> <p>El administrador de proyectos del proveedor y/o quien este designe, deberá atender los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será el responsable de administrar las actividades del proyecto que se requieran (desde la fase de inicio hasta el término del instrumento Jurídico). Convocar, en acuerdo con el o los representantes de la DGTI (de "LA SECRETARÍA"), las sesiones de trabajo semanales o las que se acuerden para el seguimiento del proyecto.</li> <li>- Presentar el programa de trabajo que no deberá de exceder de los días descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico.</li> <li>- Llevar las minutas de acuerdos conjuntamente.</li> </ul>

	<p>estar vigente al momento de presentar su propuesta y tener una antigüedad mínima de 3 años.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado en ITIL Versión 3 o superior.</li> </ul> <p>Nota: los recursos humanos propuestos deberán tener al menos una de las certificaciones requeridas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar la agenda de trabajo.</li> <li>- Leer y revisar que los acuerdos establecidos se lleven a cabo.</li> <li>- Recolectar las firmas de actividades o entregables, y con la frecuencia que se describa en la declaración de trabajo correspondiente.</li> <li>- Entregar, al término de la implementación, el soporte documental del trabajo que se llevó a cabo</li> <li>- Formalizar la entrega de la información correspondiente a los entregables del proyecto durante toda la vigencia del instrumento jurídico.</li> <li>- Así como todas aquellas que sean necesarias.</li> </ul>
<p><b>1 (un) Coordinador de Ingeniería</b></p>	<p><b>Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería, Titulado en las áreas de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computación.</li> <li>• Comunicaciones y Electrónica,</li> <li>• Informática.</li> <li>• Ciencias de la computación.</li> <li>• Tecnologías de la Información.</li> <li>• o carrera afín</li> </ul> <p><b>Para lo cual deberá presentar copia de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación oficial vigente que cuente con firma del recurso humano.</li> <li>• Constancia de estudios concluidos</li> </ul> <p><b>Certificaciones Requeridas.</b></p> <p>Presentar copia de las certificaciones vigentes en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ITIL intermedio (OSA) o Certificación Experto. Certificado en Versión 3 o superior.</li> </ul>	<p>Experiencia 3 a 5 años (Demostrables mediante currículo preferentemente firmado de forma autógrafa en cada una de sus hojas, cuya firma deberá de coincidir con la identificación oficial vigente) en servicios iguales o similares a los descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico.</p> <p><b>RESPONSABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisará los trabajos realizados durante el periodo de implementación verificando que se cumplan los tiempos establecidos en el plan de trabajo y los niveles de servicio.</li> <li>- Coordinará los recursos humanos para implementación del proyecto.</li> <li>- Formalizar la entrega de la información correspondiente a los entregables del proyecto durante toda la vigencia del instrumento jurídico.</li> <li>- Deberá reunirse con el Administrador del Instrumento Jurídico para la entrega de los entregable y reportes solicitados, así como discutir las situaciones o problemas que se deriven</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación IT Service Management ISO/IEC 20000.</li> </ul> <p>Nota: los recursos humanos propuestos deberán tener al menos una de las certificaciones requeridas.</p>	<p>de la prestación del servicio y acordar las medidas correctivas que cada caso que lo amerite</p>
<p><b>Dos (2) Recursos Humanos para Mesa de Ayuda</b></p>	<p><b>Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería, Titulado en las áreas de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computación.</li> <li>• Comunicaciones y Electrónica,</li> <li>• Informática.</li> <li>• Ciencias de la computación.</li> <li>• Tecnologías de la Información.</li> <li>• o carrera afín</li> </ul> <p><b>Para lo cual deberá presentar copia de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación oficial vigente que cuente con firma de los recursos humanos.</li> <li>• Constancia de estudios concluidos</li> </ul> <p><b>Certificaciones o Diplomas Requeridos.</b></p> <p>Deberá de presentar certificados o diplomas relacionados a la herramienta de gestión utilizada en la mesa de ayuda propuesta.</p>	<p>Experiencia 3 a 5 años (Demostrables mediante currículum preferentemente firmado de forma autógrafa en cada una de sus hojas, cuya firma deberá de coincidir con la identificación oficial vigente) en servicios iguales o similares a los descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico.</p> <p>Actividades a desempeñar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar un único punto de contacto a través de los canales de comunicación definidos, con el compromiso de atender y/o transferir al grupo que corresponda, la Solicitud de Servicio o Soporte solicitado.</li> <li>En cada reporte de usuario realizará la evaluación inicial, intento de solución o escalamiento, con base en los niveles de servicio acordados y apoyándose en las bases de datos de conocimiento.</li> <li>Registrar el 100% de las llamadas, correo electrónico y las peticiones vía web, clasificándolas en solicitudes de servicio, incidentes, cambios y/o problemas en materia de tecnologías de información.</li> <li>Durante la creación del reporte en la herramienta de Mesa de Ayuda, el agente validará, que el evento reportado por el usuario, cuente con toda la información necesaria para el entendimiento de la petición y será el responsable de generar el reporte correspondiente en la herramienta, de acuerdo con la definición proporcionada por el responsable del servicio.</li> <li>Los agentes deberán contar con experiencia acreditable en las herramientas propuestas para la prestación de los servicios descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico.</li> <li>En caso necesario, escalar los incidentes que estén fuera de su alcance de</li> </ol>

		resolución al grupo de ingenieros de soporte del siguiente nivel.
<b>Cinco (5) Ingenieros Certificados en Tecnología Virtualización</b>	<p><b>Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería, Titulado o Pasante en las áreas de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computación.</li> <li>• Comunicaciones y Electrónica,</li> <li>• Informática.</li> <li>• Ciencias de la computación.</li> <li>• Tecnologías de la Información.</li> <li>• o carrera afín.</li> </ul> <p><b>Para lo cual deberá presentar copia de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación oficial vigente que cuente con firma de los recursos humanos.</li> <li>• Constancia de estudios concluidos</li> </ul> <p><b>Certificaciones Requeridas.</b></p> <p>Presentar copia del certificado o diploma de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MCP (Microsoft Certified Professional)</li> <li>• MCSA (Microsoft Certified Solutions Associate)</li> <li>• VMware o HyperV (tecnología para la virtualización de servidores)</li> </ul> <p>Nota: los recursos humanos propuestos deberán tener al menos una de las certificaciones requeridas.</p>	Experiencia 3 a 5 años (Demostrables mediante currículum preferentemente firmado de forma autógrafa en cada una de sus hojas, cuya firma deberá coincidir con la identificación oficial vigente) en la que demuestre la participación en proyectos o contratos de de servicios iguales o similares a los descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico, así como, al menos 3 años de experiencia en la implementación de la tecnología utilizada para la virtualización de servidores.
<b>Cuatro (4) Ingenieros Certificados en Herramientas de Monitoreo.</b>	<p><b>Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería, Titulado en las áreas de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computación.</li> <li>• Comunicaciones y Electrónica,</li> <li>• Informática.</li> <li>• Ciencias de la computación.</li> <li>• Tecnologías de la Información.</li> </ul>	Experiencia 3 a 5 años (Demostrables mediante currículum firmado de forma autógrafa, cuya firma deberá coincidir con la identificación oficial vigente) en la que demuestre la participación en proyectos o contratos de servicios iguales o similares a los descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o carrera afin.</li> </ul> <p><b>Para lo cual deberá presentar copia de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación oficial vigente que cuente con firma de los recursos humanos</li> <li>Constancia de estudios concluidos</li> </ul> <p><b>Certificaciones o Diplomas Requeridos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar copia de la certificación vigente en la herramienta de monitoreo propuesta.</li> </ul>	
--	---	--

#### IV. ENTREGABLES

Como parte de la prestación del servicio, el Licitante Adjudicado deberá proporcionar los siguientes entregables:

##### ENTREGABLES AL INICIO DEL SERVICIO

A continuación, se puntualizan los entregables al inicio del instrumento jurídico del servicio, que deberán ser tomados en cuenta por el Licitante Adjudicado:

No.	Etapas	Entregables
1	Fase de Inicio	Plan de trabajo detallado de conformidad con lo establecido en el numeral C. PLAN DE TRABAJO, del apartado II. Descripción de los Servicios.
2		Formato del MAAGTICSI ADP-F1. Acta de Constitución del Proyecto.
3		Habilitación de la Mesa de Ayuda
4		Matriz de escalación de los servicios requeridos para ser turnados a su mesa.
5	Implementación	Acta de Entrega-Recepción de la Implementación y puesta en servicio de la totalidad del "Servicio de Aprovisionamiento de Infraestructura de Centro de Datos para la Secretaría de Economía"
6	Al término de la implementación	Formato del MAAGTICSI ADP-F2, Acta de Aceptación de Entregables.
7		Memoria técnica que considere la implementación de todos los componentes del Servicio de LA SECRETARIA.

No.	Etapas	Entregables
8	Fase de Ejecución (operación)	Listas de asistencia y una carta o documento que compruebe que se efectuó la transferencia de conocimiento para las actividades de administración de la solución propuesta  Nota: En caso de requerirse y con la finalidad de asegurar la continuidad de los servicios, el Licitante Adjudicado podrá proponer un esquema de conectividad al Centro de Datos durante el periodo de entrega del enlace dedicado entre "LA SECRETARIA" y el Centro de Datos propuesto.
9	Cierre	Formato del MAAGTICSI ADP F3. Acta de cierre de proyecto.

### DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Licitante Adjudicado deberá entregar un conjunto de documentos, de manera mensual y durante la vigencia del instrumento jurídico. A continuación, se puntualizan los entregables mínimos:

#### 1) Entregables periódicos

No.	Etapas	Entregable
1	Fase de Ejecución (operación)	Reporte de las actividades que se hayan realizado derivado de este servicio, conteniendo al menos: el origen y destino de los bienes, número de serie de los bienes, responsables y tiempo de ejecución de la acción.
2		Reportes mensuales para validar que se cumplen con los niveles de servicio para los servicios solicitados
3		Reporte de solicitudes e incidentes mensuales Datos y gráficos resultados del análisis de tendencia de uso de mesa de Ayuda por causa de solicitudes, incidentes y problemas, así como las acciones emprendidas o recomendadas.
4		Reporte del estado de problemas y/o incidentes activos, que consideren: acciones propuestas y ejecutadas, así como fechas de solución.
5		Reporte de control de cambios (altas, bajas y cambios)
6		Reporte de Incidentes firmados por un el Coordinador de Ingenieria en Sitio y el Administrador de Proyecto describiendo Eventos de Seguridad que impacten la operación de "LA SECRETARÍA" (en caso de presentarse el incidente).
7		Reporte de inventario de la infraestructura actual, el cual contendrá: total de máquinas virtuales a detalle, licenciamiento, direccionamiento, IP pública, tipo de virtualización, almacenamiento, respaldo, entre otros campos más que pueda solicitar "LA SECRETARÍA"

No.	Etapas	Entregable
8		Reporte de operación del IMPI de los servicios: a) Servicio de Energía interrumpible UPS, b) Servicio de Control de temperatura del Centro de Datos.
9		Formato APRO-F1. Proceso de Administración de Proveedores.
10		Formato ADP-F2. Acta de Aceptación de Entregables.

### AL VENCIMIENTO Y/O CANCELACIÓN DEL SERVICIO

A continuación, se puntualizan los entregables al vencimiento y/o cancelación del instrumento jurídico del servicio, que deberán ser tomados en cuenta por el Licitante:

	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Plan de Transferencia (incluyendo Memoria Técnica) para lograr la transferencia de los servicios, toda vez que "LA SECRETARÍA" realizará un proceso de contratación similar para garantizar la continuidad de los servicios.	A más tardar 60 días hábiles antes del vencimiento del servicio, para su aprobación del Administrador del Instrumento Jurídico.

