

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS

NO. LA-014P7R001-E227-2018

RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

LICITACIÓN MIXTA CONFORME A LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 25, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN III, 27, 28 FRACCIÓN I, 29, 30, 32 TERCER PÁRRAFO, 36 TERCER PÁRRAFO, 45 Y 47 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 39, 42, 43, 52, 81 Y 85 DE SU REGLAMENTO, ASI COMO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y 148 DE SU REGLAMENTO, Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

ÍNDICE

I.-INFORMACIÓN GENERAL

3

II.-DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

- II.1. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA.
- II.2. PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES
- II.3. MANUALES, CATÁLOGOS Y FOLLETOS
- II.4. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS.
- II.5. MUESTRAS.
- II.6. PLAZO, LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
 - II.6.1. PLAZO
 - II.6.2. LUGAR
 - II.6.3. HORARIO
 - II.6.4. PLAZO PARA LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.
- II.7. ANTICIPOS.
- II.8. PAGO.
 - II.8.1. ENTREGABLES
- II.9. IMPUESTOS Y DERECHOS.
- II.10. GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO.
- II.11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
- II.12. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL
- II.13. RESPONSABILIDAD LABORAL
- II.14. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS.
 - II.14.1. PENAS CONVENCIONALES.
 - II.14.2. DEDUCTIVAS.
- II.15. NORMAS APLICABLES.
- II.16. CONFIDENCIALIDAD.
- II.17. VISITA A LAS INSTALACIONES

III.- CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.

- III.1. CONSULTA DE LA CONVOCATORIA.
- III.2. EVENTOS Y ACTOS DE LA LICITACIÓN.
 - III.2.1. CONSIDERACIONES A OBSERVAR DURANTE LOS ACTOS DE LICITACIÓN
- III.3. JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.
 - III.3.1. LICITANTES QUE PARTICIPAN DE FORMA PRESENCIAL.
 - III.3.2. LICITANTES QUE PARTICIPAN A TRAVÉS DE COMPRANET.
- III.4. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
 - III.4.1. LICITANTES QUE PARTICIPAN DE FORMA PRESENCIAL.
 - III.4.2. LICITANTES QUE PARTICIPAN A TRAVÉS DE COMPRANET.
 - III.4.3. DESARROLLO DEL ACTO.
- III.5. FALLO.
- III.6. ACTAS DE LOS ACTOS Y SU NOTIFICACIÓN.
- III.7. FIRMA DEL CONTRATO

IV.- CARÁCTER Y CLASIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

- IV.1. CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.
- IV.2. CLASIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

V.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

- V.1. PRESENCIAL
- V.2. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DE COMPRANET.
- V.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, CON FIRMA AUTÓGRAFA Y DE PREFERENCIA EN PAPEL MEMBRETADO.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- V.4. PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA (SOBRE ÚNICO CERRADO).
- V.4.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA.
- V.4.2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

VI.- TIPO DE CONTRATACIÓN

VII.- CRITERIOS PARA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN Y DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES

- VII.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LAS PROPOSICIONES.
- VII.2. PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA
- VII.3. PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA
- VII.4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
- VII.5. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES

VIII.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN.

- VIII.1. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.
- VIII.2. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN
- VIII.3. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

IX.- NULIDAD DE LOS ACTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS, INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

- IX.1. NULIDADES.
- IX.2. INCONFORMIDADES
- IX.3. CONTROVERSIAS

X.- TIPO Y MODELO DE CONTRATO

- X.1. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR UN CONTRATO
- X.2. MODIFICACIÓN AL CONTRATO
- X.3. PRÓRROGAS
- X.4. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
- X.5. RESCISIÓN DEL CONTRATO
- X.6. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

ANEXOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

El **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (Instituto FONACOT)**, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en adelante la Convocante, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06760 en la Ciudad de México, con los teléfonos 5265-7400, Ext. 7380 y correo electrónico edgar.urbano@fonacot.gob.mx, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 tercer párrafo, 36 tercer párrafo, 45, 47 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante **La Ley**; así como 39, 42, 43, 52, 81 y 85 de su Reglamento en adelante **El Reglamento**, así como 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento, y demás disposiciones aplicables en la materia.

C O N V O C A

A las personas morales cuya actividad u objeto social, sea entre otros, prestar servicios relacionados con el objeto de la presente convocatoria, que se encuentren debidamente constituidas conforme a las Leyes Mexicanas y que se interesen y cumplan los requisitos para participar en la Licitación Pública Nacional Mixta No. **LA-014P7R001-E227-2018**, conforme a las siguientes:

B A S E S

I. INFORMACIÓN GENERAL.

En la presente Licitación Pública Nacional Mixta con reducción de plazos podrán participar personas morales de nacionalidad mexicana, debidamente establecidas de conformidad con la Legislación Mexicana, de acuerdo a la fracción I del artículo 28 de **La Ley**, asimismo que no se encuentren inhabilitadas en términos de **La Ley**.

Con fundamento en lo que establecen los artículos 26 Bis fracción III y 27 de **La Ley**, la presente Licitación Pública Nacional es Mixta por lo que los Licitantes deberán presentar sus preguntas, proposiciones técnica y económica y documentación en forma presencial o electrónica a través del **Sistema CompraNet**, 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 28 de junio del 2011 ([Anexo 1](#)).

Es importante señalar que no se recibirán proposiciones a través de servicio postal o mensajería.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

La Convocante cuenta con los recursos necesarios para la contratación de los servicios objeto de la presente licitación, de conformidad con el oficio de suficiencia presupuestal número **SGA-008** de fecha 19 de Enero de 2018, en la partida **34304 01 “Servicios de Mantenimiento de Aplicaciones Informáticas”**.

La adjudicación de los servicios señalados en el [Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”](#), será a un sólo licitante y será por los ejercicios 2018, 2019, 2020 y 2021.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

ÁREA TÉCNICA Y/O REQUIRENTE.

El procedimiento de contratación del servicio fue solicitado por la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, mediante oficio número **SGTIC.106.03.2018**, la cual de acuerdo con el artículo 2 fracción II y III de **“El Reglamento”** de **“La Ley”**, tendrá el carácter de área técnica/requirente y es la responsable de las especificaciones técnicas que se incluyen en la presente Convocatoria, el **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**, formatos, precisiones y respuestas que se deriven de la Junta de Aclaraciones, de evaluar la solvencia de las propuestas técnicas, así como de la administración y verificación del cumplimiento del contrato.

II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El detalle de las características, especificaciones y alcances de la contratación que deberán cumplir los servicios objeto de esta licitación, se señalan en el **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**, de esta Convocatoria.

Los compromisos u obligaciones que se deriven de la presente licitación se formalizarán mediante la suscripción de un contrato de conformidad con el artículo 45 de **La Ley**.

II.1. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA.

Las condiciones contenidas en esta convocatoria de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 séptimo párrafo de **La Ley**.

II.2. PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES.

Para el caso de los licitantes que opten por la presentación conjunta de proposiciones conforme a lo dispuesto en los párrafos tercero, cuarto y quinto del artículo 34 de **La Ley** y el artículo 44 de **El Reglamento**, **sin la necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad en caso de personas morales, debiendo el representante común de la agrupación señalar, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, que la proposición se presenta en forma conjunta** y cumplir con lo siguiente:

- I. Tendrán derecho a participar, cuando cualquiera de los integrantes de la agrupación presente un escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.
- II. Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que al menos, se establezcan con precisión los aspectos siguientes:
 - A. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando en su caso los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas.
 - B. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas; señalando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
 - C. La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la proposición y con esta licitación.
 - D. La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.

- E.** Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que este les sea adjudicado.
- F.** En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;
- III.** En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II del artículo 44 de **El Reglamento** y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la Convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.
- IV.** Cuando resulte adjudicada una proposición conjunta el contrato deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición en las cuales serán consideradas para efectos del procedimiento y del contrato como responsables solidarios o mancomunados según se establezca en el contrato.

Los integrantes de la agrupación deberán indicar el tamaño de cada una de las empresas que integren la misma conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el diario oficial de la federación del martes 30 de junio de 2009 o bien señalar que su representada no se encuentra dentro de dicha estratificación (**Anexo 9**).

La documentación solicitada en el numeral **V.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES** y el **Anexo 3**, deberá ser de cada una de las empresas que integran la propuesta conjunta.

La propuesta económica **Anexo 11**, deberá ser firmada por el representante común de las empresas.

II.3. MANUALES, CATÁLOGOS Y FOLLETOS.

No aplica

II.4. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

El licitante ganador deberá manifestar por escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, que asumirá la responsabilidad total en caso de que, al proporcionar el “Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”, objeto de este contrato, infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor, en relación al uso de sistemas técnicos, procedimientos, dispositivos, partes, equipos, accesorios y herramientas que utilice y/o proporcione y dado el caso de presentarse alguna violación, el licitante ganador, asume la responsabilidad total por dichas violaciones que se causen en la materia, respondiendo ante las reclamaciones que pudiera tener o que le hicieran al **Instituto FONACOT** por dichos conceptos, relevándola de cualquier responsabilidad y quedando obligado a resarcirla de cualquier gasto o costo comprobable que se erogue por dicha situación.

El licitante ganador constituirá a favor del **Instituto FONACOT** los derechos patrimoniales inherentes a la propiedad intelectual a través del registro correspondiente.

Con fundamento en la Ley de Derechos de Autor éste servicio se considera como obras por encargo, por lo que la documentación generada derivado de los servicios prestados, es propiedad del **Instituto FONACOT**, por lo que no podrá ser utilizado o divulgado por el licitante ganador.

II.5. MUESTRAS.

No aplica.

II.6. PLAZO, LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

II.6.1. PLAZO

De conformidad con lo establecido en el quinto párrafo del artículo 84 de **El Reglamento**, la prestación del servicio se llevará a cabo de conformidad con lo solicitado en el numeral **19. PLAZO, LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** del **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de formalizar el contrato dentro del plazo establecido en el numeral **III.7.**

La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente al fallo y hasta el 31 de marzo del 2021, conforme a lo dispuesto en los artículos 29 fracciones II y III de La Ley y el artículo 39 fracción III inciso b) de El Reglamento.

II.6.2. LUGAR

Director de Proyecto, Gerente de Gobierno de Proyectos, Gerente de Servicios de TI y Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Administración de Proyectos Administrada del licitante ganador deberán de prestar sus servicios en el edificio sede del **Instituto FONACOT**, sita en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Colonia Roma Sur, CP. 06760, Ciudad de México, al menos el 50% de su jornada laboral diaria, el resto del personal deberá de prestar sus servicios en las oficinas del licitante ganador, sin embargo, deberán presentarse cuando así lo requiera el Administrador del Contrato, en un tiempo no mayor a 1 (una) hora en las instalaciones de la misma a partir de la notificación que será por correo electrónico.

Asimismo, prestará el servicio en las sucursales sin costo alguno para el **Instituto FONACOT**, de acuerdo a las necesidades del servicio, previa notificación con 24 horas por parte del Administrador del Contrato, cuyos domicilios se presentan a continuación:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
Región Metropolitana				
Dirección de Plaza Mixcoac		Molinos esquina Santiago Rebull No. 61 Col. Mixcoac C.P. 3910 Del. Benito Juárez, Ciudad de México.	5273 5527 5271 6620 5273 9733	Lun a Vie 8:00 a 20:00
				Sábado 8:00 a 16:00
	Insurgentes/Oficinas Centrales	Avenida Insurgentes Sur No. 452, Planta Baja, Col. Roma Sur, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06760, Ciudad de México.	5265 7400	Lun a Vie 8:00 a 19:00
Dirección de Plaza Portales		Municipio Libre No. 83, Col. Portales, Del. Benito Juárez, C.P. 03300, México, Ciudad de México.	5672 9433 5674 3511 5674 3598	Lun a Vie 8:00 a 20:00
				Sábado 8:00 a 16:00
				Domingo 8:00 a 16:00
	*Módulo de atención SAT BANCEN	Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.		Lun a Jue 10:00 a 18:00
				Viernes 10:00 a 15:00
Dirección de Plaza Tlalnepantla		Sor Juana Inés de la Cruz No.22, despacho 106, Col. Centro Tlalnepantla, C.P. 54000, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.	5565 0314 5565 1359	Lun a Vie 8:00 a 20:00
				Sábado 8:00 a 16:00
				Domingo 8:00 a 16:00
	Cuautitlán Izcalli	Av. Huhuetoca s/n, SORIANA, Loc. 6, Col. Claustro de San Miguel, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.	5889 6836 5889 6075	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
Dirección de Plaza Vallejo		Norte 45 No. 853-B, Col. Industrial Vallejo, Del. Gustavo A. Madero, C.P. 02300, México, Ciudad de México.	5719 4012 5567 0473 5587 0031	Lun a Vie 8:00 a 19:00
				Sábado 8:00 a 16:00
	Ecatepec	Vía Morelos No. 24, Col. Jajalpa, C.P. 55090, Ecatepec, Estado de México.	5770 9005	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Congreso del Trabajo	Av. Ricardo Flores Magón No. 44, Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, Ciudad de México.	5583 8450 5597 6588 5782 5617	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Plaza de la República	Plaza de la República No. 32, Planta Baja, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.	5265 7400	Lun a Vie 9:00 a 18:00
Dirección de Plaza Zaragoza		Blvd. Puerto Aéreo No. 81, 1er piso, Col. Federal, Del. Venustiano Carranza, C.P. 15700, México, Ciudad de México.	5762 6583 2643 6785 2643 6783	Lun a Vie 8:00 a 20:00
				Sábado 8:00 a 16:00
				Domingo 8:00 a 16:00
	Chalco	Boulevard Cuauhtémoc, MZ. 53 LT. 6, Local 2, Col. Emiliano Zapata, Chalco de Covarrubias, Estado de México, C.P. 56608.	1734 1303 1734 1658 1734 1330	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Texcoco	Prolongación 16 de Septiembre No. 310, Loc. 30, Col. Barrio de San Pablo Centro, C.P. 56116, Texcoco, Estado de México.	5954 0909 5925 1899	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
			2652 2785	Lun a Vie 8:00 a 20:00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
Dirección de Plaza Coapa		Av. Canal de Miramontes 3280, locales 27, 28, 29, 30, Coaplaza, Col. Villacoapa, Del. Tlalpan, C.P. 14390	2652 3926	Sábado 8:00 a 16:00
Región Norte				
Dirección Estatal Chihuahua		Calle Séptima y Allende No. 1002, Zona Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.	415 3281	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			416 1660	Sábado 8:00 a 16:00
				Domingo 8:00 a 16:00
	Delicias	Circuito Plaza de la Republica 4 Norte Colonia Centro Entre calle Central y calle 2da. Norte C.P. 33000	474 1376 467 5868	Lun a Vie 9:00 a 17:00
	Cd. Juárez	Paseo Triunfo de la Rep. No. 4450, Loc. 67 y 68, Cto. Comercial Río Grande, Col. Partido Escudero, C.P. 32330, Ciudad Juárez, Chihuahua.	613 6527	Lun a Vie 8:00 a 18:00
			613 6752	Sábado 8:00 a 16:00
Dirección Estatal Mexicali		Av. Reforma No. 692, sección primera de la Ciudad de Mexicali, Baja California Norte.	552 5678	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			552 5961	Sábado 8:00 a 16:00
			552 6076	Domingo 8:00 a 16:00
Dirección Estatal Tijuana		Blvd. Díaz Ordaz No.14910, Col. Las Brisas, Plaza Las Brisas, Tijuana, Baja California Norte.	661 6305 661 6207	Lun a Vie 8:00 a 20:00
				Sábado 8:00 a 16:00
				Domingo 8:00 a 16:00
	Ensenada	Av. Delante fracción A y B, Lt. 007, Mza. 025, Col. Carlos Pacheco, C.P. 22890, Municipio de Ensenada, Baja California Norte.	152 1920	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal Hermosillo		Blvd. Luis Donald Colosio No. 323, Col. Valle Grande, C.P. 83205, Hermosillo, Sonora.	213 4345	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			216 5628	Sábado 8:00 a 16:00
			217 1593	Domingo 8:00 a 16:00
	Cd. Obregón	Durango No. 245 Sur, Col. Centro, C.P. 85000, Ciudad Obregón, Sonora.	413 5040	Lun a Vie 9:00 a 18:00
			414 1041	Sábado 8:00 a 16:00
	Empalme	Plaza Reforma, Loc.5, Col. Moderna, C.P.85330, Empalme, Sonora.	113 1429	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Nogales	Av. de los Nogales No. 277, Loc. 3 y 4, Plaza Coyoacán, Col. Colinas del Yaqui, C.P. 84093, Nogales, Sonora.	209 6621	Lun a Vie 9:00 a 18:00
			209 5434	Sábado 8:00 a 16:00
Dirección Estatal Culiacán		Gral. José Aguilar Barraza No. 1297 Poniente, Col. Centro, C.P. 80029, Culiacán, Sinaloa.	714 7152	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			717 0342	Sábado 8:00 a 16:00
			761 5771	Domingo 8:00 a 16:00
	Mazatlán	Av. Ejército Mexicano No. 1401-A, Col. Ferrocarrilera, C.P. 82010, Mazatlán, Sinaloa.	982 0203	Lun a Vie 9:00 a 18:00
			982 3008	Sábado 8:00 a 16:00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
			982 7158	
	Los Mochis	Av. Cuauhtémoc No. 201 Poniente, Col. Bienestar, C.P. 81280, Los Mochis, Sinaloa.	818 2656	Lun a Vie 9:00 a 18:00
			818 5779	Sábado 8:00 a 16:00
			818 1772	
Dirección Estatal La Paz		Calz. Forjadores de Sudcalifornia No. 286, Col. Bellavista, C.P. 23078, La Paz, Baja California Sur.	122 4111	Lun a Vie 8:00 a 18:00
			125 6136	Sábado 8:00 a 16:00
	San José del Cabo	Carretera Transpeninsular Km. 34.5, Col. Guaymitas, Plaza Guaymitas, Loc. 2, C.P. 2340, San José del Cabo, Baja California Sur.	123 5962	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Región Noreste				
Dirección Estatal Monterrey		Av. Manuel L. Barragán No. 325 Norte, Col. Residencial Anáhuac, Plaza Fiesta Anahuac, C.P. 66457, San Nicolás de los Garza Monterrey, NL	343 5075	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			343 5069	Sábado 8:00 a 16:00
			343 5061	Domingo 8:00 a 16:00
	Monterrey II	Av. Ruiz Cortines y General Bonifacio Salinas 600, Col. León XIII, C.P. 67120 Guadalupe N.L. Sucursal Soriana Lindavista	394 6521	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado de 8:00 a 16:00
			334 6676	
			394 7369	
	Nuevo Laredo	Calle Héroe de Nacataz y Reynosa s/n, anexo al Centro Cívico, Zona Centro, CP 88000, Nuevo Laredo, Tamaulipas.	713 6666	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal San Luis Potosí		Independencia No. 1630, Col. Barrio San Miguelito, C.P. 78339, San Luis Potosí, San Luis Potosí.	812 5207	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			812 5466	Sábado 8:00 a 16:00
			812 6290	Domingo 8:00 a 16:00
	Zacatecas	Blvd. José López Portillo No. 303, edificio STPS, Col. Dependencias Federales, C.P. 98618, Zacatecas, Zacatecas.	923 3947	Lun a Vie 9:00 a 18:00
			923 8964	Sábado 8:00 a 16:00
			927 9015	
	Cd. Valles	Carranza No. 53 Sur, Zona Centro, C.P. 79000, Ciudad Valles, San Luis Potosí.	882 4428 381 0319	Lun a Vie 9:00 a 17:00
	Fresnillo	Paseo del Mineral No. 1018, Col. Luis Donaldo Colosio, C.P. 99000, Fresnillo, Zacatecas.	931 3357	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal Durango		Aquiles Serdán No. 954, planta alta, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.	811 5721	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			811 5644	Sábado 8:00 a 16:00
				Domingo 8:00 a 16:00
Dirección Estatal Saltillo		Blvd. Isidro López Zertuche No. 2567-A, Col. Universidad, C.P. 25260, Saltillo, Coahuila.	416 4142	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			416 7510	Sábado 8:00 a 16:00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
			416 7570	Domingo 8:00 a 16:00
	Cd. Acuña	Libramiento Emilio Mendoza Cisneros No. 1315, centro comercial MERCO, Col. Benjamín Canales, C.P. 26236, Cd. Acuña, Coahuila.	773 0988 773 1933	Lun a Vie 9:00 a 18:00
	Monclova	Calle de la Fuente No. 221, Loc. 4 y 5, Plaza Blanca, Col. Telefonistas, C.P. 25700, Monclova, Coahuila.	633 6695 633 6690	Lun a Vie 9:00 a 18:00
	Piedras Negras	Bldv. Eliseo Mendoza Berrueto s/n, Plaza Comercial, Loc. 5, Col. San Felipe Norte, C.P. 26070, Piedras Negras, Coahuila.	782 4344 782 4653	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal Torreón		Av. Morelos No. 138 Poniente, Col. Centro, C.P. 27000, Torreón, Coahuila.	711 9738 711 9758 712 3000	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
	Gómez Palacio	Av. Hidalgo No. 113 Sur, Loc. 4, Col. Centro, Gómez Palacio, Durango.	714 0032 714 9718	Lun a Vie 8:00 a 16:00
Dirección Estatal Tampico		Av. Hidalgo No. 2401, Col. Reforma, C.P. 89140, Tampico, Tamaulipas.	213 6550 213 6580 213 8139	Lun a Vie 8:00 a 19:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Reynosa	Aldama No. 1100, Loc. 26, Centro Comercial Río Grande, Col. Centro, C.P. 88500, Reynosa, Tamaulipas.	922 0168 922 0244 922 6686	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Cd. Victoria	Matamoros No. 237, oficinas de la STPS, Col. Centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas.	315 3941	Lun a Vie 9:00 a 17:00
	Matamoros	Ave. Prolongación González No. 2035 Col. Parque Industrial, Plaza Comercial Soriana Laguneta, C.P. 87479, Matamoros, Tamaulipas.	149 1284 813 3243	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Región Sureste				
Dirección Estatal Mérida		Paseo Montejo No. 492-A por la 43, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.	928 0821 923 5428 924 7002	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
	Campeche	Av. 16 de Septiembre s/n, Palacio Federal, Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Campeche.	811 3880 816 0692 816 5793	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
Dirección Estatal Cancún		Av. Tulum, Retorno 1, Lote 3, Manzana 1, Super manzana 22, Col. Centro, C.P. 77500, Benito Juárez, Quintana Roo.	883 9701 884 0192 884 1915	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
			883 9621	
			884 0746	
			883 9800	
	Chetumal	Av. Othón Pompeyo Blanco No. 204, 1er piso, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo.	285 3937	Mar a Vie 9:00 a 17:00
	Cozumel	Plaza del Sol, Mercado de Artesanía, Local Planta Alta 8 Andador 5ta. Avenida Sur No. 1 Col. Centro C.P. 77600	869 0134	Lun a Vie 9:00 a 17:00
	Playa del Carmen	Av. Benito Juárez, Lt. 3, Loc. 12, Plaza Papagayos, Col. Centro, C.P. 77710, Playa del Carmen, Quintana Roo.	879 3855	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal Tuxtla Gutiérrez		3a Norte Poniente No. 1395, entre la 12 y 13 Poniente Norte, Col. Moctezuma, C.P. 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	611 4703	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			611 7061	Sábado 8:00 a 16:00
			611 0983	
	Tapachula	4a calle Ote. No. 6, Col. Centro, C.P. 30700, Tapachula, Chiapas.	626 3226	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal Veracruz		Av. Independencia No. 787-D, P.B., Col. Centro, C.P. 91700, Veracruz, Veracruz.	955 0257	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			955 0338	Sábado 8:00 a 16:00
			932 9187	Domingo 8:00 a 16:00
	Córdoba	Calle 5 No. 308, despacho 2, Col. Centro, C.P. 94500, Córdoba, Veracruz.	405 2504	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			405 2503	
	Xalapa	Diego Leño s/n, Palacio Federal, Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz.	841 5359 812 2950	Lun a Vie 9:00 a 17:00
	Poza Rica	Av. 20 de noviembre No. 110, Local 4 en Plaza Fuente, Col. Cazonos, C.P. 93230. Poza Rica, Veracruz,	826 9932	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal Villahermosa		Benito Juárez No. 118-120, Col. Centro, C.P. 86000, Villahermosa, Tabasco.	314 5804	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			314 5767	Sábado 8:00 a 16:00
			312 5878	Domingo 8:00 a 16:00
	Cd. del Carmen	Av. 10 de Julio No. 117 Col. Francisco y Madero CP. 24190 Cd. Del Carmen, Campeche	111 3366	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Coatzacoalcos	Av. Juárez No. 511, Col. Centro, C.P. 96400, Coatzacoalcos, Veracruz.	212 3051	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			213 1207	
Región Occidente				
Dirección Estatal Guadalajara Abastos		Av. Lázaro Cárdenas No. 2305, edificio H, Loc. 102, Plaza Comercial Abastos, Col. Las Torres, C.P. 44920, Guadalajara, Jalisco.	658 3168	Lun a Vie 8:00 a 19:00
			658 4070	Sábado 8:00 a 16:00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
	Federalismo	Av. Federalismo Norte 696 Sector Hidalgo, Entre Calle Cardenal y Alondra, Col. Artesanos, C.P. 44200, Guadalajara, Jalisco.	658 4070	Lun a Vie 8:00 a 19:00
			658 3112 613 2711 614 0913	Sábado 8:00 a 16:00
				Domingo 8:00 a 16:00
	Manzanillo	Blvd. Lázaro Cárdenas No. 1721, Col. Playa Azul las Brisas, C.P. 28218, Manzanillo, Colima.	333 7526	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			333 7527	Sábado 8:00 a 16:00
			333 7528	
	Colima	Av. Ignacio Sandoval No. 350 Loc. 3,4,6 Col. Lomas de Circunvalación C.P. 28010	330 6647	Lun a Vie 9:00 a 17:00
				Sábado 8:00 a 16:00
Dirección Estatal Aguascalientes		Av. López Mateos Oriente No. 520, Zona Centro, C.P. 20000, Aguascalientes, Aguascalientes.	916 6869	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			918 0335	Sábado 8:00 a 16:00
			918 1032	Domingo 8:00 a 16:00
Dirección Estatal Tepic		Av. Tecnológico No. 3983, Loc. 8, 9 y 10, Practiplaza Oriente, C.P. 63175, Tepic, Nayarit.	214 5828	Lun a Vie 8:00 a 19:00
			214 0444	Sábado de 8:00 a 16:00
			210 6024	
Puerto Vallarta		Av. Francisco Villa No. 1474, P.B., Col. Los Sauces, C.P. 48328, Puerto Vallarta, Jalisco.	224 9822	Lun a Vie 8:00 a 18:00
			225 3214	Sábado de 8:00 a 16:00
			225 9137	
Dirección Estatal León		Juan José Torres Landa Oriente 1007, Loc. 14 y 15, Col. Puerta San Rafael, León, Guanajuato.	119 5315	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			119 5092	Sábado 8:00 a 16:00
			707 9893	Domingo 8:00 a 16:00
Celaya		Blvd. Adolfo López Mateos No. 932 Poniente, Col Centro, C.P. 38000, Celaya, Guanajuato.	609 1999	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			615 4199	
Irapuato		Av. Guerrero No. 1871, Local 2, (entre Orquídea y Jazmín), Col. Gámez, C.P. 36650.	624 1286	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			624 0443	
Dirección Estatal Morelia		Av. Lázaro Cárdenas No. 2000, Col. Chapultepec Sur, C.P. 58260, Morelia, Michoacán.	324 1154	Lun a Vie 8:00 a 18:00
			314 4096	Sábado 8:00 a 16:00
			314 5567	
Lázaro Cárdenas		Av. Melchor Ocampo No. 73-A Altos, Col. 2o Sector FIDELAC, C.P. 60950, Lázaro Cárdenas, Michoacán.	537 6000	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			532 2343	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
			532 2363	
	Uruapan	Emilio Carranza No. 14- 4, Plaza Paraíso, C.P. 60000, Uruapan, Michoacán.	523 7744 524 4396	Lun a Vie 9:00 a 17:00
	Zamora	Amado Nervo Poniente No. 70, Col. Centro, C.P. 59600, Zamora, Michoacán.	515 7711 515 5093	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal Querétaro		Av. Universidad Oriente No. 142, Col. Centro, C.P. 76000, Querétaro, Querétaro.	212 3579	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			212 9532	Sábado 8:00 a 16:00
			212 7697	Domingo 8:00 a 16:00
	San Juan del Río	16 Septiembre No. 8, Loc. 1, Col. Centro, C.P. 76800, San Juan del Río, Querétaro.	274 9675	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Región Centro				
Dirección Estatal Pachuca		Carr. Pachuca- Tulancingo No. 1000, Loc. D9 al D12, Plaza Universidad, Col. Abundio Martínez, C.P. 42184, Mineral de la Reforma, Hidalgo.	7142 783	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			7134 831	Sábado 8:00 a 16:00
	Tizayuca	Carretera México- Pachuca Km. 50, oficina de CANACINTRA Tizayuca, Zona Industrial Tizayuca, C.P. 43800, Tizayuca, Hidalgo.	100 7612	Mar a Vie 10:00 a 17:00
Dirección Estatal Cuernavaca		Plan de Ayala No. 1200, Col. Chapultepec, C.P. 62450, Cuernavaca, Morelos.	315 5251	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			315 6653	Sábado 8:00 a 16:00
			316 2690	
	Cuatla	Galeana No. 33, Loc. 101, planta alta, Col. Centro, C.P. 62740, Cuatla, Morelos.	108 0292 354 7739	Lun a Vie 9:00 a 17:00
	Acapulco	Av. Costera Miguel Alemán No. 1803, Frac. Magallanes, C.P. 39690, Acapulco, Guerrero.	485 2802 485 0191 485 3833	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Chilpancingo	Priv. de Jacarandas S/N, P.B., puerta 4 STPS, Col. Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo, Guerrero.	116 1030	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal Puebla		Calle 9 Norte No. 208, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.	246 6777	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			246 1071	Sábado 8:00 a 16:00
			246 6688	Domingo 8:00 a 16:00
	*Módulo de atención CIS	Centro Integral de Servicios (CIS), Edificio SUR, Vía Atlixcayotl No. 1101.	303 4600	Martes a Viernes 10:00 a 15:00
	*Módulo de atención VW	Servicenter de Volkswagen. Autop. Méx. - Puebla Km. 116.5 San Lorenzo Almecatla	S/N	Mar y Vie 12:00 a 17:00
	Tlaxcala			Lun a Vie 8:00 a 18:00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
		Av. Ocotlán No. 15, Col. Ocotlán, C.P. 90100, Tlaxcala, Tlaxcala.	462 1946 4622 431 4621 446 4621 767	Sábado 8:00 a 16:00
	*Módulo de atención Teziutlán	El Encanto, entrada al Hospital General Sección 3ra. No. 20, C.P. 73954, Chignautla, Puebla.		Jue y Vie 11:00 a 15:00
	Tehuacán	Calle 1 Norte No. 618, Loc. 8, 9 y 10, Plaza Montecarlo, Col. Francisco Sarabia, C.P. 75730, Tehuacán, Puebla.	371 8940	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal Oaxaca		Carbonera No. 902, Esquina González Ortega, Col. Barrio Trinidad de las Huertas, C.P. 68120, Oaxaca, Oaxaca.	514 2655	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			514 6954	Sábado 8:00 a 16:00
			514 8588	
	Salina Cruz	Av. Manuel Ávila Camacho No. 50, Palacio Federal, Salina Cruz, Oaxaca.	133 8311	Lun a Vie 9:00 a 17:00
	Tuxtepec	Av. 20 de Noviembre s/n, Col. La Piragua, C.P. 68300, Tuxtepec, Oaxaca.	871 0442	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			871 0443	
Dirección Estatal de Toluca		Ignacio Allende Sur No. 116, Col. Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México.	213 6336	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			214 2468	Sábado 8:00 a 16:00
			214 2466	Domingo 8:00 a 16:00