## V. LUGAR, FECHA Y CONDICIONES DE ENTREGA

### LUGAR DE ENTREGA

El Licitante Adjudicado deberá realizar las actividades de transporte, instalación y puesta en operación de los servidores y las máquinas virtuales entre el Centro de Datos del Proveedor que actualmente presta el servicio y el Centro de Datos propuesto, a partir del inicio de la vigencia de la contratación. "LA SECRETARÍA" validará la correcta recepción de los servidores físicos y virtuales del requerimiento inicial para su puesta en producción, así como su almacenamiento y características de servicio asociadas.

El Licitante Adjudicado deberá encargarse de asegurar la continuidad del servicio durante el periodo de transición en el cual realice la transferencia del servicio y su operación del Proveedor que actualmente presta el servicio al Centro de Datos propuesto. Si por alguna razón el servicio no inicia en la fecha indicada, el Licitante deberá pagar por su cuenta y correr con los gastos del servicio que esté operando con el anterior Proveedor que actualmente presta el servicio hasta que se preste el nuevo servicio contratado, ya que el servicio no puede ser interrumpido.

El lugar de entrega del equipamiento para los servicios deberá ser en:

### SITE PRINCIPAL

SERVICIO	LUGAR DE ENTREGA
Procesamiento mediante servidores físicos	Arenal 550, Col. Santa María Tepepan, Demarcación Territorial Xochimilco, C.P. 16020, Ciudad de México.
Procesamiento mediante servidores virtuales	
Almacenamiento de datos mediante SAN	
Respaldo de la información	
Enlace Internet (adicional)	
DNS Externo y direccionamiento público (adicional)	

### SITE SECUNDARIO

SERVICIO	LUGAR DE ENTREGA
Procesamiento mediante servidores físicos	Edificio Picacho de la Secretaría ubicado en Blvd. Adolfo López mateos 3025, Piso 2 Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10400
Procesamiento mediante servidores virtuales	
Almacenamiento de datos mediante SAN	
Respaldo de la información	
Enlace Internet (adicional)	
DNS Externo y direccionamiento público (adicional)	

Para la parte de los entregables deberán ser en los siguientes domicilios:

Nombre	Domicilio de Entrega
Secretaría de Economía	Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, Piso 9, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, Código Postal 10400, Ciudad de México
FIFOMI	Av. Puente de Tecamachalco #26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México
IMPI	Periférico Sur No. 3106, 7° Piso, Col. Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C. P. 01900, Ciudad de México

### FECHAS DE ENTREGA

Los entregables correspondientes de los servicios señalado en este Anexo 1 Anexo Técnico, se realizará como sigue:

**1) Entregables por única vez**

No.	Entregable	Condiciones de Entrega	Periodo de Entrega
1	Plan de trabajo detallado de conformidad con lo establecido en el numeral C. PLAN DE TRABAJO, del apartado II. Descripción de los Servicios.	Impresos y firmados por el Coordinador de Ingeniería en Sitio y el Administrador de Proyecto.  Plan de trabajo (En formato Project, PDF y/o Excel), físico y electrónico en formato físico y electrónico.	A más tardar dentro de los primeros 5 días naturales posteriores a la notificación del fallo.
2	Formato del MAAGTICSI ADP-F1. Acta de Constitución del Proyecto.	Impresos y firmados por el Coordinador de Ingeniería en Sitio y el Administrador de Proyecto.	A más tardar dentro de los primeros 5 días naturales posteriores a la notificación del fallo.
3	Habilitación de la Mesa de Ayuda		A más tardar dentro de los primeros 35 días naturales posteriores a la notificación del fallo.
4	Matriz de escalación de los servicios requeridos para ser turnados a su mesa.	En formato Word, PDF y/o Excel (físico y electrónico)	A más tardar dentro de los primeros 35 días naturales posteriores a la notificación del fallo.
5	Acta de Entrega-Recepción de la Implementación y puesta en servicio de la totalidad del "Servicio de Aprovechamiento de Infraestructura de Centro de Datos para la Secretaría de Economía"		A más tardar dentro de los primeros 5 días naturales posteriores a la conclusión de la implementación de los servicios (Fase 1).
6	Formato del MAAGTICSI ADP-F2. Acta de Aceptación de Entregables.		A más tardar dentro de los primeros 5 días naturales posteriores a la conclusión de la implementación de los servicios (Fase 1).
7	Memoria técnica que considere la implementación de todos los componentes del Servicio de La SECRETARIA.		20 días naturales a partir de la puesta en operación de los servidores físicos y virtuales
8	Listas de asistencia y una carta o documento que compruebe que se efectuó la transferencia de conocimiento para las actividades de administración de la solución propuesta.  Nota: En caso de requerirse y con la finalidad de asegurar la continuidad de		No mayor a 45 días naturales al término del vencimiento y/o cancelación del contrato

No.	Entregable	Condiciones de Entrega	Periodo de Entrega
	los servicios, el Licitante Adjudicado podrá proponer un esquema de conectividad al Centro de Datos durante el periodo de entrega del enlace dedicado entre "LA SECRETARIA" y el Centro de Datos propuesto.		
9	Formato del MAAGTICSI ADP F3. Acta de cierre de proyecto.		5 días hábiles antes de concluir el servicio.

## 2) Entregables periódicos

No.	Entregable	Condiciones de Entrega	Fecha de entrega
1	Reporte de las actividades que se hayan realizado derivado de este servicio, conteniendo al menos: el origen y destino de los bienes, número de serie de los bienes, responsables y tiempo de ejecución de la acción.		
2	Reportes mensuales para validar que se cumplen con los niveles de servicio para los servicios solicitados		
3	Reporte de solicitudes e incidentes mensuales Datos y gráficos resultados del análisis de tendencia de uso de mesa de Ayuda por causa de solicitudes, incidentes y problemas, así como las acciones emprendidas o recomendadas.		
4	Reporte del estado de problemas y/o incidentes activos, que consideren: acciones propuestas y ejecutadas, así como fechas de solución.	Impresos y firmados por el Coordinador de Ingeniería en Sitio y el Administrador de Proyecto.  En formato Word, PDF y/o Excel (físico y electrónico)	Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a mes vencido
5	Reporte de control de cambios (altas, bajas y cambios)		
6	Reporte de Incidentes firmados por un el Coordinador de Ingeniería en Sitio y el Administrador de Proyecto describiendo Eventos de Seguridad que impacten la operación de "LA SECRETARÍA" (en caso de presentarse el incidente).		
7	Reporte de inventario de la infraestructura actual, el cual contendrá: total de máquinas virtuales a detalle, licenciamiento, direccionamiento, IP pública, tipo de virtualización, almacenamiento, respaldo, entre otros campos más que pueda solicitar "LA SECRETARÍA"		
8	Reporte de operación del IMPI de los servicios: a) Servicio de Energía interrumpible UPS, b) Servicio de Control de temperatura del Centro de Datos.		
9	Formato APRO-F1. Proceso de Administración de Proveedores.		

10	Formato ADP-F2. Acta de Aceptación de Entregables.		
----	--	--	--

## VI. ADMINISTRADORES DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS

La administración del servicio será responsabilidad de los servidores públicos siguientes, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio:

### Para la Secretaría de Economía:

Nombre y cargo	Teléfono, correo de contacto y domicilio
<b>Mtra. Anell Griselda Zamorategui Hernández</b> Directora de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones	(55) 56299500 ext.27440, <a href="mailto:anell.zamorategui@economia.gob.mx">anell.zamorategui@economia.gob.mx</a> Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, piso 9, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, Código Postal 10400, Ciudad de México.

### Para Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI)

Nombre y cargo	Teléfono, correo de contacto y domicilio
<b>Act. Gustavo Lázaro de la Colina Flores</b> Gerente de Informática	(55) 5249-9500 <a href="mailto:gdelacolina@fifomi.gob.mx">gdelacolina@fifomi.gob.mx</a> Puente de Tecamachalco 26, Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Cd de México

### Para el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI)

Nombre y cargo	Teléfono, correo de contacto y domicilio
<b>J. Guadalupe Hernández Guzmán</b> Subdirector Divisional de Soporte a Sistemas.	5553340702, <a href="mailto:jguadalupe.hernandez@impi.gob.mx">jguadalupe.hernandez@impi.gob.mx</a> Arenal 550, piso 3, Colonia Pueblo Santa María Tepepan, Demarcación Territorial Xochimilco, Código Postal 16020, Ciudad de México.

## APÉNDICE 1

### Volumetría Total solicitada por LA SECRETARÍA

#### SITE PRINCIPAL IMPI

No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad Mínima Estimada	Cantidad Máxima Estimada
1	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Principal	1	1
2	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Secundario	-	-
3	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A	-	-
4	Servidor físico tipo A para virtualización	1	2
5	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	16	30
6	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	-	4
7	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	-	3
8	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores , 128 GB RAM y HBA dual port	1	2
9	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores Y 16 GB RAM	4	10
10	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 8 cores, 128GB RAM y HBA dual port	6	12
11	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 16 cores, 128GB RAM y HBA dual port	3	6
12	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo B	2	11
13	Servidores físicos Tipo C para virtualización	10	13
14	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	64	108
15	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	6	44
16	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	40	72
17	Licenciamiento de Oracle Tuning Pack for Oracle Database	-	12
18	Servicio de DNS externo	4	4
19	Renta mensual de Almacenamiento Premium de datos mediante SAN por GB.	35,000	63,096
20	Renta mensual de Almacenamiento Estándar de datos mediante SAN por GB.	136,000	456,500
21	Renta mensual de gigabytes (GB) de datos almacenados mediante almacenamiento en respaldos.	260,000	606,500
22	Servicio de publicación hacia Internet (IP Homologada Fija)	56	134
23	Servicio de enlace dedicado	-	1
24	Servicio de nodo de red MPLS	-	1
25	Cliente de VPN IP-Sec	-	10

## APÉNDICE 1

### Volumetría Total solicitada por LA SECRETARÍA

#### SITE SECUNDARIO PICACHO (SE)

No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad Mínima Estimada	Cantidad Máxima Estimada
1	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Principal	-	-
2	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Secundario	1	1
3	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A	-	4
4	Servidor físico tipo A para virtualización	2	3
5	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	25	60
6	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	-	5
7	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	1	3
8	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores , 128 GB RAM y HBA dual port	-	-
9	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores Y 16 GB RAM	-	-
10	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 8 cores, 128GB RAM y HBA dual port	-	-
11	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 16 cores, 128GB RAM y HBA dual port	-	-
12	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo B	5	12
13	Servidores físicos Tipo C para virtualización	7	16
14	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	120	171
15	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	170	245
16	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	1	2
17	Licenciamiento de Oracle Tuning Pack for Oracle Database	4	12
18	Servicio de DNS externo	2	2
19	Renta mensual de Almacenamiento Premium de datos mediante SAN por GB.	-	123,096
20	Renta mensual de Almacenamiento Estándar de datos mediante SAN por GB.	87,500	365,000
21	Renta mensual de gigabytes (GB) de datos almacenados mediante almacenamiento en respaldos.	498,000	1,515,000
22	Servicio de publicación hacia Internet (IP Homologada Fija)	28	120
23	Servicio de enlace dedicado	-	1
24	Servicio de nodo de red MPLS	-	1
25	Cliente de VPN IP-Sec	-	20

**APÉNDICE 2**  
**VOLUMETRÍAS POR CADA ENTIDAD DEL SECTOR**  
*(esta volumetría está incluida en la tabla anterior del numeral XV)*

**I) PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA**

**a) SITE PRINCIPAL PARA LA SE: PICACHO**

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>Cantidad Mínima Estimada</b>	<b>Cantidad Máxima Estimada</b>
1	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Principal	-	-
2	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Secundario	<b>1</b>	<b>1</b>
3	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A	-	<b>4</b>
4	Servidor físico tipo A para virtualización	-	-
5	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Windows.		
6	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).		
7	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).		
8	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores , 128 GB RAM y HBA dual port		
9	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores Y 16 GB RAM		
10	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 8 cores, 128GB RAM y HBA dual port		
11	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 16 cores, 128GB RAM y HBA dual port		
12	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo B	<b>5</b>	<b>12</b>
13	Servidores físicos Tipo C para virtualización	<b>7</b>	<b>16</b>
14	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	<b>120</b>	<b>171</b>
15	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	<b>170</b>	<b>245</b>
16	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	<b>1</b>	<b>2</b>
17	Licenciamiento de Oracle Tuning Pack for Oracle Database	<b>4</b>	<b>12</b>
18	Servicio de DNS externo	<b>0</b>	<b>1</b>
19	Renta mensual de Almacenamiento Premium de datos mediante SAN por GB.	-	<b>120,000</b>
20	Renta mensual de Almacenamiento Estándar de datos mediante SAN por GB.	<b>80,000</b>	<b>350,000</b>
21	Renta mensual de gigabytes (GB) de datos almacenados mediante almacenamiento en respaldos.	<b>498,000</b>	<b>1,500,000</b>
22	Servicio de publicación hacia Internet (IP Homologada Fija)	<b>20</b>	<b>100</b>
23	Servicio de enlace dedicado	-	<b>1</b>
24	Servicio de nodo de red MPLS	-	<b>1</b>

No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad Mínima Estimada	Cantidad Máxima Estimada
25	Cliente de VPN IP-Sec	-	20

- LA SE actualmente tiene 348 máquinas virtuales instaladas en 12 hypervisores VMware con 2 procesadores de 24 cores y 1 TB en RAM con los siguientes sistemas operativos para cada máquina virtual:

## SISTEMAS OPERATIVOS

SISTEMA OPERATIVO	SE	
	FISICOS	VIRTUALES
Debian Linux 7 (64-bit) Eng		1
Red Hat Enterprise Linux 5 (64-bit) Eng		7
Red Hat Enterprise Linux 6 (32-bit) Eng		1
Red Hat Enterprise Linux 6 (64-bit) Eng	4	53
Red Hat Enterprise Linux 6.5 (64-bit) Eng		39
Red Hat Enterprise Linux 6.6 (32-bit) Eng		1
Red Hat Enterprise Linux 6.6 (64-bit) Eng		32
Red Hat Enterprise Linux 6.7 (64-bit) Eng		9
Red Hat Enterprise Linux 7 (64-bit) Eng		37
Red Hat Enterprise Linux 7.2 (64-bit) Eng		11
Red Hat Enterprise Linux 7.3 (64-bit) Eng		11
Red Hat Enterprise Linux 7.6 (64-bit) Eng		2
Red Hat Enterprise Linux 7.7 (64-bit) Eng		1
Ubuntu Linux (64-bit) Eng		0
Windows Server 2000 (32-bit) Eng		3
Windows Server 2000 (32-bit) Esp		3
Windows Server 2003 Enterprise (32-bit) Eng		10
Windows Server 2003 R2 Enterprise (32-bit) Esp		4
Windows Server 2003 R2 Enterprise (64-bit) Eng		2
Windows Server 2003 R2 Standard (32-bit) Esp		1
Windows Server 2003 Standard (32-bit) Eng		3
Windows Server 2003 Standard (32-bit) Esp		4
Windows Server 2008 Enterprise (64-bit) Eng		0
Windows Server 2008 Enterprise (64-bit) Esp		1
Windows Server 2008 R2 Enterprise (64-bit) Eng		18
Windows Server 2008 R2 Enterprise (64-bit) Esp		28
Windows Server 2008 R2 Standard (64-bit) Eng		0
Windows Server 2008 R2 Standard (64-bit) Esp		0
Windows Server 2008 Standard (32-bit) Esp		2
Windows Server 2008 Standard (64-bit) Eng		0
Windows Server 2012 R2 Standard (64-bit) Eng	4	20
Windows Server 2012 R2 Standard (64-bit) Esp		23
Windows Server 2012 Standard (64-bit) Eng		17
Windows Server 2016 Estandar Eng		2
Windows Server 2016 Estandar Esp		1
Windows Web Server 2008 (32-bit) Eng		1
	<b>8</b>	<b>348</b>

- La SE requiere del licenciamiento de los equipos virtualizadores, y del licenciamiento para los sistemas operativos señalados en la tabla anterior, durante la vigencia del contrato, el cual

deberá ser proporcionado por el Licitante Adjudicado para su centro de datos primario y secundario.

- El licenciamiento Oracle y SAP serán proporcionados por LA SE.
- La SE cuenta actualmente con 8 servidores físicos de los cuales: 4 son servidores de bases de datos Oracle y 4 servidores de correo electrónico Microsoft Exchange de los cuales la SE cuenta con el licenciamiento.

#### SITE SECUNDARIO PARA LA SE: IMPI

No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad Mínima Estimada	Cantidad Máxima Estimada
1	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Principal	-	-
2	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Secundario	-	-
3	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A	-	-
4	Servidor físico tipo A para virtualización	-	-
5	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	-	-
6	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	-	-
7	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	-	-
8	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores , 128 GB RAM y HBA dual port	-	-
9	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores Y 16 GB RAM	-	-
10	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 8 cores, 128GB RAM y HBA dual port	-	-
11	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 16 cores, 128GB RAM y HBA dual port	-	-
12	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo B	<b>2</b>	<b>8</b>
13	Servidores físicos Tipo C para virtualización	<b>2</b>	<b>3</b>
14	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	<b>6</b>	<b>8</b>
15	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	<b>6</b>	<b>9</b>
16	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	<b>1</b>	<b>2</b>
17	Licenciamiento de Oracle Tuning Pack for Oracle Database	-	-
18	Servicio de DNS externo	<b>1</b>	<b>1</b>
19	Renta mensual de Almacenamiento Premium de datos mediante SAN por GB.	-	-
20	Renta mensual de Almacenamiento Estándar de datos mediante SAN por GB.	<b>100,000</b>	<b>200,000</b>
21	Renta mensual de gigabytes (GB) de datos almacenados mediante almacenamiento en respaldos.	-	-
22	Servicio de publicación hacia Internet (IP Homologada Fija)	<b>10</b>	<b>30</b>
23	Servicio de enlace dedicado	-	<b>1</b>
24	Servicio de nodo de red MPLS	-	<b>1</b>
25	Cliente de VPN IP-Sec	-	<b>10</b>

## SISTEMAS OPERATIVOS

SISTEMAS OPERATIVOS	TOTAL	
	FISICOS	VIRTUALES
Debian Linux 7 (64-bit) Eng		
Red Hat Enterprise Linux 5 (64-bit) Eng		1
Red Hat Enterprise Linux 6 (32-bit) Eng		
Red Hat Enterprise Linux 6 (64-bit) Eng		3
Red Hat Enterprise Linux 6.5 (64-bit) Eng		2
Red Hat Enterprise Linux 6.6 (32-bit) Eng		
Red Hat Enterprise Linux 6.6 (64-bit) Eng		
Red Hat Enterprise Linux 6.7 (64-bit) Eng		
Red Hat Enterprise Linux 7 (64-bit) Eng	1	1
Red Hat Enterprise Linux 7.2 (64-bit) Eng		
Red Hat Enterprise Linux 7.3 (64-bit) Eng		1
Red Hat Enterprise Linux 7.7 (64-bit) Eng		
Windows Server 2008 Enterprise (64-bit) Eng		
Windows Server 2008 Enterprise (64-bit) Esp		
Windows Server 2008 R2 Enterprise (64-bit) Eng		2
Windows Server 2008 R2 Enterprise (64-bit) Esp		
Windows Server 2008 Standard (64-bit) Eng		
Windows Server 2012 R2 Standard (64-bit) Eng	4	
Windows Server 2012 R2 Standard (64-bit) Esp		1
Windows Server 2012 Standard (64-bit) Eng		4
Windows Server 2016 Estandar Esp		
Windows Web Server 2008 (32-bit) Eng		
Centos 6		1
<b>TOTAL:</b>	<b>5</b>	<b>16</b>

**PARA EL IMPI:**

*(esta volumetría está incluida en la tabla anterior del numeral XV)*

**SITE PRINCIPAL: IMPI**

No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad Mínima Estimada	Cantidad Máxima Estimada
1	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Principal	1	1
2	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Secundario	-	-
3	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A	-	-
4	Servidor físico tipo A para virtualización	-	-
5	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	-	-
6	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	-	-
7	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	-	-
8	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores , 128 GB RAM y HBA dual port	1	2
9	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores Y 16 GB RAM	4	10
10	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 8 cores, 128GB RAM y HBA dual port	6	12
11	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 16 cores, 128GB RAM y HBA dual port	3	6
12	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo B	-	3
13	Servidores físicos Tipo C para virtualización	8	10
14	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	58	100
15	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	-	35
16	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	39	70
17	Licenciamiento de Oracle Tuning Pack for Oracle Database	-	12
18	Servicio de DNS externo	2	2
19	Renta mensual de Almacenamiento Premium de datos mediante SAN por GB.	35,000	60,000
20	Renta mensual de Almacenamiento Estándar de datos mediante SAN por GB.	130,000	250,000
21	Renta mensual de gigabytes (GB) de datos almacenados mediante almacenamiento en respaldos.	260,000	600,000
22	Servicio de publicación hacia Internet (IP Homologada Fija)	40	94
23	Servicio de enlace dedicado	-	-
24	Servicio de nodo de red MPLS	-	-
25	Cliente de VPN IP-Sec	-	-

“NOTA: El Instituto (IMPI) proveerá el licenciamiento de Microsoft, SAP, así como el licenciamiento de Oracle.

EL IMPI, requiere 7 suscripciones para Sistema operativo Red Hat Enterprise Linux durante la vigencia del contrato que deberá ser proporcionado por el Licitante Adjudicado.

2 de los servidores (destinados para Directorio Activo) indicados en la fila 9 de la tabla deberán ser entregados, instalados y configurados en el site del IMPI ubicado en Periférico Sur 3106 Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Álvaro Obregón C.P. 01900 Ciudad de México.

El IMPI cuenta actualmente con los siguientes servidores físicos:

- 4 Servidores de bases de datos Oracle (Oracle Enterprise edición 11.2.0.3);
- 1 Servidor para Oracle Web Center Content;
- 3 Servidores de Directorio Activo;
- 3 Servidores para Correo Electrónico;
- 2 Servidores para el aplicativo GRP-SAP, estos servidores de aplicativos SAP deberán ser migrados de físico a virtual durante el proceso de migración."