Los servicios se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

Servicio	Lugar de Prestación de los Servicios
A. Diferentes tipos de proyectos a administrar, así como a la implantación y operación de la oficina de administración proyectos.	El servicio será prestado tanto en el edificio sede del Instituto FONACOT para los procesos de implantación u operación de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada, al levantamiento de información para la administración de proyectos, así como en las instalaciones del licitante ganador, o por necesidades del proyecto en cualquiera de las sucursales que integran al Instituto FONACOT , lo cual se definirá en las ordenes de servicio o en el plan de trabajo respectivos. Los servicios en cuestión podrán ser prestados desde las Instalaciones del licitante ganador dado las limitantes de espacio del Instituto FONACOT , esto implicará que los gastos de conectividad y habilitación de comunicaciones correrán a cargo del licitante ganador.
B. Servicios adyacentes a la administración de proyectos, así como a la implantación y operación de la oficina de administración proyectos. (base de conocimientos, ...)	Los servicios adyacentes serán proporcionados tanto en el edificio sede del Instituto FONACOT para los procesos de implantación u operación de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada, al levantamiento de información para la administración de proyectos, así como en las instalaciones del licitante ganador, o por necesidades del proyecto en cualquiera de las sucursales que integran al Instituto FONACOT , lo cual se definirá en las ordenes de servicio o en el plan de trabajo respectivos. Cabe la posibilidad de que los servicios adyacentes sean prestados desde las Instalaciones del licitante ganador dado las limitantes de espacio esto implicará que los gastos de conectividad y habilitación de comunicaciones correrán a cargo del mismo licitante ganador.