**PARA EL FIFOMI:**

*(esta volumetría está incluida en la tabla anterior del numeral XV)*

**SITE PRINCIPAL: PICACHO (SE)**

No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad Mínima Estimada	Cantidad Máxima Estimada
1	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Principal	-	-
2	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Secundario	-	-
3	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A	-	-
4	Servidor físico tipo A para virtualización	<b>2</b>	<b>3</b>
5	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	<b>25</b>	<b>60</b>
6	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	-	<b>5</b>
7	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	<b>1</b>	<b>3</b>
8	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores , 128 GB RAM y HBA dual port	-	-
9	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores Y 16 GB RAM	-	-
10	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 8 cores, 128GB RAM y HBA dual port	-	-
11	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 16 cores, 128GB RAM y HBA dual port	-	-
12	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo B	-	-
13	Servidores físicos Tipo C para virtualización	-	-
14	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	-	-
15	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	-	-
16	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	-	-
17	Licenciamiento de Oracle Tuning Pack for Oracle Database	-	-
18	Servicio de DNS externo	<b>1</b>	<b>1</b>

No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad Mínima Estimada	Cantidad Máxima Estimada
19	Renta mensual de Almacenamiento Premium de datos mediante SAN por GB.	-	3,096
20	Renta mensual de Almacenamiento Estándar de datos mediante SAN por GB.	7,500	15,000
21	Renta mensual de gigabytes (GB) de datos almacenados mediante almacenamiento en respaldos.	-	15,000
22	Servicio de publicación hacia Internet (IP Homologada Fija)	8	20
23	Servicio de enlace dedicado	-	-
24	Servicio de nodo de red MPLS	-	-
25	Cliente de VPN IP-Sec	-	-

### SISTEMAS OPERATIVOS ACTUALES

SISTEMA OPERATIVO	FIFOMI virtuales
Ubuntu Linux (64-bit) Eng	1
Windows Server 2008 Enterprise (64-bit) Eng	1
Windows Server 2008 Enterprise (64-bit) Esp	
Windows Server 2008 R2 Enterprise (64-bit) Eng	2
Windows Server 2008 R2 Enterprise (64-bit) Esp	
Windows Server 2008 R2 Standard (64-bit) Eng	15
Windows Server 2008 R2 Standard (64-bit) Esp	1
Windows Server 2008 Standard (32-bit) Esp	
Windows Server 2008 Standard (64-bit) Eng	1
Windows Server 2012 R2 Standard (64-bit) Eng	4
Windows Server 2012 R2 Standard (64-bit) Esp	
Windows Server 2012 Standard (64-bit) Eng	1
	<b>26</b>

Para los aplicativos y bases de datos se cuenta con sus licencias en los equipos virtualizados para el FIFOMI se cuenta con todas ellas para su operación y manejo. No se requiere por parte del centro de datos para el site principal y secundario.

### SITE SECUNDARIO: IMPI PARA EL FIFOMI

No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad Mínima Estimada	Cantidad Máxima Estimada
1	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Principal	-	-
2	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Secundario	-	-
3	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A		
4	Servidor físico tipo A para virtualización	1	2
5	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	16	30
6	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	-	4

No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad Mínima Estimada	Cantidad Máxima Estimada
7	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	-	3
8	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores , 128 GB RAM y HBA dual port	-	-
9	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores Y 16 GB RAM	-	-
10	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 8 cores, 128GB RAM y HBA dual port	-	-
11	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 16 cores, 128GB RAM y HBA dual port	-	-
12	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo B	-	-
13	Servidores físicos Tipo C para virtualización	-	-
14	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	-	-
15	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	-	-
16	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	-	-
17	Licenciamiento de Oracle Tuning Pack for Oracle Database	-	-
18	Servicio de DNS externo	1	1
19	Renta mensual de Almacenamiento Premium de datos mediante SAN por GB.	-	3,096
20	Renta mensual de Almacenamiento Estándar de datos mediante SAN por GB.	6,000	6,500
21	Renta mensual de gigabytes (GB) de datos almacenados mediante almacenamiento en respaldos.	-	6,500
22	Servicio de publicación hacia Internet (IP Homologada Fija)	6	10
23	Servicio de enlace dedicado	-	-
24	Servicio de nodo de red MPLS	-	-
25	Cliente de VPN IP-Sec	-	-

## SISTEMAS OPERATIVOS

SISTEMAS OPERATIVOS	TOTAL
Microsoft Windows Server 2008 (64-bit)	1
Microsoft Windows Server 2008 R2 (64-bit)	10
Microsoft Windows Server 2012 (64-bit)	4

## ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO DGRMA-XX-2020, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y ARCHIVO, LIC. MARÍA ALEJANDRA AYALA ARROYO, Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ LAS PARTES, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

### DECLARACIONES

#### I. De “LA SECRETARÍA”:

**I.1** Que es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con los artículos 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuya competencia y atribuciones se señalan en el artículo 34 del mismo ordenamiento.

**I.2** Que conforme a lo dispuesto por los artículos 12 y 59, fracciones III y X de su Reglamento Interior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2019, así como del numeral 53 de sus Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la Lic. María Alejandra Ayala Arroyo, Directora General de Recursos Materiales y Archivo, es la servidora pública que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato.

**I.3** Que de conformidad con el artículo 11 de su Reglamento Interior y los numerales 53 y 56 de sus Políticas, Bases y lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, suscribe el presente contrato XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, quien será el servidor público responsable de administrar y supervisar los servicios contratados y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato y su **Anexo 1 Anexo Técnico**. Así como el Lic. XXXXXXXXXXXXXXXX, (NOMBRE DEL PUESTO), quien será el servidor público responsable de coadyuvar en los trámites administrativos.

**I.4** Que para el cumplimiento de sus objetivos, requiere de **(NOMBRE DEL SERVICIO)**, cuyos alcances y especificaciones se precisan en el **Anexo 1 Anexo Técnico**, mismo que forma parte integrante del presente contrato.

**I.5** Que la adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de XXXXXXXXXXXXXXXX con No. de CompraNet XXXXXXXXXXXXXXXX y numero de Control Interno XXXXXXXXXXXXXXXX, con fundamento en los artículos XXXXXXXXXXXXXXXX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo “**LAASSP**”; y los correlativos de su Reglamento.

**I.6** Que **“LA SECRETARÍA”** cuenta con recursos suficientes para llevar a cabo el presente contrato, como se acredita con la suficiencia presupuestaria número XXXXXXXX de fecha XX de XXXXXXXX de 2020, conforme a lo establecido en el artículo 25 de la **“LAASSP”** emitida por la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad correspondiente a la partida presupuestal número XXXXX.

**I.7** Que para efectos fiscales, las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes **SEC-830101-9V9**.

**I.8** Que tiene establecido su domicilio en el inmueble ubicado en Calle Pachuca número 189, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

## II. De **“EL PROVEEDOR”**

**II.1** Que es una sociedad legalmente constituida mediante Escritura Pública No. XXXXXXXXXXXXX de fecha XX de XXX de XXXX, otorgada ante la fe del Lic. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Notario Público número XX del XXXXXXXXXXXXXXXX e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el folio mercantil electrónico No. XXXXXXXX, de fecha XX de XXX de XXXX; cuyo objeto social consiste, entre otros, en XX.

**II.2** Que el C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en su carácter de XXXXXXXXXXXXXXXX, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato como se acredita con la Escritura Pública No. XXXXXXXX de fecha XX de XXXX de XXXX, señalada en la declaración que antecede, mismo que bajo protesta de decir verdad no le ha sido limitado, ni revocado en forma alguna.

**II.3** Que ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en la realización de la prestación del servicio, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

**II.4** Que conoce y se obliga a cumplir el contenido y los requisitos que establece la **“LAASSP”**, en lo que resulte aplicable su Reglamento, y las demás disposiciones administrativas, así como el contenido del presente contrato y su **Anexo 1 Anexo Técnico**, que es parte integrante del mismo.

**II.5** Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta no encontrarse en los supuestos que señalan los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la **“LAASSP”**.

**II.6** Que bajo protesta de decir verdad declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, inciso A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar, le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

**II.7** Que cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

**II.8** Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente.

**II.9** Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta no encontrarse en el supuesto que señala el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**II.10** Que señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en **XX**.

**III.- De “LA SECRETARÍA” y “EL PROVEEDOR” en lo sucesivo “LAS PARTES”**

**III.1** Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidad necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO

“LA SECRETARÍA” encomienda a “EL PROVEEDOR” y este acepta y se obliga a realizar y proporcionar **(Nombre del servicio)**.

### SEGUNDA.- ALCANCES

El objeto del presente contrato se realizará de conformidad con el **Anexo 1 Anexo Técnico**, adjunto al presente, así como lo señalado en la cotización de “EL PROVEEDOR”, por lo que “LAS PARTES” se obligan a cumplirlos en todos sus términos.

### TERCERA.- MONTO

“LAS PARTES” convienen en que el presente contrato será abierto de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la “LAASSP” por un monto mínimo de **\$XXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos XX/100 M.N.), más **\$XXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos XX/100 M.N.) del Impuesto al Valor Agregado I.V.A. siendo un monto mínimo total de **\$XXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos XX/100 M.N.) y monto máximo de **\$XXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos XX/100 M.N.), más **\$XXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos XX/100 M.N.) del Impuesto al Valor Agregado I.V.A., siendo un monto máximo total de **\$XXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos XX/100 M.N.).

Los precios por los servicios materia del presente contrato serán fijos durante la vigencia del mismo y serán los establecidos en la cotización de “EL PROVEEDOR”.

### CUARTA.- FORMA DE PAGO

“LA SECRETARÍA” no otorgará ninguna clase de anticipo.

Los pagos se realizarán por las cantidades entregadas y colocadas una vez que se cuente con el entregable correspondiente a plena satisfacción de “LA SECRETARÍA”, dentro de los

20 (veinte) días naturales posteriores, contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes (o servicios) en los términos del presente contrato.

Las facturas correspondientes serán entregadas al administrador del presente contrato ubicado en las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”** en XXX, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles.

Los pagos correspondientes quedarán sujetos a la entrega que **“EL PROVEEDOR”** realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato. Así mismo, el área requirente, a través del Administrador del presente contrato, será la responsable de verificar que **“EL PROVEEDOR”** haya entregado, previo al trámite de pago, la garantía de cumplimiento; una vez que se cuente con la garantía entregada en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, será procedente el pago.

La documentación que soporte la entrega de los servicios estará bajo el resguardo del Administrador del presente Contrato y no será necesaria integrarla para el trámite del pago.

Para la obtención del pago, **“EL PROVEEDOR”** deberá entregar al Administrador del presente Contrato, la documentación legal que determine la obligación de efectuarlo, para que este último integre el expediente correspondiente con apego a lo establecido en las fichas publicadas en el portal aplicativo e-RUTAS, a fin de poder presentar el trámite ante la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad de **“LA SECRETARÍA”**.

Los pagos se realizarán a través de abono bancario, por lo que **“EL PROVEEDOR”** deberá contar con el registro en el Catálogo General de Beneficiarios y Cuentas Bancarias del Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) en **“LA SECRETARÍA”**, 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. Para tales efectos deberán acudir a la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo de esta Secretaría, a realizar los trámites necesarios ubicados en el piso 4 de Boulevard Adolfo López Mateos, número 3025, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, México, 10400, Ciudad de México.

La facturación que se reciba posterior al cierre del ejercicio presupuestal 2020, de conformidad con las reglas que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se pagará según lo efectivamente devengado, conforme a las Normas Presupuestales correspondientes.

**“LA SECRETARÍA”** cubrirá únicamente el Impuesto al Valor Agregado por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo de **“EL PROVEEDOR”**.

Las facturas que **“EL PROVEEDOR”** expida con motivo del presente contrato deberán contener los requisitos que establecen las Leyes Fiscales vigentes.

Las facturas deberán señalar la descripción de los bienes y/o servicios, periodo correspondiente de entrega, cantidad, unidad, precio unitario y total desglosando el I.V.A., número del presente contrato y la razón social de **“EL PROVEEDOR”**.

Para efecto de pago **“EL PROVEEDOR”**, deberá presentar sus facturas con los siguientes datos fiscales; a nombre de **“LA SECRETARÍA”**, RFC: SEC8301019V9, con dirección en la calle Pachuca No. 189, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México.

En caso de que las facturas entregadas por **“EL PROVEEDOR”** para su pago, presente errores, **“LA SECRETARÍA”** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará a **“EL PROVEEDOR”** las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que **“EL PROVEEDOR”** presente la factura corregida.

Por otra parte y a fin de atender las disposiciones emitidas en torno al Programa de Cadenas Productivas, la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, incorporará al portal de Nacional Financiera, S.N.C., el pago que se genere por los servicios prestados, 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”**.