II.6.3. HORARIO.

Los horarios considerados para la entrega de los servicios serán atípicos, de acuerdo a la complejidad y/o prioridad de los proyectos establecidos por el Administrador del Contrato.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Para la planeación, elaboración y establecimiento de los planes de trabajo detallados, el licitante solo deberá contabilizar hasta 8 (ocho) horas diarias de jornada laboral por cada uno de los recursos humanos inmersos en los mismos, no siendo limitativo las horas presenciales por atrasos en la entrega de los trabajos encomendados o cargas de trabajo atípicas derivadas de la operación del **Instituto FONACOT**.

II.6.4. PLAZO PARA LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.

El plazo para la suspensión de los servicios será de 10 días naturales. Asimismo, la suspensión de la prestación de los servicios, se ajustará a lo dispuesto por los artículos 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 fracción II de su Reglamento.

II.7. ANTICIPOS.

No se otorgará anticipo.

II.8. PAGO.

Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago se realizará en pagos mensuales, de acuerdo a los servicios devengados y justificados a la metodología establecida en el numeral **15. METRICAS PARA LA CONTABILIZACIÓN DE HORAS** del **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**, y serán las horas devengadas por mes de todos los proyectos aplicando la fórmula de total de Unidades de Servicio Equivalentes de todos los proyectos devengados o etapas devengadas durante el mes inmediato anterior multiplicado por el Precio Unitario de Una Unidad de Servicio Equivalente ofertado por el licitante ganador. Lo anterior deberá estar debidamente soportado y acompañado con los entregables que apliquen de acuerdo al numeral **23. ENTREGABLES DEL PROYECTO** del **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**.

El pago mensual se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet CFDI (factura electrónica impresa y archivo XML) y deberán contar con el visto bueno de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación y del titular de la Dirección de Tecnologías de la Información, y con los requisitos fiscales vigentes señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación Aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, por lo que deberán:

1. Presentar comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), en archivo XML y la representación de dichos comprobantes en documento impreso en papel, que reúnan los requisitos fiscales respectivos. Dichos comprobantes serán entregados en las oficinas centrales del **Instituto FONACOT**, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 2° Piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la Dirección de Tecnologías de la Información, así mismo deberán ser enviados al correo electrónico a angel.gazcon@fonacot.gob.mx con copia a javier.jimenez@fonacot.gob.mx, en un horario de labores de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.
2. Los comprobantes fiscales deben emitirse por los actos o actividades que se realicen, dichos comprobantes deben de cumplir con las especificaciones que determine el Servicio de Administración Tributaria (SAT), considerando el Anexo 20 “Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet” y de ser posible el número de contrato que ampara dicha factura.

El pago, quedará condicionado, proporcionalmente, al pago y/o deducción que el prestador de servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el licitante ganador, se deberá reintegrar la cantidad pagada en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación. En los casos de prórroga para el pago de Créditos Fiscales, los recargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del **Instituto FONACOT**, de conformidad con lo establecido en el artículo 51, párrafo tercero y cuarto de **La Ley**.

En caso de que el licitante ganador presente sus facturas con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos de los artículos 89 y 90 de **El Reglamento**.

El prestador de servicio podrá modificar el número de cuenta y el nombre de la Institución bancaria, sin que sea necesario modificar el contrato, siempre que el representante legal dé aviso por escrito al **Instituto FONACOT** por lo menos con 10 (diez) días naturales de anticipación a la presentación de la factura.

II.8.1. ENTREGABLES.

El licitante ganador deberá entregar al Administrador del Contrato el reporte mensual de los recursos humanos asignados a los proyectos, describiendo las actividades realizadas.

Todos los entregables deberán concordar en forma y contenido con lo descrito en el numeral **8.1.1. Alcance del Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio”**.

No	Entregable	Contenido mínimo del entregable	Descripción	Plazo máximo de entrega
1	Reporte de la etapa de Inicio	Acta de constitución del proyecto	Formato de MAAGTICSI con la información correspondiente	10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo
		Matriz de Responsables de Proyectos	Documento que identifica responsables, roles y responsabilidades del proyecto	
2	Reporte de la etapa de Planificación	Plan de Comunicación	Documento que detalla los niveles de escalamiento y procedimientos para este fin.	45 días hábiles posteriores a la notificación del fallo
		Plan de Administración del Proyecto General	Documento que integra los diferentes planes	
		Plan de Riesgos	Documento que identifica riesgos del proyecto y acciones para mitigarlos	
		Acta de Alcance de Proyecto	Documento que describe el alcance del proyecto	
		Plan de Trabajo	Documento que integra el cronograma de las actividades a desarrollarse. Plan detallado de actividades por proyecto con tiempos y recursos humanos asignados (cronograma)	
		Reporte de calidad para la presente etapa	Reporte de las actividades desarrolladas en materia de QA para la presente etapa	
		Estructura de los Equipos de Trabajo	Documento que describe la Estructura organizacional del equipo de trabajo	
		Bitácora de asuntos y soluciones “issues”	Documento que registra la relación de incidentes de tipo autorizados en el proyecto y la gestión de los mismos	
Plan de Administración de los Recursos Humanos del proyecto	Documento que registra el plan de administración de los Recursos Humanos			

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No	Entregable	Contenido mínimo del entregable	Descripción	Plazo máximo de entrega
		Presupuesto del proyecto	Documento que registra el avance en el presupuesto del proyecto	
3	Reporte de la Etapa de Ejecución	Acta de inicio de ejecución de proyecto	Formato de MAAGTICSI con la información correspondiente	Reporte Mensual entregables dentro de los primeros cinco días hábiles del mes inmediato siguiente.
		Plan de Comunicación	Documento que detalla los niveles de escalamiento y procedimientos para este fin.	
		Plan de Administración del Proyecto General	Documento que integra los diferentes planes	
		Plan de Administración de alcance del proyecto con la Estructura de Desglose de Trabajo	Documento que registra el avance de los entregables del proyecto	
		Reporte de calidad de la etapa	Reporte de las actividades desarrolladas en materia de QA para la presente etapa	
		Reportes semanales	Reporte de avances y seguimiento, todos los miércoles y viernes de cada semana durante la vigencia del contrato.	
		Estructura de los Equipos de Trabajo	Documento que describe la Estructura organizacional del equipo de trabajo	
		Plan de Riesgos	Documento que identifica riesgos del proyecto y acciones para mitigarlos	
		Plan de Trabajo	Documento que integra el cronograma de las actividades a desarrollarse. Plan detallado de actividades por proyecto con tiempos y recursos humanos asignados (cronograma)	
		Bitácora de asuntos y soluciones "issues"	Documento que registra la relación de incidentes de tipo autorizados en el proyecto y la gestión de los mismos	
		Presupuesto del proyecto	Documento que registra el avance en el presupuesto del proyecto	
		Plan de Administración de los Recursos Humanos del proyecto	Documento que registra el plan de administración de los Recursos Humanos	
		Plan de Comunicación	Documento que detalla los niveles de escalamiento y procedimientos para este fin.	
Matriz de Trazabilidad	Actualizar la matriz de acuerdo a lo elaborado en esta fase.			
4	Reporte de la etapa de Supervisión	Plan de Administración de los Recursos Humanos del proyecto	Documento que registra el plan de administración de los Recursos Humanos	Reporte Mensual, entregables dentro de los primeros cinco días hábiles del mes inmediato siguiente.
		Plan de Trabajo	Documento que integra el cronograma de las actividades a desarrollarse. Plan detallado de actividades por proyecto con tiempos y recursos humanos asignados (cronograma)	
		Reporte de QA para la presente etapa	Reporte de las actividades desarrolladas en materia de QA para la presente etapa	
		Bitácora de asuntos y soluciones "issues"	Documento que registra la relación de incidentes de tipo autorizados en el proyecto y la gestión de los mismos	
		Presupuesto del proyecto	Documento que registra el avance en el presupuesto del proyecto	
		Plan de Riesgos	Documento que identifica riesgos del proyecto y acciones para mitigarlos	
		Plan de Comunicación	Documento que detalla los niveles de escalamiento y procedimientos para este fin.	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No	Entregable	Contenido mínimo del entregable	Descripción	Plazo máximo de entrega
		Actas de desarrollo de comités de seguimiento	Documento de Actas de desarrollo de comités de seguimiento	
		Tablero de Indicadores	Reporte de Indicadores de SLA's y KPI's del Proyecto	
		Matriz de Trazabilidad	Actualizar la matriz de acuerdo a lo elaborado en esta fase.	
5	Reporte de análisis forense y de vulnerabilidades en los equipos donde desarrollen sus servicios efectuados por personal calificado a través de un tercero	Análisis forense y de vulnerabilidades en los equipos donde desarrollen sus servicios	Reporte donde se plasma el análisis forense y de vulnerabilidades en los equipos donde desarrollen sus servicios.	Reporte Semestral, entregables dentro de los primeros cinco días hábiles del semestre inmediato siguiente.

II.9. IMPUESTOS Y DERECHOS.

La Convocante cubrirá al licitante ganador únicamente el impuesto al valor agregado correspondiente al servicio recibido, cualquier otro impuesto o derecho que se genere con motivo de la prestación del servicio será responsabilidad del licitante ganador.

II.10. GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO.

El licitante al que se le adjudique el contrato, deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, técnicas, procedimientos, y equipos suficientes y adecuados, a fin de garantizar que el servicio objeto de esta licitación sea realizado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida, comprometiéndose a desarrollarlo a satisfacción de la Convocante.

El administrador del contrato se encargará de comprobar, supervisar y verificar la realización correcta y eficiente del servicio objeto de esta licitación, informándole al licitante ganador las anomalías o deficiencias en el cumplimiento del contrato, sobre los aspectos descritos con anterioridad, tal comunicación se hará por escrito y en la misma se fijará un plazo para la corrección que proceda.

El servicio que el **Instituto FONACOT** requiere durante el periodo de garantía de calidad de los servicios, se refiere a la corrección de errores en el proceso de la administración de proyectos o servicios proporcionados que pudieran aparecer una vez reportados los avances y seguimientos derivados de cualquier proyecto o recepción de algún entregable, considerando los niveles de servicio especificados en el **numeral 24. NIVELES DE SERVICIO del Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio”** y con cargo al licitante ganador.