Asimismo, los pagos se efectuarán por medio de pago interbancario a la cuenta de **“EL PROVEEDOR”** número XXXXXXXXXXXXXXX, con cuenta CLABE (Clave Bancaria Estandarizada) número XXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

#### **QUINTA.- GARANTÍA**

**“EL PROVEEDOR”** a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, y para responder de los bienes entregados y/o servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar mediante póliza de fianza, expedida por una Institución Afianzadora Mexicana, autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien en alguna de las formas establecidas en los artículos 48 de la Ley de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un XX% (XXX por ciento) del monto XXXXX adjudicado antes de I.V.A., en favor de la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

La garantía de cumplimiento del presente contrato será divisible, considerando el tipo de obligaciones originadas por el servicio descrito en el presente Contrato y su **Anexo 1 Anexo Técnico**.

De no cumplir con dicha entrega, **“LA SECRETARÍA”** podrá rescindir el presente contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la **“LAASSP”**.

Con fundamento en los artículos 45 de la Ley de Tesorería de la Federación y 70 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, **“EL PROVEEDOR”**, deberá hacer

entrega de la fianza mediante escrito en el cual ofrece y exhibe la garantía consistente en tipo y número correspondiente. Documento que deberá estar dirigido a la Dirección de Contratos y suscrito por el apoderado legal de **“EL PROVEEDOR”**, que firme el presente contrato. Lo anterior dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a partir de la suscripción del presente contrato.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente contrato, y de ninguna manera impedirá que **“LA SECRETARÍA”** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente contrato o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA SECRETARÍA”** dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la **“LA ASSP”**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

**“EL PROVEEDOR”** acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación al presente contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la Autoridad competente.

Dicha garantía se entregará en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo de **“LA SECRETARÍA”**, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles; lo anterior atendiendo a las “Disposiciones Generales a que se sujetaran las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyen las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de septiembre de 2015, **“LA SECRETARÍA”** a través de la Dirección de Contratos procederá a emitir oficio con la calificación, aceptación o rechazo de la garantía, mismo que será notificado de forma personal a **“EL PROVEEDOR”** para los efectos a que haya lugar según las disposiciones aplicables.

El trámite de liberación de garantía se realizará a través de la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, sita en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México. Teléfono 55 5629 95 00 ext. 27216, **“EL PROVEEDOR”** solicitará por escrito al Administrador del presente contrato la liberación de la garantía quien a su vez informará a la Dirección de Contratos si es procedente dicha liberación para poder llevar a cabo las actas administrativas correspondientes.

## **SEXTA.- VIGENCIA**

La vigencia del del servicio será a partir del XX de XXXXXXXX al XX de XXXXXXXX de 2020.

## **SÉPTIMA.- AMPLIACIÓN DEL CONTRATO**

“**LAS PARTES**” están de acuerdo en que por necesidades de “**LA SECRETARÍA**”, podrá ampliarse la prestación del servicio objeto del presente contrato, de conformidad con los artículos 47, fracción II y 52 de la “**LAASSP**”, siempre y cuando el monto de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio. Asimismo, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la “**LAASSP**”, “**EL PROVEEDOR**” deberá entregar las modificaciones respectivas de la garantía señalada en la **CLÁUSULA QUINTA** de este contrato.

## **OCTAVA.- OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”**

- A)** Prestar los servicios a que se refiere la **CLÁUSULA PRIMERA** y el **Anexo 1 Anexo Técnico** de este contrato, de acuerdo con la calidad y eficiencia profesional, así como en los lugares requeridos.
- B)** No difundir a terceros, sin autorización expresa de “**LA SECRETARÍA**”, la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente contrato, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.
- C)** Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la “**LAASSP**”.

## **NOVENA.- OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”**

- A)** Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que “**EL PROVEEDOR**” lleve a cabo sus servicios en los términos convenidos.
- B)** Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por el servicio contratado.
- C)** No difundir información confidencial de “**EL PROVEEDOR**”, salvo en los casos expresamente señalados en la normatividad.

## **DÉCIMA.- PROPIEDAD INDUSTRIAL**

“**EL PROVEEDOR**”, asume la responsabilidad total en caso de que al proporcionar los servicios objeto del presente contrato, infrinja patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional.

## **DÉCIMA PRIMERA.- PROPIEDAD INTELECTUAL**

“**EL PROVEEDOR**” acepta que renuncian a aquellos derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de la prestación del servicio materia de este instrumento, mismos que invariablemente deberán constituirse a favor del Gobierno Federal.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**“LAS PARTES”** están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento, así como toda aquella información que **“LA SECRETARÍA”** entregue a **“EL PROVEEDOR”** o aquella con tal carácter que entregue **“EL PROVEEDOR”** a **“LA SECRETARÍA”**, tendrá el carácter de confidencial, por lo que **“EL PROVEEDOR”** se compromete a no proporcionarla a terceros, inclusive después de la terminación de este contrato.

#### **DÉCIMA TERCERA.- DAÑOS Y PERJUICIOS**

**“EL PROVEEDOR”**, se obliga a responder ante **“LA SECRETARÍA”** de todos los daños y perjuicios que se ocasionen derivados de la ejecución del servicio objeto de este contrato, por negligencia e impericia técnica.

#### **DÉCIMA CUARTA.- VICIOS OCULTOS**

**“EL PROVEEDOR”** quedará obligado ante **“LA SECRETARÍA”** a responder por los defectos o vicios ocultos en la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y lo establecido en el Código Civil Federal.

#### **DÉCIMA QUINTA.- RELACIÓN LABORAL**

**“EL PROVEEDOR”**, reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupe con motivo del servicio objeto de este contrato, así como el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **“LA SECRETARÍA”**, en relación con el servicio materia de este contrato.

#### **DÉCIMA SEXTA.- EXCEPCIÓN DE OBLIGACIONES**

Con excepción de las obligaciones que se establecen en el presente contrato, **“LA SECRETARÍA”** no adquiere ni reconoce otras distintas a favor de **“EL PROVEEDOR”**.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA**

**“LA SECRETARÍA”** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin penalización monetaria, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente instrumento, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública o por determinación de cualquier otra Autoridad Federal. En estos supuestos, **“LA SECRETARÍA”** reembolsará a **“EL PROVEEDOR”**, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato; de conformidad con lo previsto en los artículos 54 Bis de la **“LA ASSP”** y 102 de su Reglamento. Para los efectos anteriores, bastará la comunicación dada por escrito a **“EL PROVEEDOR”** con 10 (diez) días hábiles de anticipación.”

#### **DÉCIMA OCTAVA.- PENAS CONVENCIONALES**

Con base en el artículo 53 de la **“LAASSP”** y 95 de su Reglamento, si **“EL PROVEEDOR”** incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la entrega de los bienes objeto de este contrato le será aplicable una pena convencional conforme a lo siguiente:

Por el equivalente al X% (XXX por ciento) por cada día natural de atraso en la entrega e instalación de los bienes objeto del presente contrato, a partir de la fecha límite indicada en la orden de trabajo, sobre el importe total de los bienes no entregados o instalados oportunamente, sin incluir el I.V.A., dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del presente contrato, ni exceder de 10 (diez) días naturales, una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos, **“LA SECRETARÍA”** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del presente contrato y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo, el pago de penas deberá hacerse a favor de la Tesorería de la Federación mediante el formato que se emita en el portal [www.e5cinco.economia.gob.mx](http://www.e5cinco.economia.gob.mx)

Además de las sanciones convenidas, se aplicarán las demás que procedan, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 53 de la **“LAASSP”**, los artículos 95 y 96 de su Reglamento, así como los numerales 127 y 128 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Economía vigentes.

#### **DÉCIMA NOVENA.- DEDUCCIONES**

Se aplicarán deducivas del XX% sobre los bienes entregados o instalados de manera parcial o deficiente, conforme lo solicitado en el orden de trabajo cuando la suma de las deducciones al pago alcance el 10% (diez por ciento) del monto máximo del presente contrato o se presente un máximo de 10 (diez) deducivas durante el servicio, **“LA SECRETARÍA”** podrá proceder a su rescisión, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento.

Una vez notificada por el Administrador del presente contrato, la entrega o instalación parcial o deficiente de los materiales a **“EL PROVEEDOR”**, el mismo contará con XX (XXX) días hábiles para corregir las deficiencias o complementar la entrega e instalación, en caso contrario se aplicará una nueva deductiva.

#### **VIGÉSIMA.- CAUSAS DE RESCISIÓN**

De conformidad con el punto 66 del numeral V.1.16 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios **“LA SECRETARÍA”** y, cuando **“EL PROVEEDOR”** incumpla con las obligaciones pactadas en el **Anexo 1 Anexo Técnico** y en el presente contrato, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el artículo 54 de la **“LAASSP”** y el apartado 4.3.5. del manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el proveedor incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- a) Si se declara en concurso mercantil.
- b) En caso de que **“EL PROVEEDOR”** no proporcione a **“LA SECRETARÍA”** los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión comprobación de que los bienes están siendo proporcionados de conformidad con lo establecido en el presente contrato y en su **Anexo 1 Anexo Técnico**.

- c) Si subcontrata el servicio materia del presente contrato.
- d) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de **“EL PROVEEDOR”** previstas en el presente contrato.
- e) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la **“LAASSP”**, su Reglamento, y las leyes, Reglamentos y Lineamientos que rigen en la materia.
- f) Cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- g) Cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en negligencia respecto al servicio prestado pactado en el presente contrato, sin justificación para **“LA SECRETARÍA”**.
- h) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el presente contrato, incluyendo las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- i) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales y/o deducciones pactadas en el presente contrato.
- j) Si **“LA SECRETARÍA”** o cualquier otra autoridad, detecta que **“EL PROVEEDOR”** proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada, o ésta presente alguna irregularidad, en el procedimiento de adjudicación del presente contrato o en la ejecución del mismo.
- k) La falta de respuesta por parte de **“EL PROVEEDOR”** en el supuesto de que **“LA SECRETARÍA”** le formule una reclamación con motivo del servicio.
- l) En caso de que **“EL PROVEEDOR”** modifique los precios de los bienes materia del presente contrato o durante la vigencia del presente contrato, sin autorización de **“LA SECRETARÍA”**.
- m) Por suspensión injustificada de la prestación del servicio que afecte la operación de **“LA SECRETARÍA”**.
- n) Ceda total o parcialmente los derechos derivados del presente contrato que se formalice a un proveedor distinto, salvo autorización previa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN**

**“LA SECRETARÍA”** de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la **“LAASSP”**, podrá, en cualquier momento y de acuerdo con la cláusula vigésima segunda, rescindir administrativamente el presente contrato, bastando para ello la comunicación por escrito en ese sentido, sin necesidad de declaración judicial, otorgándole a **“EL PROVEEDOR”** un plazo improrrogable de **5** (cinco) días hábiles contados a partir de que éstos reciban la comunicación respectiva, para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes, de omitir respuesta o si después de analizar las razones aducidas por éste **“LA SECRETARÍA”**, estima que no son satisfactorias, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes, dictará la resolución que proceda debidamente

fundada y motivada, la que comunicará a **“EL PROVEEDOR”** y a las autoridades competentes.

**“EL PROVEEDOR”** será responsable por los daños y perjuicios que le cause a **“LA SECRETARÍA”**.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y OTROS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA JUDICIAL**

Previamente al inicio de la rescisión del contrato, en cualquier momento, **“LAS PARTES”** podrán recurrir al procedimiento de conciliación, al arbitraje o a otros mecanismos de solución de controversias y competencia judicial, establecidos en el Título Sexto, capítulos Segundo y Tercero de la **“LAASSP”**.

#### **VIGÉSIMA TERCERA.- CESIÓN DE DERECHOS**

**“EL PROVEEDOR”** no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”**, deslindando a ésta de toda responsabilidad.

#### **VIGÉSIMA CUARTA.- ALTERNATIVA DE CONTRATACIÓN**

**“LAS PARTES”** acuerdan que, de llevarse a cabo el procedimiento de rescisión, **“LA SECRETARÍA”** estará en posibilidad de contratar a otro proveedor para garantizar la continuidad de **XX**.