El licitante ganador, al terminar cada servicio de administración de proyectos de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones deberá presentar una carta compromiso al Administrador del Contrato, donde garantice:

1.1 Solución de defectos.

Solucionar cualquier defecto por concepto del producto o servicio proporcionado en el numeral **13.1 Solución de defectos del Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio”**.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

1.2 Mal entendimiento.

Por un mal entendimiento reportado en los informes de avances y seguimiento de los proyectos o entregables proporcionados (Se entiende por mal entendimiento a todo lo que no corresponda a la administración de proyectos descritas y aceptadas por el Administrador del Contrato, o errores en la construcción o fallas de un producto entregado, deberán ser cubiertas por el licitante ganador sin cargo a las horas inicialmente pactadas, ni costo adicional para el **Instituto FONACOT**).

1.3 Atención de Fallas.

El licitante deberá documentar el mecanismo para la atención de fallas cubiertas en la garantía, debiendo tomar los niveles de servicio definidos en el **numeral 24. NIVELES DE SERVICIO**, del **Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio”**.

1.4 Atención a Garantías.

La solicitud podrá realizarse vía telefónica, por correo electrónico o de manera escrita al Director de Proyectos del licitante ganador (se confirmará vía correo electrónico o telefónico), describiendo el problema encontrado y el nivel de severidad, para que el licitante ganador cumpla con los siguientes tiempos requeridos por el **Instituto FONACOT**:

	Descripción	Tiempo máximo de Respuesta	Tiempo máximo de Solución
	El proyecto no puede operar porque el avance o seguimiento reportado impide que el proceso siga su marcha.	30 min.	2 horas
	El reporte de avance o seguimiento del proyecto mostró una falla grave pero se puede seguir operando, no se detiene el avance del proyecto.	1 hora.	8 horas
	El reporte de avance o seguimiento del proyecto muestra fallas mínimas que no detiene ni afectan el avance del proyecto.	2 horas.	24 horas

Las horas invertidas serán absorbidas por el licitante ganador. Dicha garantía contempla todos los entregables de cada proyecto.

1.5 Levantamiento de garantías.

El licitante deberá presentar dentro de su propuesta una carta firmada por el representante legal, donde se comprometa a proporcionar contacto, dirección electrónica, número telefónico y matriz de escalamiento para el levantamiento de garantías. Dichos elementos deberán estar disponibles durante los tiempos de servicios definidos en el numeral **13.4 Atención a Garantías**, del **Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio”**.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

1.6 Vigencia de la garantía de calidad de los servicios.

La garantía de calidad de los servicios será de un año contando a partir de la fecha en la que el Administrador del Contrato firme la carta de entrega-recepción del servicio o producto, la cual marca el final del mismo, y cuyo formato y contenido será proporcionado por el Administrador del Contrato.

La cual se garantizará con el endoso correspondiente en la fianza de cumplimiento, misma que no podrá liberarse hasta en tanto se venza el año del último proyecto liberado.

1.7 Servicios durante la garantía de calidad de los servicios.

- a. Al momento de atender la falla y al momento de solucionarla, el licitante ganador deberá enviar un correo electrónico a través de su Director de Proyectos al Administrador del Contrato, para marcar la hora en la que se corrigió. El Administrador del Contrato, verificará que se cumplieron con los tiempos establecidos.
- b. Se requiere que el licitante ganador lleve una bitácora actualizada con las solicitudes de garantía. La bitácora de los reportes de garantía será por medio del Sistema de Información de la Mesa de Ayuda del licitante ganador, donde se indique el tiempo de atención y solución, el área usuaria, la descripción del problema y la descripción de la solución.
- c. Cada vez que se dé solución a fallas por garantía, el licitante ganador deberá entregar vía correo electrónico las bitácoras correspondientes al Administrador del Contrato.
- d. La atención a las garantías de calidad de los servicios será en horario hábil, salvo en casos de fallas graves, se contemplarán horarios atípicos y a la matriz de escalamiento de atención. El Administrador del Contrato, hará de su conocimiento vía correo electrónico en primera instancia al Director de Proyecto del licitante ganador.

II.11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El licitante que resulte adjudicado deberá garantizar el fiel y exacto cumplimiento del contrato, mediante fianza expedida por institución autorizada legalmente para ello, conforme a lo que establecen los artículos 48 fracción II y 49 fracción II de **La Ley** y el artículo 87 de **El Reglamento**, por el importe del 10% (Diez por ciento) del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, debiendo ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto máximo a ejercer en el mismo, la cual deberá presentarse para el primer ejercicio fiscal a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato y para los ejercicios subsecuentes deberá ser dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda. La renovación señalada deberá realizarse conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 103 del **Reglamento**, a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, la cual deberá entregarse en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, cita en Avenida Insurgentes Sur No. 452 1° Piso, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06760.

La fianza deberá redactarse en la forma y términos establecidos en el **Anexo 16** de esta convocatoria.

La no entrega de la garantía es motivo de rescisión del contrato.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

II.12. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El licitante ganador se obliga a proporcionar al administrador del contrato por el pago de los daños que por causas imputables a la mano de obra de su personal pueda causar a los sistemas, equipos e instalaciones en general y los problemas de cualquier naturaleza que puedan derivar directamente de defectos o incumplimiento en la prestación de los servicios contratados y que no sean objeto de penalización, póliza expedida por institución autorizada por las Leyes Mexicanas a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores cuyo monto será de **\$3,000,000.00** (Tres millones de pesos 00/100 M.N.), que garantice la protección de daños y perjuicios que pudieran presentarse como resultado de las actividades propias del licitante ganador por la ejecución de los servicios que se contraten derivados de este procedimiento. **La cual deberá ser entregada máximo 10 días naturales posteriores al Acto de Fallo en la Dirección de Tecnologías de la Información sitó en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 2° Piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México**

Si por causa de la prestación del servicio se producen daños a los sistemas, equipos o componentes del mismo se hará válida la garantía por responsabilidad civil que el licitante ganador se obliga a presentar al Administrador del Contrato.

En caso de que algún siniestro supere el monto de la Póliza requerida, el licitante ganador se hará cargo de la totalidad de los gastos que este llegue a generar.

II.13. RESPONSABILIDAD LABORAL.

Queda expresamente estipulado que el personal del licitante ganador estará bajo la responsabilidad directa del mismo por lo tanto, en ningún momento se considerará a la Convocante como patrón sustituto, ni tampoco al licitante ganador como intermediario, por lo que el **Instituto FONACOT**, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de las reclamaciones que se pudieran presentar en contra de la Convocante.

II.14.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS.

II.14.1. PENAS CONVENCIONALES.

En términos de lo previsto por los artículos 53 de **La Ley**, 95 y 96 de **El Reglamento**, el **Instituto FONACOT**, aplicará al licitante ganador penas convencionales, de conformidad con lo siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No.	Solicitud	Cumplimiento	Penalización
1	Presentación de todo el personal del equipo base	Al día hábil siguiente de notificación del fallo	1% por día natural de atraso, sobre el monto mensual total.
2	Inicio de labores <ul style="list-style-type: none"> ✓ Director del Proyecto ✓ Gerente de Gobierno de Proyectos ✓ Gerente de Servicios TI 	Al día hábil siguiente de notificación del fallo	1% por día natural de atraso, sobre el monto mensual total del contrato.
3	Inicio de labores <ul style="list-style-type: none"> ✓ 4 Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Proyectos ✓ Especialista en Herramientas de administración de Proyectos 	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación del fallo	5% por día natural de atraso, por recurso humano faltante, sobre el monto mensual total.
4	Inicio de labores <ul style="list-style-type: none"> ✓ Consultor Sr en Servicios TI ✓ Consultor Sr en Gobierno de TI 	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo	5% por día natural de atraso, por recurso humano faltante, sobre el monto mensual total.
5	Reemplazo del Recurso Humano	El licitante ganador deberá sustituir en un plazo no mayor a 10 días hábiles el recurso humano, debiendo presentar su propuesta de sustituto el cual deberá cubrir el perfil de la persona que sustituye a satisfacción del Administrador del Contrato del Instituto FONACOT	5% por día natural de retraso, en la sustitución del recurso humano, sobre el monto mensual total.
6	Reporte de la etapa de inicio Incluye: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de constitución del proyecto Matriz de responsables de proyectos	10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo	1% por día natural de retraso, sobre el monto mensual total.
7	Reporte de la Etapa de Planificación Incluye: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de comunicación ✓ Plan de administración del proyecto general ✓ Plan de riesgos ✓ Acta de alcance de proyecto ✓ Plan de trabajo ✓ Reporte de calidad para la presente etapa ✓ Estructura de los equipos de trabajo ✓ Bitácora de asuntos y soluciones “issues” ✓ Plan de administración de los recursos humanos del proyecto ✓ Presupuesto del proyecto 	Dentro de los 45 días hábiles posteriores a la notificación del fallo	1% por día natural de retraso, sobre el monto mensual total.
8	Implementación de las Herramientas de Apoyo.	Dentro de los 2 días naturales posteriores a la notificación del fallo	1% por cada día natural de atraso, sobre el monto mensual total
9	Configuración de las Herramientas de Apoyo.	Dentro de los 60 días naturales posteriores a la notificación del fallo	1% por cada día natural de atraso, sobre el monto mensual total

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

10	Reporte de avances y seguimiento, todos los miercoles y viernes de cada semana durante la vigencia del contrato.	Semanalmente posterior de los 60 días naturales posteriores a la notificación del fallo	1% por cada día natural de atraso, sobre el monto mensual total
----	--	---	---

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Para el pago de las penas convencionales, la Convocante informará por escrito al prestador de servicio el cálculo de la pena a la que se hizo acreedor, indicando el número de días de atraso, así como la base para su cálculo y el monto a que se hizo acreedor.

Para efectuar este pago, el prestador de servicio contará con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación; a través de referencia bancaria que se genera el mismo día en el que efectuará el pago la cual será proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

En el supuesto de que el cálculo de la penalización contenga centavos, el monto se ajustará a pesos, de tal suerte que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata inferior y las que contengan de 51 a 99 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata superior.

La acumulación de dichas penas no excederá del importe de la garantía del cumplimiento del contrato, es decir del 10% (diez por ciento) antes de I.V.A. del importe total del contrato, de conformidad con el Artículo 53 de **La Ley** y 96 de **El Reglamento**.

En el entendido de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dicha penalización, ni la contabilización de la misma para hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de que la Convocante pueda optar entre exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54 de **La Ley**.

II.14.2. DEDUCTIVAS.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 53 BIS de **La Ley** y 97 de **El Reglamento**, el **Instituto FONACOT** aplicará al licitante ganador, deductivas de conformidad con lo siguiente:

No.	Solicitud	Cumplimiento	Deductiva
1	Reporte Etapa de Ejecución Incluye: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de inicio de ejecución de proyecto ✓ Plan de comunicación ✓ Plan de Administración General ✓ Plan de administración de alcance del proyecto con la estructura de desglose de trabajo ✓ Reporte de calidad de la etapa ✓ Estructura de los equipos de trabajo ✓ Plan de riesgos ✓ Plan de trabajo ✓ Bitácora de asuntos y soluciones “issues” ✓ Presupuesto del proyecto ✓ Plan de administración de los recursos humanos del proyecto ✓ Plan de administración de las adquisiciones del proyecto ✓ Plan de comunicación ✓ Matriz de trazabilidad 	Reporte Mensual Entrega en los primeros 5 días hábiles de cada mes	1% por cada día natural de servicio prestado de manera parcial o deficiente, sobre el monto mensual total

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

2	<p>Reporte de la etapa de Supervisión Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de administración de los recursos humanos del proyecto ✓ Plan de trabajo ✓ Reporte de QA para la presente etapa ✓ Bitácora de asuntos y soluciones “issues” ✓ Presupuesto del proyecto ✓ Plan de riesgos ✓ Plan de comunicación ✓ Actas de desarrollo de comités de seguimiento ✓ Tablero de indicadores ✓ Matriz de trazabilidad 	<p>Reporte Mensual Entrega en los primeros 5 días hábiles de cada mes</p>	<p>1% por cada día natural del servicio prestado de manera parcial o deficiente sobre el monto mensual total</p>
3	<p>Disponibilidad de las herramientas de apoyo.</p>	<p>SLA: 99%, Reporte Mensual de los incidentes registrados en la mesa de atención del Instituto FONACOT</p>	<p>Indisponibilidad Imputable al Licitante ganador, se aplicara al monto mensual total.</p> <p>Si la disponibilidad se encuentra entre 95% y 100% no aplican deductivas.</p> <p>Si la disponibilidad se encuentra entre 90.1% y 94.9% el porcentaje de deductiva a retener es el 0.5%, sobre el monto mensual total.</p> <p>Si la disponibilidad se encuentra entre 85.1% y 90% el porcentaje de deductiva a retener es el 1%, sobre el monto mensual total.</p> <p>Si la disponibilidad se encuentra entre 80.1% y 85% el porcentaje de deductiva a retener es el 1.5%, sobre el monto mensual total.</p> <p>Si la disponibilidad se encuentra por debajo del 80% el porcentaje de deductiva a retener es el 3%, sobre el monto mensual total.</p>
4	<p>Seguimiento al Control Integral de Cambios</p> <p>Realizar verificación que el proveedor haya pronosticado técnicamente el comportamiento de los cambios solicitados por el Instituto FONACOT</p>	<p>Informar al Instituto FONACOT con base en las evidencias recibidas, en un lapso máximo de 72 horas naturales, los resultados del estudio de impacto y posibles afectaciones de su implantación.</p>	<p>0.5% por cada hora natural de servicio prestado de manera parcial o deficiente, sobre el monto mensual total.</p>

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Para el pago de las deductivas, el área requirente informará por escrito a los prestadores de servicio el cálculo de la deductiva a la que cada uno se hizo acreedor, por el incumplimiento parcial o deficiente en que hayan incurrido los prestadores de servicios.

Para efectuar este pago, los prestadores de servicios contarán con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación; a través de referencia bancaria o a través de escrito de aceptación en el que manifieste que acepta el descuento en la factura correspondiente.

La acumulación de dichas deducciones no excederá del importe de la garantía del cumplimiento del contrato, es decir del 10% (diez por ciento) antes de I.V.A. del importe total del contrato.

II.15. NORMAS APLICABLES.

Normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas internacionales o en su caso, normas de referencia o especificaciones.

Para la presente contratación no se requiere el cumplimiento de alguna norma mexicana, norma oficial mexicana o norma internacional o de referencia. Únicamente se deberán atender a las buenas prácticas, calidades, y técnicas propias del **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, en el mercado.

En cambio si se considera aplicable, la presentación de las certificaciones de los siguientes estándares o modelos reconocidos por la industria como las mejores prácticas:

- Certificación CMMi-SVC, nivel 5.
- Certificación ISO 27001:2013.
- Certificación ISO 20000.

II.16. CONFIDENCIALIDAD.

Con motivo de la prestación del servicio la Convocante proporcionará al licitante ganador toda la información y documentación necesaria para el debido desempeño de sus funciones, misma que el licitante ganador se obliga a guardar y a hacer guardar estricta confidencialidad y reserva.

Toda la información que con motivo de la prestación del servicio objeto del contrato respectivo, la Convocante entregue al licitante ganador, así como toda la información que el licitante ganador desarrolle, serán propiedad exclusiva de la Convocante, considerándose esta información como confidencial y privilegiada, por lo que estará protegida en todo momento como secreto industrial en términos de la Ley de la Propiedad Industrial, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, debiendo los licitantes ganadores, guardar la secrecía y confidencialidad sobre la misma, obligándose a no usarla, copiarla, transmitirla o divulgarla a terceros sin consentimiento expreso y por escrito de la Convocante.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Lo anterior debe entenderse, como que el licitante ganador se abstendrá de manera directa o indirecta de editar, divulgar, publicar, comercializar, usar y modificar total o parcialmente, la información proporcionada, conocida, desarrollada u obtenida, por cualquier medio, sin la debida autorización de la convocante, respondiendo en caso contrario por los daños y perjuicios que se llegaran a ocasionar para ambas partes, en el entendido de que dichos actos podrán generar la rescisión del contrato. En caso de que la conducta desplegada por el licitante ganador sea constitutiva de delito, en perjuicio de la Convocante, ésta podrá proceder a hacer la denuncia correspondiente ante el ministerio público competente.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, CD o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar

II.17. VISITA A LAS INSTALACIONES.

El *Instituto FONACOT* realizará la visita a la PMO de los licitantes participantes con el objeto de verificar que cuente con las características mínimas para el **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, de conformidad con lo solicitado en este numeral **35. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS del Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio”** de este documento.

Sera causa de desechamiento de su propuesta el no cumplir con cualquiera de las condiciones especificadas, para tal efecto, el *Instituto FONACOT* a través del Administrador del Contrato, levantará y llenará el **Anexo 13 A Visita a las Instalaciones**, el cual se considerará como parte de su evaluación, mismo que estará validada por ambas partes con la firma autógrafa del licitante y el representante del Área Técnica y Requirente. Asimismo, se levantará una minuta en cumplimiento del protocolo de actuación.

Los licitantes deberán de presentar un escrito en el que manifieste su domicilio indicado para realizar la visita a sus instalaciones de la PMO. Asimismo, deberá anexar el mapa correspondiente para pronta referencia.

El calendario de visitas se dará a conocer en el acto de apertura de propuestas, una vez que se hayan recibido las propuestas técnicas y económicas de los licitantes y se les darán a conocer las fechas y horarios de las visitas **en el orden que fueron recibidas sus propuestas.**

III. CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.

III.1. CONSULTA DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria podrá ser consultada en el domicilio de la Convocante, hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones de la presente licitación. El horario de consulta será de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, sin costo alguno.

Asimismo, la información de esta convocatoria estará disponible a través de **CompraNet**, para su consulta en el sitio <http://www.compranet.gob.mx>.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

PUBLICACIÓN EN COMPRANET Y PAGO EN EL DOF PARA LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN:

DÍA:	03	MES:	ABRIL	AÑO:	2018	HORA:	18:00
-------------	----	-------------	-------	-------------	------	--------------	-------

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	06	MES:	ABRIL	AÑO:	2018	HORA:	11:00
LUGAR:	Auditorio ubicado en el 4° piso del domicilio de la Convocante						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	13	MES:	ABRIL	AÑO:	2018	HORA:	11:00
LUGAR:	Auditorio ubicado en el 4° piso del domicilio de la Convocante						

VISITA A LAS INSTALACIONES:

DÍA:	13 Y 16	MES:	ABRIL	AÑO:	2018	HORA:	SEGÚN ROL
LUGAR:	En el domicilio que señale el licitante dentro de su propuesta.						

ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO:

DÍA:	17	MES:	ABRIL	AÑO:	2018	HORA:	17:00
LUGAR:	Auditorio ubicado en el 4° piso del domicilio de la Convocante						

FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

DÍA:	03	MES:	MAYO	AÑO:	2018	HORA:	18:00
LUGAR:	El contrato se firmará dentro de los 15 días naturales siguientes al de la fecha de Fallo de la presente licitación en la sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en el piso 1 del domicilio de la Convocante.						

De conformidad con el inciso **9.** del numeral **VI. BASES Y LINEAMIENTOS** de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **Instituto FONACOT**, los Actos referidos podrán ser presididas indistintamente por el Subdirector General de Administración, o Director de Recursos Materiales y Servicios Generales o el Subdirector de Adquisiciones, como servidores públicos designados.

En caso de que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible desarrollar los actos previstos en el presente procedimiento de licitación, éstos serán pospuestos y se reanudarán tan pronto desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, previa notificación por escrito a los licitantes, sin que esto implique responsabilidad alguna para la Convocante.

III.2. EVENTOS Y ACTOS DE LA LICITACIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Los eventos y actos de la presente licitación, se llevarán a cabo de forma mixta conforme a lo dispuesto en el artículo 26 Bis fracción III de **La Ley** y se desarrollarán en el auditorio del 4° piso del inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06760, Ciudad de México.

Podrán asistir a los diferentes actos de la presente licitación, cualquier persona física o moral, así como los representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales, bajo la condición de registrar anticipadamente su asistencia al acto y fungir únicamente como observadores y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 penúltimo párrafo de **La Ley**.

III.2.1. CONSIDERACIONES A OBSERVAR DURANTE LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN

- Con el objeto de mantener el orden, queda prohibido introducir alimentos, así como el uso restringido de teléfonos celulares, radiocomunicadores y radio localizadores audibles, computadoras portátiles, juegos electrónicos, equipos de audio y video en el interior de la sede del evento, desde el inicio y hasta la conclusión del evento. En el supuesto de incumplimiento, se le pedirá al licitante salir del lugar del evento.
- Con el objeto de mantener el orden, durante los actos de la licitación, se deberá de mantener cerrada la puerta del lugar del evento, con la finalidad de evitar la entrada y salida recurrente de personas.
- Para el Acto de Apertura de Propuestas la Convocante dará por iniciado el evento en punto de la hora señalada en el numeral **III.4. APERTURA DE PROPUESTAS**, por lo que después de esa hora no se permitirá el acceso a persona alguna a dicho acto aun cuando se haya registrado en tiempo y forma en el acceso principal de las instalaciones de la Convocante.
- La Convocante verificará en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación, previamente a la apertura de las propuestas enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, que las mismas (incluyendo cada uno de los documentos solicitados), no contengan algún virus informático, según la revisión que se haga de ellos con los sistemas antivirus disponibles en la misma.
- La Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a la propuesta que obre en su poder.
- Las proposiciones hechas a través del Sistema **CompraNet**, se tendrán como no presentadas cuando, el archivo electrónico en que se contengan las proposiciones y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.