#### **VIGÉSIMA QUINTA.- PAGOS EN EXCESO**

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** haya recibido pagos en exceso de **“LA SECRETARÍA”**, deberá reintegrarle las cantidades más los intereses correspondientes de conformidad con el párrafo tercero del artículo 51 de la **“LAASSP”**.

#### **VIGÉSIMA SEXTA.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN**

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a proporcionar la información que en su momento le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **“LA SECRETARÍA”**, con motivo de auditorías, visitas o inspecciones que dichas autoridades lleven a cabo, derivadas de la presente contratación.

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

Los términos y condiciones previstos en este contrato serán regidos por la **“LAASSP”** y su Reglamento y supletoriamente serán aplicables en lo conducente, las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Civil Federal, las del Código Federal de Procedimientos Civiles, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones administrativas que sean aplicables.

En caso de discrepancia entre la solicitud de cotización y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la cotización, de conformidad con el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la **“LAASSP”**.

## VIGÉSIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN

Para la interpretación y debido cumplimiento del contrato, “**LAS PARTES**” se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o alguna otra causa.

Por lo anteriormente expuesto, tanto “**LA SECRETARÍA**” como “**EL PROVEEDOR**”, declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento contiene, por lo que lo ratifican y firman en 5 tantos, en esta Ciudad de México, el día XX de XXXXXXXX de XXXXXX.

**POR “LA SECRETARÍA”**  
**LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS**  
**MATERIALES Y ARCHIVO**

**POR “EL PROVEEDOR”**  
**EL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

\_\_\_\_\_  
**LIC. MARÍA ALEJANDRA AYALA ARROYO**

\_\_\_\_\_  
**C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**  
**EL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

\_\_\_\_\_  
**ING. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**ELABORÓ**  
**EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 52 DE LAS POLÍTICAS,**  
**BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,**  
**ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA**  
**EL DIRECTOR DE CONTRATOS**

\_\_\_\_\_  
**LIC. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO DGRMA-XX-2020, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y ARCHIVO, LIC. MARÍA ALEJANDRA AYALA ARROYO, Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

## ANEXO 3 FORMATO NO. 1

### RELACIÓN DE CONTRATO O CONTRATOS IGUAL O SIMILARES QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA PARA TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES

**Nombre**                    **del**  
**LICITANTE:** \_\_\_\_\_  
**Fecha:** \_\_\_\_\_

	Descripción del contrato	Número contrato (en caso de contar con él)	Fecha de suscripción	Objeto	Vigencia	Razón social de las partes que suscriben el contrato	Monto	Datos de contacto válido dentro del ente contratante (nombre, puesto, teléfono y correo electrónico de la persona con quién sea posible corroborar la información del contrato).
Contrato 1								
Contrato 2								
Contrato 3								
Contrato 4								
Contrato 5								

**Nota:** este formato se proporciona con la finalidad de facilitar la presentación de la información solicitada.

## ANEXO 4 FORMATO NO. 2

### RELACIÓN DE CONTRATO O CONTRATOS IGUAL O SIMILARES QUE ACREDITEN LA ESPECIALIDAD PARA TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES

**Nombre del LICITANTE:** \_\_\_\_\_  
**Fecha:** \_\_\_\_\_

	Descripción del contrato	Número contrato (en caso de contar con él)	Fecha de suscripción	Objeto	Vigencia	Razón social de las partes que suscriben el contrato	Monto	Datos de contacto válido dentro del ente contratante (nombre, puesto, teléfono y correo electrónico de la persona con quién sea posible corroborar la información del contrato).
Contrato 1								
Contrato 2								
Contrato 3								
Contrato 4								
Contrato 5								

**Nota:** este formato se proporciona con la finalidad de facilitar la presentación de la información solicitada.

## FORMATO A-1. - PROPUESTA TÉCNICA

Secretaría de Economía  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas  
de Carácter Nacional Electrónica  
No. IA-010000999-E146-2020  
No. Interno de control DGRMA-I-008-2020  
Nombre del licitante:  
Fecha:

La propuesta técnica del licitante, deberá presentarse conforme lo siguiente:

- Impresa en papel, preferentemente membretado, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas de los servicios que oferte, en concordancia con lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico, sin indicar costo.
- Deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello, en la última hoja de la propuesta; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma.
- La propuesta técnica se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran. En caso de que algún documento que integre la propuesta técnica se presente en un idioma diferente, deberá ir acompañado de su traducción simple al español.

Partida	Descripción Completa del Servicio (especificaciones detalladas)
Uno	

### Notas:

- ✓ Para la presentación de la propuesta técnica los licitantes deberán considerar y describir todos y cada uno de los requerimientos señalados en el **Anexo 1 Anexo Técnico** de la presente Convocatoria.
- ✓ El **formato A-1** de esta Convocatoria se presenta como modelo de formato de proposición técnica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar sus propuestas siempre y cuando presente la información que se requiere.

## FORMATO A-2. - PROPUESTA ECONÓMICA

**Secretaría de Economía**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-010000999-E146-2020**  
**No. Interno de control DGRMA-I-008-2020**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

Los licitantes presentarán la propuesta económica en papel preferentemente membretado, debiendo ser clara, precisa, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, conforme a lo siguiente:

- La moneda en que se cotizará será en moneda nacional a dos decimales (Pesos Mexicanos).
- Deberá ser clara y precisa.
- En todos los casos, deberá ser en papel preferentemente membretado, sin tachaduras ni enmendaduras, firmada por el representante legal o apoderado legal o persona facultada para ello en la última hoja de la propuesta que las contenga.
- Los costos ofertados serán fijos durante la vigencia del servicio.
- Los licitantes deberán proporcionar el costo unitario de todos los servicios que se indican en la Tabla de **Costos Unitarios de los Servicios**.
- La suma total del máximo con IVA se deberá señalar con letra.
- Los costos adicionales solicitados serán exclusivamente referenciales para la contratación y no se aplicarán para la evaluación económica.
- La cotización deberá estar vigente al menos por 90 días naturales.
- Para efectos de la evaluación y la adjudicación del contrato, se considerará el GRAN TOTAL de la TABLA 3.

**Cotización de servicios en costos unitarios**

<b>COSTOS UNITARIOS DE LOS SERVICIOS</b>				
<b>No</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>Costo Unitario (mensual)</b>	<b>I.V.A.</b>	<b>Costo Unitario mensual con I.V.A.</b>
1	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Principal			
2	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Secundario			
3	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A			
4	Servidor físico tipo A para virtualización			
5	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Windows.			
6	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).			
7	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).			
8	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores, 128 GB RAM y HBA dual port			
9	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores Y 16 GB RAM			
10	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 8 cores, 128GB RAM y HBA dual port			
11	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 16 cores, 128GB RAM y HBA dual port			
12	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo B			
13	Servidores físicos Tipo C para virtualización			
14	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Windows.			
15	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).			
16	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).			
17	Licenciamiento de Oracle Tuning Pack for Oracle Database			
18	Servicio de DNS externo			
19	Renta mensual de Almacenamiento Premium de datos mediante SAN por GB.			
20	Renta mensual de Almacenamiento Estándar de datos mediante SAN por GB.			
21	Renta mensual de gigabytes (GB) de datos almacenados mediante almacenamiento en respaldos.			
22	Servicio de publicación hacia Internet (IP Homologada Fija)			
23	Servicio de enlace dedicado			
24	Servicio de nodo de red MPLS			
25	Cliente de VPN IP-Sec			

**TABLA 1: Cotización de servicios para Escenario a 32 meses (site principal para el IMPI)**

No	DESCRIPCIÓN	Cantidad Mínima Estimada (A)	Cantidad Máxima Estimada (B)	Costo Unitario Mensual (C)	Importe mínimo mensual (A) x (C)	Importe máximo mensual (B) x (C)	Importe mínimo 32 meses (A) x (C) x 32	Importe máximo 32 meses (B) x (C) x 32
1	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Principal	1	1					
2	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Secundario	-	-					
3	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A	-	-					
4	Servidor físico tipo A para virtualización	1	2					
5	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	16	30					
6	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	-	4					
8	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	-	3					
7	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores , 128 GB RAM y HBA dual port	1	2					
9	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores Y 16 GB RAM	4	7					
10	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 8 cores, 128GB RAM y HBA dual port	6	12					
11	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 16 cores, 128GB RAM y HBA dual port	3	6					
12	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo B	2	11					
13	Servidores físicos Tipo C para virtualización	10	13					
14	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	64	108					
15	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	6	44					
16	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	40	72					
17	Licenciamiento de Oracle Tuning Pack for Oracle Database	-	12					
18	Servicio de DNS externo	4	4					
19	Renta mensual de Almacenamiento Premium de datos mediante SAN por GB.	35,000	63,096					
20	Renta mensual de Almacenamiento Estándar de datos mediante SAN por GB.	136,000	456,500					
21	Renta mensual de gigabytes (GB) de datos almacenados mediante almacenamiento en respaldos.	260,000	606,500					
22	Servicio de publicación hacia Internet (IP Homologada Fija)	56	134					

23	Servicio de enlace dedicado	-	<b>1</b>					
24	Servicio de nodo de red MPLS	-	<b>1</b>					
25	Cliente de VPN IP-Sec	-	<b>10</b>					
				Sumatoria Subtotal				
				IVA				
				Sumatoria Total con IVA				

Suma total del importe máximo a 32 meses con IVA con letra: (00/100 MN)

**Adicionales** (deberá cotizarse el costo de los servicios adicionales)

Adicionales	Cantidad	Costo Unitario Mensual
10 Mbps de velocidad extra de acceso a Internet (Download)	N/A	
10 Mbps de velocidad extra de publicación a internet (Upload)	N/A	
Enlace de internet según definiciones en el apartado A. Características del Servicio numeral 1.7 Servicio de Comunicaciones del Anexo 1 Anexo Técnico.	N/A	
Crecimiento de 256 GB de RAM para servidores tipo "C"	N/A	
Licencia de sistema operativo Microsoft	N/A	
Licencia de sistema operativo Red Hat	N/A	

Descripción	Cantidad	Costo Unitario
Soporte técnico proactivo bajo demanda (costo por hora)	N/A	

**TABLA 2: Cotización de servicios para Escenario a 32 meses (Site Principal para SE y FIFOMI "Picacho")**

No	DESCRIPCIÓN	Cantidad Mínima Estimada (A)	Cantidad Máxima Estimada (B)	Costo Unitario Mensual (C)	Importe mínimo mensual (A) x (C)	Importe máximo mensual (B) x (C)	Importe mínimo 32 meses (A) x (C) x 32	Importe máximo 32 meses (B) x (C) x 32
1	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Principal	-	-					
2	Servicio de acondicionamiento del Centro de Datos Secundario	1	1					
3	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A	-	4					
4	Servidor físico tipo A para virtualización	2	3					
5	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	25	60					
6	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	-	5					
8	Servidores Tipo A. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	1	3					
7	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores, 128 GB RAM y HBA dual port	-	-					
9	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 4 cores Y 16 GB RAM	-	-					
10	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 8 cores, 128GB RAM y HBA dual port	-	-					
11	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo A con 16 cores, 128GB RAM y HBA dual port	-	-					
12	Servicios de procesamiento mediante servidores físicos Tipo B	5	12					
13	Servidores físicos Tipo C para virtualización	7	16					
14	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Windows.	120	171					
15	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Enterprise (RedHat).	170	245					
16	Servidores Tipo C. para virtualización con Sistema Operativo Linux Libre (Cent/OS, Ubuntu, Debian, etc.).	1	2					
17	Licenciamiento de Oracle Tuning Pack for Oracle Database	4	12					
18	Servicio de DNS externo	2	2					
19	Renta mensual de Almacenamiento Premium de datos mediante SAN por GB.	-	123,096					
20	Renta mensual de Almacenamiento Estándar de datos mediante SAN por GB.	87,500	365,000					
21	Renta mensual de gigabytes (GB) de datos almacenados mediante almacenamiento en respaldos.	498,000	1,515,000					
22	Servicio de publicación hacia Internet (IP Homologada Fija)	28	120					
23	Servicio de enlace dedicado	-	1					
24	Servicio de nodo de red MPLS	-	1					
25	Cliente de VPN IP-Sec	-	20					
Sumatoria Subtotal								
IVA								
Sumatoria Total con IVA								