III.3. JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 Bis de **La Ley**, 45 y 46 de **El Reglamento** y con el objeto de resolver las dudas que pudieran motivarse con la lectura del contenido de la convocatoria, la junta de aclaraciones de la misma se llevará a cabo el día **06 de abril de 2018, iniciando a las 11:00 horas**, en el auditorio del 4° piso del inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

III.3.1. LICITANTES QUE PARTICIPAN DE FORMA PRESENCIAL.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Conforme a lo establecido en los artículos 33 Bis de **La Ley** y 45 de **El Reglamento**, las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la presente Convocatoria, deberán presentar en original un escrito simple en el que manifiesten su interés en participar en la presente licitación, por sí o en representación de un tercero, junto con sus preguntas las cuales se deberán entregar en formato de **Word** libre de virus (el cual se encontrará disponible para su descarga en el portal de CompraNet), en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sito en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 1° piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, a partir de la publicación de la Convocatoria en el Sistema **CompraNet** y 24 horas antes de la fecha y hasta las **11:00 horas, del 05 abril de 2018**, a efecto de que la Convocante este en posibilidad de analizarlas y hacer las correspondientes aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración que presenten los licitantes, deberán ser planteadas de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las preguntas y/o aclaraciones que no cumplan con los requisitos señalados, no se les dará respuesta.

En el supuesto de que no se presentará dicho escrito, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el acto, conforme a lo señalado por el artículo 26 penúltimo párrafo de **La Ley**.

III.3.2. LICITANTES QUE PARTICIPAN A TRAVÉS DE COMPRANET

Conforme a lo establecido en los artículos 33 Bis de **La Ley** y 45 de **El Reglamento**, los licitantes que opten por presentar sus solicitudes de aclaración a través del Sistema **CompraNet**, podrán enviar sus preguntas y un escrito simple en el que manifiesten su interés en participar en la presente licitación en formato de **PDF** y **Word** libre de virus, a partir de la publicación de la Convocatoria en el Sistema **CompraNet** y hasta las **11:00 horas, del 05 abril de 2018**, a efecto de que la Convocante esté en posibilidad de analizarlas y hacer las correspondientes aclaraciones en la propia junta.

La Convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que registre el Sistema **CompraNet**, al momento de su envío.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Las solicitudes de aclaración que presenten los licitantes de forma **Presencial** o **a través de medios remotos de comunicación mediante el Sistema CompraNet** deberán elaborarse en el **Formato de Solicitud de Aclaraciones (Anexo 2)**, ser planteadas de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente convocatoria, indicando el numeral o punto específico con que se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados no se les darán respuesta.

Se dará lectura a las respuestas de todas las solicitudes de aclaración recibidas dentro del plazo estipulado, la Convocante procederá a dar contestación mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. La Convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria a la licitación pública.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones.

Durante el acto de la Junta de Aclaraciones, la Convocante dará respuesta a las solicitudes de aclaración recibidas dentro del plazo estipulado; dado lo anterior, las respuestas de la Convocante se pondrán a disposición

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

de los licitantes en el Sistema CompraNet, a efecto de que los licitantes que participan de manera presencial y electrónica, cuenten con el tiempo estipulado en el artículo 46 del **Reglamento de La Ley** para formular su replanteamiento a las respuestas otorgadas por la Convocante. En caso de no existir preguntas por los licitantes que participan de manera electrónica, éstos deberán manifestarlo a través **Sistema CompraNet**.

De existir replanteamientos sobre las respuestas otorgadas por parte de los licitantes que participan de manera presencial y electrónica, la Convocante dará respuesta y posteriormente, llevará a cabo el procedimiento señalado en líneas que anteceden, hasta la total solventación de los cuestionamientos formulados por los licitantes respecto de las respuestas formuladas por la Convocante en la Junta de Aclaraciones.

Al término del evento, se levantará el acta de la junta de aclaraciones, la que será firmada por los asistentes y de la que se entregará copia a los mismos. La falta de firma de alguno de los participantes no invalidará el contenido y los efectos de la mencionada acta.

Las modificaciones y aclaraciones que se hicieren durante el evento serán parte integrante de la presente Convocatoria, por lo que deberán ser consideradas por los licitantes para la elaboración de las propuestas, las cuáles en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otro de distinto rubro o en variación significativa de sus características.

III.4. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

III.4.1. LICITANTES QUE PARTICIPAN DE FORMA PRESENCIAL.

En punto de la hora y en el lugar señalado, según lo establecido en el calendario de actos del **numeral III.1**, se llevará a cabo el evento de acuerdo con el siguiente programa y no se aceptará por ninguna circunstancia presentar una proposición después de dicha hora, por lo que los licitantes podrán realizar su registro a las instalaciones de la Convocante media hora antes del evento.

De conformidad con el artículo 35 de **La Ley**, el acto de presentación y apertura de proposiciones, se llevará a cabo el día **13 de Abril de 2018, iniciando a las 11:00 horas**, cerrando el auditorio del 4° piso del inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México y **será responsabilidad del licitante estar presente con la antelación suficiente para su registro**, por lo que no se recibirá ninguna propuesta presencial que no haya sido registrada por el licitante en el lugar y hora señalados.

III.4.2. LICITANTES QUE PARTICIPAN A TRAVÉS DE COMPRANET.

De conformidad con el artículo 35 de **La Ley**, el acto de presentación y apertura de proposiciones, se llevará a cabo el día **13 de Abril de 2018, iniciando a las 11:00 horas**.

La documentación Legal administrativa, proposición técnica y económica que a elección del licitante sean enviadas a través del Sistema **CompraNet**, deberán elaborarse conforme a lo señalado en los numerales **V., V.1., V.2., V.3., V.4., V.4.1. y V.4.2.**, de esta convocatoria, en formatos PDF, HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF.

Los licitantes deberán concluir el envío de sus propuestas a través de CompraNet una hora antes de la hora de inicio del evento de presentación y apertura de proposiciones.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

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 el sobre que contenga las proposiciones enviadas a través del Sistema **CompraNet**, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo que en el sobre en los que se incluya dicha información contenga virus informáticos o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del licitante, se tendrán por no presentadas las proposiciones y demás documentación requerida en la presente Convocatoria.

La Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la Convocante.

III.4.3. DESARROLLO DEL ACTO.

El desarrollo será el siguiente:

- A. Se declarará iniciado el acto a la hora indicada en el calendario de eventos de la Convocatoria de licitación procediéndose al registro de los licitantes, *los cuales deberán dejar en el estrado su propuesta*. Una vez iniciado el acto no se aceptarán propuestas de licitantes que no hayan llegado en punto de la hora señalada.
- B. Se efectuará la presentación de los Servidores Públicos asistentes, siendo presidido por el Servidor Público designado por la Convocante para tal efecto, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de **La Ley y El Reglamento**.
- C. Acto seguido, la Convocante accederá al Sistema **CompraNet** y procederá a verificar la presentación o no de proposiciones por este medio.
- D. La Convocante descargará las proposiciones presentadas a través del Sistema **CompraNet**, y procederá a la apertura de todos los archivos que contienen la documentación y proposiciones recibidas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

La información descargada Sistema **CompraNet** será impresa a fin de dar cumplimiento al artículo 47 de **El Reglamento**, misma que será entregada al área requirente/técnica en CD para su posterior evaluación.

Los licitantes que participen a través de **CompraNet** deberán concluir el envío de sus proposiciones técnica y económica, incluyendo a la documentación distinta a éstas, a más tardar una hora antes de la fecha y hora establecida en la Convocatoria para el inicio de presentación de proposiciones.

En caso de no existir proposiciones a través del Sistema **CompraNet**, el presente procedimiento se desarrollará con las proposiciones presentadas de manera presencial.

- E. Acto seguido, la Convocante procederá a recibir los Sobres que contienen las proposiciones de los licitantes que participan de manera presencial y serán abiertos en el orden en el cual se registraron, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- F. En este acto se procederá a la revisión cuantitativa de los documentos solicitados, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se dará lectura al precio que integra la propuesta económica (**Anexo 11**), lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 y 48 fracción III de **El Reglamento**.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- G. Las propuestas no podrán ser retiradas o dejarse sin efectos una vez entregadas en el acto de presentación y apertura de proposiciones, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39, primer párrafo apartado III inciso d) de **El Reglamento**.
- H. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y el representante del área usuaria y técnica, rubricarán la totalidad de las propuestas recibidas, las cuales quedarán en custodia de la Convocante, en caso de no existir un acuerdo unánime por parte de los licitantes, la convocante realizará la designación de dicho representante

Se informa a los licitantes que la rúbrica de la documentación que se menciona en el párrafo anterior, es únicamente para garantizar su integridad y no para revisión por parte del licitante designado o seleccionado para la rúbrica.

Concluido este acto, se procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se harán constar las proposiciones que fueron recibidas en tiempo y forma a través del Sistema **CompraNet**, las que fueron recibidas de forma presencial y el importe de cada una de ellas, se dará lectura a la misma y será firmada por los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los licitantes que no hayan asistido al acto, para efectos de su notificación.

La falta de la firma de algún licitante, no invalidará el contenido y efectos del acta.

III.5. FALLO.

Con fundamento en los artículos 37 de **La Ley**, así como 39 fracción III inciso k) de **El Reglamento**, el fallo de la presente licitación se dará a conocer en junta pública, el cual se llevará a cabo el **17 de Abril de 2018, iniciando a las 17:00** horas, en el auditorio del 4° piso del inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06760, México, Ciudad de México.

La fecha para la emisión del fallo podrá diferirse, siempre y cuando el plazo no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente de conformidad con el artículo 35 fracción III de **La Ley** y 48 último párrafo de **El Reglamento**.

Las proposiciones que fueron desechadas conforme a lo previsto por el artículo 56 penúltimo párrafo de **La Ley**, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, excepto que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la Convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

Para solicitar a la Convocante la devolución de proposiciones desechadas, los licitantes contarán con un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir del plazo señalado en el artículo 56 último párrafo de **La Ley**, conforme a lo dispuesto por el artículo 104 de **El Reglamento**.

Al término del evento, se levantará el acta de fallo, la que será firmada por los asistentes y de la que se entregará copia a los mismos.

III.6. ACTAS DE LOS ACTOS Y SU NOTIFICACIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Las actas de las juntas de aclaraciones, de los actos de presentación y apertura de proposiciones y del fallo del procedimiento de licitación, serán rubricadas y firmadas por los Servidores Públicos que intervinieron en los actos, así como por los licitantes asistentes, de conformidad con lo señalado en el artículo 37 Bis de **La Ley**.

Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y del fallo del procedimiento de licitación cuando éste se realice en junta pública, se pondrán al finalizar dichos actos, para efectos de su notificación a disposición de los licitantes, entregándose copia de dichas actas en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, donde serán proporcionadas, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Asimismo, las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y del fallo del procedimiento de licitación estarán disponibles para su consulta en el Sistema CompraNet, en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx>, al término del acto correspondiente.

Los licitantes que hubieren presentado sus proposiciones por **CompraNet**, aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del Sistema **CompraNet**, el mismo día en el que se celebre cada acto, sin menoscabo de que puedan acudir a recogerlas al domicilio de la Convocante.

III.7. FIRMA DEL CONTRATO.

La firma del contrato que se derive de la presente licitación se llevará a cabo dentro de los **15 días naturales** siguientes al de la fecha de **fallo**, conforme a lo señalado en el artículo 46 de **La Ley** y 84 de **El Reglamento**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 1º Piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

IV. CARÁCTER Y CLASIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

IV.1. CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.