Suma total del importe máximo anual con IVA con letra: (00/100 MN)

**Adicionales** (deberá cotizarse el costo de los servicios adicionales)

Adicionales	Cantidad	Costo Unitario Mensual
10 Mbps de velocidad extra de acceso a Internet (Download)	N/A	
10 Mbps de velocidad extra de publicación a internet (Upload)	N/A	
Enlace de internet según definiciones en el apartado A. Características del Servicio numeral 1.7 Servicio de Comunicaciones del Anexo 1 Anexo Técnico.	N/A	
Crecimiento de 256 GB de RAM para servidores tipo "C"	N/A	
Licencia de sistema operativo Microsoft	N/A	
Licencia de sistema operativo Red Hat	N/A	

Descripción	Cantidad	Costo Unitario
Soporte técnico proactivo bajo demanda (costo por hora)	N/A	

**TABLA 3: Cotización de servicios Consolidado para Escenario a 32 meses**

CONCEPTO DE LA SUMATORIA	IMPORTE
Sumatoria total con IVA del Importe Máximo 32 meses Total Tabla 1	\$
Sumatoria total con IVA del Importe Máximo 32 meses Total Tabla 2	\$
<b>Gran Total con IVA</b>	
(Suma importe mínimo total Tabla 1 + Importe mínimo Total Tabla 2)	\$

Importe total con IVA con letra: (00/100 MN)

ATENTAMENTE

Nombre y Firma del Representante Legal

## FORMATO B. - NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Secretaría de Economía  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas  
de Carácter Nacional Electrónica  
No. IA-010000999-E146-2020  
No. Interno de control DGRMA-I-008-2020  
Nombre del licitante:  
Fecha:

Me refiero al procedimiento \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ en el que mi representada,  
\_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente  
sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el RLAASSP, **manifiesto bajo protesta de decir  
verdad**, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

Atentamente

---

## FORMATO C - MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN

Secretaría de Economía  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas  
de Carácter Nacional Electrónica  
No. IA-010000999-E146-2020  
No. Interno de control DGRMA-I-008-2020  
Nombre del licitante:  
Fecha:

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_ (2)  
Presente.

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_, con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_\_.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la presentación de información falsa, es una infracción prevista y sancionable por el artículo 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_

### Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (Licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>  
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.  
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.



---

## FORMATO E. - CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE

**Secretaría de Economía**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-010000999-E146-2020**  
**No. Interno de control DGRMA-I-008-2020**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

Me refiero al procedimiento \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ en el que mi representada,  
\_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente  
sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el RLAASSP, manifiesto que mi correo  
electrónico para recibir notificaciones por parte de la Convocante es:  
\_\_\_\_\_.

Atentamente

\_\_\_\_\_

---

## FORMATO F. - ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP

Secretaría de Economía  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas  
de Carácter Nacional Electrónica  
No. IA-010000999-E146-2020  
No. Interno de control DGRMA-I-008-2020  
Nombre del licitante:  
Fecha:

En relación a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas** de Carácter Nacional Electrónica en Forma Consolidada, convocada por la Secretaría, a través de la Dirección de General de Recursos Materiales y Archivo, relativa a la contratación de \_\_\_\_\_, el que suscribe (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi carácter de representante legal, a nombre de (nombre de la persona física o moral) **me permito manifestar bajo protesta de decir verdad**, lo siguiente:

La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma, no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan, serán sancionadas en los términos de Ley.

**Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones**

## FORMATO G. - DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Secretaría de Economía  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas  
de Carácter Nacional Electrónica  
No. IA-010000999-E146-2020  
No. Interno de control DGRMA-I-008-2020  
Nombre del licitante:  
Fecha:

El que suscribe, en mi carácter de representante legal del licitante \_\_\_\_\_, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que por sí misma o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Secretaría, 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.

En el entendido de que la falsedad en la manifestación que se realiza, será sancionada en los términos de Ley.

**Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones**

## FORMATO H. - GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS

**Secretaría de Economía**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-010000999-E146-2020**  
**No. Interno de control DGRMA-I-008-2020**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

Me refiero al procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas** indicada al rubro en el que mi representada, \_\_\_\_\_(Nombre del licitante)\_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, manifiesto que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a garantizar los servicios contra defectos y/o vicios ocultos.

**Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones**

## FORMATO I. - PROPIEDAD INTELECTUAL

**Secretaría de Economía**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-010000999-E146-2020**  
**No. Interno de control DGRMA-I-008-2020**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

El suscrito (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi calidad de representante legal de la empresa (nombre ó razón social del licitante) manifiesto que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a:

Que de resultar ganador, asumiré la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente **Invitación a Cuando Menos Tres Personas** infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogar la Secretaría de Economía.

**Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones**

## FORMATO J. - CADENAS PRODUCTIVAS

(Solo para licitantes adjudicados)

### PERSONAS MORALES

1) Fecha:

Datos del beneficiario	
2) Nombre, denominación o razón social:	<input type="text"/>
3) Registro Federal de Contribuyentes:	<input type="text"/>
4) CURP:	<input type="text"/>
5) Domicilio:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
6) Número telefónico:	<input type="text"/>
7) Correo electrónico:	<input type="text"/>

### Datos del Representante Legal (sólo para personas morales)

8) Nombre:	<input type="text"/>
9) Teléfono:	<input type="text"/>
10) Correo electrónico:	<input type="text"/>

### Elabora

11) Nombre y firma

### Instructivo de Llenado

Este formato deberá entregarse debidamente llenado atendiendo el siguiente instructivo.

Concepto	Contenido
1) Fecha:	Día, mes y año de la elaboración del formato "Sistema de Cadenas Productivas de Nacional Financiera", con el siguiente formato (dd/mm/aaaa).
2) Nombre, denominación razón social	Nombre completo del beneficiario a registrar en el catálogo, el cual debe corresponder con el Registro Federal de Contribuyentes.
3) Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Anotar el RFC, conforme aparece en la cédula de identificación fiscal expedida por el a de Servicio de Administración Tributaria (SAT) (12 posiciones para personas morales, 13 para personas físicas).
4) CURP	Anotar la Clave Única de Registro de Población, (CURP) a 18 posiciones, <u>solo personas físicas</u> .
5) Domicilio	Anotar el domicilio completo del beneficiario sin abreviaturas.
6) Número telefónico	Anotar número telefónico.
7) Correo electrónico	Anotar el correo electrónico.
8) Nombre del representante legal de la empresa	Nombre del representante legal de la empresa, para personas morales.
9) Teléfono	Anotar el número telefónico.
10) Correo electrónico	Anotar el correo electrónico del representante legal
11) Nombre y firma	Anotar nombre y firma del servidor público que elaboró y revisó los datos proporcionados en el formato "Sistema de Cadenas Productivas de Nacional Financiera".

**FORMATO K. - FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS  
BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS  
(Solo para licitantes adjudicados)**

1) Tipo de movimiento:	Alta <input type="checkbox"/>	Baja <input type="checkbox"/>	2) Fecha:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				dd	mm	aaaa
3) Unidad Administrativa:	<input type="text"/>					

**Datos generales del beneficiario a registrar**

4) Nombre, denominación o razón social:	<input type="text"/>					
5) Registro Federal de Contribuyentes:	<input type="text"/>	6) CURP:	<input type="text"/>			
7) Domicilio:	<input type="text"/>					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				Calle
Núm. interior	Núm. exterior	Colonia				<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Entidad Federativa				<input type="text"/>
Código Postal	Ciudad, Demarcación Territorial o Municipio		<input type="text"/>			
8) Número telefónico:	<input type="text"/>					
9) Correo electrónico:	<input type="text"/>					
10) Nombre del representante legal de la empresa:	<input type="text"/>					

**Datos de la cuenta bancaria en la que se realizará el depósito**

11) No. de cuenta de cheques:	<input type="text"/>					
12) No. de sucursal:	<input type="text"/>	13) Banco:	<input type="text"/>			
14) Clave bancaria estandarizada (CLABE):	<input type="text"/>					

Certifico que los datos asentados en la presente solicitud fueron proporcionados y verificados con la documentación entregada por el beneficiario.

15) Nombre y firma  
Titular de la Coordinación Administrativa/ Administrador de Centro de Costos

### Instructivo de llenado

Este formato deberá entregarse debidamente llenado y firmado acompañado de los documentos que se señalan en el trámite de referencia, en la Ventanilla de Pagos de la DGPOP y atendiendo el siguiente instructivo para su llenado.

Concepto	Contenido
1) Tipo de movimiento:	Marcar con una "X" el movimiento que se solicita (Alta o Baja).
2) Fecha:	Escribir la fecha de elaboración del documento, en el siguiente formato: (dd/mm/aaaa).
3) Unidad responsable:	Anotar la nomenclatura y nombre de la unidad responsable que solicita el registro del beneficiario en el catálogo para recibir un pago.
4) Nombre, denominación o razón social:	Nombre completo del beneficiario que se desea registrar en el catálogo, debe corresponder con el que aparece en el Registro Federal de Contribuyentes.
5) Registro Federal de Contribuyentes (RFC):	Anotar el RFC, conforme aparece en la cédula de identificación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) (12 posiciones para personas morales, 13 para personas físicas).
6) CURP:	Para personas físicas, anotar la Clave Única de Registro de Población, (CURP) a 18 posiciones.
7) Domicilio:	Anotar el domicilio completo del beneficiario sin abreviaturas, en caso del proveedor, deberá ser el domicilio fiscal.
8) Número telefónico:	Anotar número telefónico en el que la coordinación administrativa o administrador de centro de costos pueda solicitar cualquier tipo de aclaración.
9) Correo electrónico:	Anotar el correo electrónico, en el que la coordinación administrativa o administrador de centro de costos pueda solicitar cualquier tipo de aclaración.
10) Nombre del representante legal de la empresa:	Para personas morales, proporcionar el nombre del representante legal de la empresa.
11) No. de cuenta de cheque	Anotar el número de la cuenta bancaria a 11 posiciones del beneficiario en donde se depositarán los recursos, conforme aparece en el estado de cuenta bancario.
12) No. de sucursal:	Indicar el número de la sucursal en la cual esta aperturada la cuenta bancaria del beneficiario, según aparezca en el estado de cuenta bancario.
13) Banco:	Anotar el nombre de la institución bancaria en donde se encuentra aperturada la cuenta del beneficiario, completo y sin abreviaturas.
14) Clave bancaria estandarizada:	Anotar la clave bancaria estandarizada (CLABE) a 18 posiciones, proporcionada por la institución bancaria en donde radica la cuenta, (aparece en el estado de cuenta bancario o la carta de certificación expedida por la institución bancaria).
15) Nombre y Firma:	Nombre y firma del titular de la coordinación administrativa o administrador de centro de costos que certifica que los datos asentados en la presente solicitud fueron proporcionados y verificados con la documentación entregada por el beneficiario.

## FORMATO L. - ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

FECHA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

TIPO DE PROCEDIMIENTO:

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

**No. IA-010000999-E146-2020**

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO Ó ADQUISICIÓN DE: (Nombre del procedimiento)

**Servicio de Aprovevisionamiento de Infraestructura de Centro de Datos para la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado**

INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE CALIFICACIÓN

	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
<b>Junta de Aclaraciones.</b>					
<b>Supuestos</b>	El contenido de la CONVOCATORIA es claro para la adquisición del bien o bienes o contratación del servicio que se pretende realizar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad por el área requirente de los bienes.				
<b>Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.</b>					
<b>Supuestos</b>	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
	<b>Resolución técnica y apertura de propuestas económicas.</b>				
<b>Supuestos</b>	La resolución técnica (análisis cualitativo) fue emitida por el área requirente de los bienes o servicios, conforme a la CONVOCATORIA y junta de aclaraciones del procedimiento.				
<b>Evento</b>					
<b>Fallo</b>					
<b>Supuestos</b>	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los licitantes adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
<b>Generales</b>					
<b>Supuestos</b>	El acceso al inmueble fue expedito.				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
	El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la INVITACIÓN, fue respetuosa y amable.				
	Volvería a participar en otra INVITACIÓN que emita la institución.				
	El desarrollo de la LICITACIÓN se apegó a la normatividad aplicable.				

¿CONSIDERA USTED QUE EL PROCEDIMIENTO EN QUE PARTICIPÓ FUE TRANSPARENTE?

sí

NO

EN CASO DE HABER CONTESTADO QUE NO, POR FAVOR INDICAR BREVEMENTE LAS RAZONES:

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO A LA INVITACIÓN, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE ESPACIO:

Favor de entregar o enviar la presente encuesta a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo, en alguna de las siguientes opciones:

- ⇒ En la Dirección de Contrataciones de la DGRMA, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos no. 3025, 4º piso, Col. San Jerónimo Aculco, Del. La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, teléfono 5629-9500 ext. 27204, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:30 horas.
- ⇒ En la urna que al final del acto de fallo se encontrara en el lugar donde se celebre el evento.
- ⇒ Enviarlo al correo electrónico, con la dirección [licitaciones@economia.gob.mx](mailto:licitaciones@economia.gob.mx).

---

## FORMATO M. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

**Secretaría de Economía**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-010000999-E146-2020**  
**No. Interno de control DGRMA-I-008-2020**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

Me refiero al procedimiento \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ en el que mi representada \_\_\_\_\_, participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo **31** del **RLAASSP**, me comprometo al cumplimiento de aquellas normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, de normas internacionales que directa o indirectamente se relacionan con los servicios objeto de la presente Invitación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos **53** y **55** de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Deberá apegarse a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI).

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones**

## FORMATO N. – RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.

Secretaría de Economía  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas  
de Carácter Nacional Electrónica  
No. IA-010000999-E146-2020  
No. Interno de control DGRMA-I-008-2020  
Nombre del licitante:  
Fecha:

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en la propuesta técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
a)	<p>Propuesta Técnica. Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico (Propuesta Técnica) la propuesta deberá presentarse impresa en papel preferentemente membretado de los Licitantes, sin tachaduras, ni enmendaduras. Para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre firmada por el representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en la última hoja.</p> <p>EL LICITANTE deberá incluir en su propuesta técnica, los documentos como: folletos, manuales o instructivos que demuestren que los componentes cumplen con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por "LA SECRETARIA", los cuales deberán estar perfectamente identificados mediante referencia cruzada marcada en el folleto (Datashet, Brochure o Manual), en caso de que el idioma sea distinto al español deberá incluir una traducción simple al español.</p> <p>El licitante deberá entregar en su propuesta técnica una carta del fabricante en papel membretado y firmado por el representante legal en México que acredite que todo el equipo ofertado será nuevo y que el licitante es distribuidor autorizado.</p>		
b)	El LICITANTE deberá proporcionar una matriz de escalamiento, la cual contenga al menos la información de los contactos (Nombre, Puesto, Teléfono Oficina, Teléfono Móvil, entre otros.) para su localización en todo momento		
c)	Escrito en el que señale el personal que asignará para la prestación del servicio atendiendo lo señalado en el punto III. PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO del Anexo 1 Anexo Técnico, acompañando copia de los Currículos preferentemente firmados de manera autógrafa por los implicados, adjuntando copia de la identificación oficial de los mismos y copia del documento que acredite la relación laboral con el Licitante, estos documentos deberán incluir como mínimo la siguiente información pública: (nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico), Formación Académica, Experiencia laboral resaltando la experiencia en los servicios relacionados a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico.		
d)	Para los perfiles de Administrador de Proyecto, Coordinador de Ingeniería en Sitio, Ingenieros Certificados en Tecnología de Virtualización e Ingenieros Certificados en Herramientas de Monitoreo, deberán presentar copia simple de la constancia de estudios concluidos con el que acredite el nivel de estudio solicitado de acuerdo al punto III. PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO del Anexo 1 Anexo Técnico, emitido por la autoridad de estudios competente.		
e)	Para los perfiles de Administrador de Proyecto, Coordinador de Ingeniería en Sitio e Ingenieros Certificados en Herramientas de Monitoreo deberán presentar copia simple de la(s) certificación(es) requeridas conforme a lo señalado en el punto III. PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO del Anexo 1 Anexo Técnico.		

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en la propuesta técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
f)	Para el perfil Recursos Humanos para Mesa de Ayuda e Ingenieros Certificados en Tecnología de Virtualización deberán presentar copia simple de los certificados o diplomas, requeridos conforme a lo señalado en el punto III. PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO del Anexo 1 Anexo Técnico.		
g)	Para acreditar la Experiencia mínima de 1 año y máximo de 5 años en servicios iguales o similares a los descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico para el sector público o privado, así como la Especialidad de los Licitantes, estos deberán presentar copia mínimo de un contrato debidamente formalizado celebrado con instituciones públicas o empresas privadas, con los que acredite que ha proporcionado los servicios descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico lo anterior dentro de los ejercicios 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, en términos y condiciones como las establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico, considerando que para la especialidad únicamente se contabilizaran un máximo de 5 instrumentos jurídicos.  De los contratos presentados para el rubro de experiencia se considerarán los contratos debidamente formalizados, que se encuentren concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.		
h)	Para el rubro de especialidad los Licitantes podrán presentar contratos plurianuales a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, para lo cual la convocante considerará la vigencia a partir del día de inicio (debiendo iniciar en el periodo del 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019) de los servicios y hasta el día del acto de presentación y apertura de proposiciones.		
i)	Para el rubro de cumplimiento de contratos los licitantes deberán presentar cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento, firmadas por el administrador, representante legal o apoderado legal o persona facultada para ello del cliente, que acredite que el Licitante haya prestado los servicios de acuerdo a los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad del Licitante, de manera satisfactoria en servicios de la misma naturaleza a los solicitados en el Anexo 1 Anexo Técnico, se contabilizará un máximo de cinco cartas, una por cada contrato aceptado.		
j)	Escrito en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale la metodología para la prestación del servicio, atendiendo lo establecido en el Punto II. Descripción del Servicio, Apartado B. Metodología del Anexo 1 Anexo Técnico.		
k)	Escrito en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale el plan de trabajo propuesto por el Licitante, atendiendo lo establecido en el Punto II. Descripción del Servicio, Apartado C. Plan de Trabajo del Anexo 1 Anexo Técnico.		
l)	Escrito en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale el esquema estructural de la organización de los recursos humanos designado para el servicio, conforme lo descrito Punto II. Descripción del Servicio, Apartado D. Estructura Organizacional Requerida del Anexo 1 Anexo Técnico.		
m)	El licitante deberá de acreditar los recursos económicos en donde se comprueben ingresos brutos anuales equivalentes a cuando menos al 20% del presupuesto total máximo sin incluir el IVA.		
n)	Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que cuentan con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta 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		

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en la propuesta técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
	fracción XI del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad. <b>No afecta la solvencia de la proposición.</b>		
o)	Los licitantes, en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 y en caso de contar con innovación tecnológica deberá incluir copia de la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, misma que no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. <b>No afecta la solvencia de la proposición.</b>		
p)	Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito preferentemente membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondientes emitidas por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad con el Decreto por el que se reforman los artículos 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 34 de la Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de noviembre de 2014. <b>No afecta la solvencia de la proposición.</b>		
q)	El Licitante en su propuesta podrá integrar un plan de optimización de la infraestructura que será migrada del Centro de Datos actual al Centro de Datos de la Secretaría y su Sector Coordinado, en el que detalle las actividades a realizar y se alinee con su metodología propuesta. <b>No afecta la solvencia de la proposición.</b>		
<b>6.2.</b>	<b>Propuesta Económica</b>		
a)	Propuesta económica <b>Formato A-2</b>		
<b>6.3</b>	<b>Documentación Legal-Administrativa</b>		
a)	Para <b>acreditar la personalidad</b> jurídica e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste <b>bajo protesta de decir verdad</b> que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada y que el objeto social corresponda al objeto de la presente contratación. <b>(Formato D)</b>		
b)	Escrito en el que el licitante manifieste <b>bajo protesta de decir verdad</b> , que su representada es de <b>Nacionalidad Mexicana</b> . <b>(Formato B)</b>		
c)	Escrito en donde los licitantes deberán comprometerse al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de esta contratación. <b>(Formato M)</b>		
d)	Escrito en el que el licitante proporcione una dirección de <b>correo electrónico</b> , y en caso contrario, indicar que no cuenta con el mismo. <b>(Formato E)</b>		
e)	Declaración escrita en papel membretado <b>bajo protesta de decir verdad</b> , de no encontrarse en los supuestos de los artículos <b>50 y 60</b> de la <b>LAASSP</b> . <b>(Formato F.)</b>		
f)	Presentar <b>declaración de integridad</b> en la que el licitante manifieste <b>bajo protesta de decir verdad</b> , que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. <b>(Formato G)</b>		
g)	A fin de dar cumplimiento al artículo <b>34</b> de <b>RLAASSP</b> y artículo <b>3</b> fracción <b>III</b> de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en su caso deberán presentar <b>escrito bajo protesta de decir verdad</b> donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al		

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en la propuesta técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
	acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 ( <b>Formato C</b> ).		
<b>h)</b>	Escrito en el que el licitante manifieste que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de <b>Propiedad Industrial</b> o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogarse la Secretaría ( <b>Formato I</b> ).		
<b>i)</b>	Escrito en el que manifieste garantizar los servicios contra <b>defectos y/o vicios ocultos (Formato H)</b> .		
<b>j)</b>	En su caso, se deberá presentar el convenio firmado por cada una de las personas que integren una <b>proposición conjunta</b> , indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento, de conformidad con los artículos <b>34</b> de la <b>LAASSP</b> y <b>44</b> del <b>RLAASSP</b> .		

La omisión de entrega del presente Formato por parte de los licitantes no será motivo de descalificación.

Recibí Documentos

\_\_\_\_\_  
**EL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE**

## ESCRITO 1. - NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE).

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

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

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre 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 aquéllos 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 bien 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 bien.

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

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

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del, país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el 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 la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años 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 la Ciudad de México 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 la Ciudad de México 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 bien 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 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral."

## ESCRITO 2. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA

Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato respectivo, será garantizado por el proveedor adjudicado, mediante fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada, por un importe señalado en número y letra equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del mismo, a favor de la Tesorería de la Federación.

En la redacción de la fianza de garantía se deberá indicar lo siguiente:

1. Expedirse a favor de la Tesorería de la Federación para La Secretaría.
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
3. La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato respectivo.
4. La información correspondiente al número del contrato respectivo, su fecha de firma así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
5. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en los contratos y actos administrativos garantizados.

Lo anterior, salvo que exista disposición expresa de orden normativo, como sucede en el caso de la garantía que tiene por objeto amparar los defectos de construcción, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad a que se refiere el artículo 66 de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto los artículos 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento.
8. La liberación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por oficio de La Secretaría.
9. Así mismo, deberá incluir lo siguiente: *“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.”*

*“la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”*

*“Para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Secretaría de Economía”.*