Con fundamento al artículo 28, fracción I de “**La Ley**”, la presente licitación se Convoca con carácter Nacional, por lo que solamente podrán participar en este procedimiento, personas morales de nacionalidad mexicana.

IV.2. CLASIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

Con fundamento en lo que establecen los artículos 26 Bis fracción III y 27 de **La Ley**, la presente Licitación Pública Nacional es Mixta con Reducción de Plazos, por lo que los licitantes podrán presentar sus preguntas, y proposiciones legal, técnica, y económica en forma presencial o a través de medios remotos de comunicación electrónica, mediante el Sistema **CompraNet**.

V. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

V.1. PRESENCIAL.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Las proposiciones deberán presentarse en un sobre cerrado el cual contendrá la oferta técnica y económica, dirigida al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores en forma impresa, ninguno de los documentos presentados deberá tener impreso el escudo nacional ni el logotipo de la Convocante y en medio electrónico, **(El no presentar las proposiciones en medio electrónico, no será causa de desechamiento de las mismas ya que esta solicitud se realiza a efecto de agilizar la elaboración del contrato respectivo)**, cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Se deberán numerar de manera individual las proposiciones 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 carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, **la Convocante 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 Convocante tampoco podrá desechar la proposición. Conforme a lo dispuesto en el artículo 50 segundo párrafo de **El Reglamento de La Ley**. Dichas proposiciones se entregaran en original, en idioma español, sin tachaduras ni enmendaduras, con firma autógrafa (no facsímil, escaneada o cualquier otra forma de digitalización o impresión) de la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la proposición, por la misma persona que firme el **Anexo 5A**, así como los escritos que se solicitan sean incluidos en ambas proposiciones de preferencia en papel membretado del licitante conteniendo la información que se indica en la presente convocatoria.

La documentación distinta a las proposiciones podrá entregarse a elección de los licitantes, dentro o fuera del sobre que las contenga.

Los **licitantes sólo podrán presentar una proposición para la presente licitación**, la cual una vez iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, se considerara vigente y no podrá ser retirada o dejarse sin efecto, conforme a lo dispuesto por el artículo 26 de **La Ley** y 39 fracción III incisos “d” y “f” de **El Reglamento**.

V.2. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DE COMPRANET

En caso de que el licitante presente su propuesta de forma electrónica, no podrá presentar una proposición de forma presencial.

La documentación Legal administrativa, proposición técnica y económica que a elección del licitante sean enviadas a través del Sistema **CompraNet**, deberán elaborarse conforme a lo señalado en los numerales **V., V.1., V.2., V.3., V.4., V.4.1. y V.4.2.**, de esta convocatoria, en formatos PDF, HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF, en papel membretado del licitante y contar con firma autógrafa, foliada en cada una de sus hojas, y la propuesta en su totalidad deberá ser registrada en CompraNet con la Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

El domicilio que se señale en el **Anexo 5A** será aquel en el que el licitante pueda recibir todo tipo de notificaciones y documentos que resulten de la presente licitación.

Preferentemente, deberán identificarse cada una de las páginas que integran las proposiciones, con los datos siguientes: el nombre o la razón social del licitante; clave del Registro Federal de Contribuyentes y número de licitación cuando ello sea técnicamente posible.

Todas las hojas que integren sus propuestas deberán presentarse debidamente **foliadas**, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 50 de **El Reglamento**.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Deberán emplear en sustitución de la firma autógrafa los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable mediante el programa informático que la Secretaría de la Función Pública les proporcione una vez concluido el proceso de certificación en su medio de información electrónica.

Para el envío de las proposiciones documentación legal administrativa, técnica y económica a través de **CompraNet**, el licitante deberá utilizar exclusivamente el programa informático que la Secretaría de la Función Pública le proporcione.

Los licitantes que opten por el envío de sus proposiciones a través del Sistema **CompraNet**, deberán concluir el envío de estas y contar con acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría de la Función Pública a través de **CompraNet**.

Los licitantes que envíen sus proposiciones a través del Sistema **CompraNet**, admitirán que sus proposiciones no se tendrán por presentadas, cuando los sobres recibidos contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipos de cómputo.

Asimismo, se deberá observar lo señalado en el **Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del año 2011.**

V.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, CON FIRMA AUTÓGRAFA Y DE PREFERENCIA EN PAPEL MEMBRETADO.

1. El licitante deberá presentar su propuesta totalmente foliada de manera consecutiva en cada una de sus hojas que conforman su propuesta.
2. El licitante deberá presentar copia legible en todas sus fojas y original para cotejo del acta constitutiva, así como su última modificación donde se pueda constatar su objeto social, relación de accionistas y su porcentaje de participación. **En caso de participar a través del Sistema CompraNet, la copia deberá ser certificada ante notario público.**
3. El licitante deberá presentar copia legible en todas sus fojas y original para cotejo del poder notarial donde se especifique que el apoderado goza de poder para actos de administración. **En caso de participar a través del Sistema CompraNet, la copia deberá ser certificada ante notario público.**
4. Identificación oficial vigente del representante legal de la persona moral, la que deberá contener firma y fotografía, debiendo ser alguno de los siguientes documentos: pasaporte, cartilla, credencial para votar, cédula profesional o los formularios FM2 Y FM3, (Estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera) original para cotejo y copia simple por ambos lados para el expediente de la licitación. **En caso de participar a través del Sistema CompraNet, la copia deberá ser certificada ante notario público.**
5. En el caso de los licitantes que participan en el procedimiento a través del Sistema CompraNet, deberán presentar, declaración en la que manifiesten que aceptan todas las cláusulas y condiciones de la convocatoria de licitación, de conformidad a la novena disposición del acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

licitaciones públicas que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía. **Anexo 1**

6. En caso de que se concurra a entregar la proposición técnica y económica en representación de una persona moral y no cuente con la representación legal para poder realizar aclaraciones durante el acto de entrega y apertura de las proposiciones técnicas y económicas se deberá presentar carta poder simple en original. En caso de no contar con carta poder solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador. **Anexo 5**
7. Los licitantes que participen por si mismos o a través de un representante, deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste que cuenta con facultades suficientes para **comprometerse y responder por si o su representada en la presente licitación**, así como para suscribir las proposiciones técnicas y económicas, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 48 fracción V de **El Reglamento de La Ley**.

Para tal efecto, los licitantes deberán requisitar el **Anexo 5A** e invariablemente se deberá insertar la leyenda “Bajo protesta de decir verdad”.

El domicilio que se mencione en los documentos antes citados, será considerado por la Convocante como el indicado para que el licitante reciba toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento. Asimismo deberán contar con una dirección de correo electrónico e indicarlo en el **Anexo 5A** según sea el caso.

8. Escrito del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que ni el suscrito ni ninguno de los socios integrantes de la persona moral que representa, se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de **La Ley** y segundo transitorio del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. **Anexo 6**
9. Escrito del licitante, en el que manifieste que acepta que en caso de que los archivos electrónicos de la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y la propuesta económica, presentados mediante un dispositivo USB o CD o a través de CompraNet, por alguna razón no imputable a la Convocante no se pudieran imprimir, la impresión sea incorrecta o no sea posible bajar cualquier archivo del documento que se trate, se dará por no presentado.
10. Escrito del licitante en el que manifieste qué documentación de la contenida en sus propuestas técnica y económica considera clasificada como confidencial, reservada y/o comercial reservada, explicando los motivos de clasificación en términos de los artículos 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, **Anexo 7 (Su no presentación no será motivo de desechamiento)**.
11. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que el licitante manifieste la declaración de integridad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 29, fracción IX de **La Ley**. **Anexo 8**
12. Los licitantes deberán requisitar el formato de estratificación conforme al **Anexo 9**.
13. Escrito del licitante donde declara que ha leído la convocatoria, y se encuentra conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en ésta se señalan. **Anexo 10**
14. Escrito en donde el licitante exprese bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo el supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 49 fracción IX en el que manifieste que no

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. En caso de ser persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad manifestando nombre y apellidos de cada uno de ellos. En caso de que los socios o accionistas sean personas morales dicho documento deberá ir suscrito por el representante legal de cada persona moral. **Anexo 12.**

15. Los licitantes deberán presentar documento actualizado expedido por el SAT en el que se emita **opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo** (para efectos del art. 32-D del CFF). **La fecha de consulta deberá tener como máximo vigencia de un mes a la fecha de la apertura de proposiciones.**
16. **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo. Apéndice “E”.** **La fecha de consulta deberá tener como máximo vigencia de un mes a la fecha de la apertura de proposiciones.**
17. Los licitantes deberán presentar la **constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. La fecha de consulta deberá tener como máximo vigencia de un mes a la fecha de la apertura de proposiciones.**
18. Los licitantes deberán proporcionar el Registro Único de Proveedores y Contratistas (**RUPC**), en caso de no contar con el deberán presentar un escrito en el que manifiesten que concluirán su trámite de registro antes de que finalice el proceso de licitación. **(Su no presentación no será motivo de desechamiento).**
19. Para el caso de que se participe por medio de presentación conjunta, será necesario que el representante común de la agrupación señale a través de escrito simple, que la proposición se presenta en forma conjunta, así mismo deberá presentar el convenio conforme a lo establecido en el **numeral II.2.**

En este caso, el representante común deberá presentar todos y cada uno de los escritos solicitados en el presente numeral, y cada una de las personas que integran la participación conjunta **deberá entregar los escritos de los incisos 1 al 18 del presente numeral.**

La falta o error de algún escrito requerido en la documentación Legal-Administrativa (salvo los indicados expresamente en el inciso correspondiente), derivará en que la propuesta no sea objeto de evaluación a través de puntos y porcentajes.

La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información inconsistente o que no sea fidedigna, será motivo de desechamiento.

Se sugiere a los licitantes relacionar la documentación presentada conforme al **Anexo 3, el no presentar dicho anexo no será motivo de desechamiento.**

V.4. PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA (SOBRE ÚNICO CERRADO).
V.4.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

La proposición técnica deberá presentarse dirigida al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores en forma impresa y en medio magnético dentro de un sobre cerrado (formato de Word con la finalidad de agilizar la elaboración del contrato del licitante ganador), en original, en idioma español, sin tachaduras ni enmendaduras, con firma autógrafa de la persona que tenga poder legal para tal efecto la cual deberá ser la misma que firme el **Anexo 5A cuando menos en la primera y última hoja**, en papel membretado o a través de **CompraNet** y deberá contener la información que se indica a continuación.

Para los licitantes que participan a través del Sistema CompraNet, en aquellos documentos donde aplique y se solicite presentar original y copia, deberán subir en el sistema copia Certificada ante Notario de los documentos que se traten.

- A. El licitante deberá presentar su propuesta totalmente foliada de manera consecutiva en cada una de sus hojas que conforman su propuesta.

REQUISITOS MÍNIMOS

- B. De conformidad con lo solicitado en los numerales II.17 VISITA A LAS INSTALACIONES y el **35. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS** del **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**, los licitantes deberán presentar:

Carta (firmada por el representante legal) donde se estipule que cumple con los siguientes requisitos y características mínimas, además de que acepta incondicionalmente que el **Instituto FONACOT** lleve a cabo visitas a sus instalaciones para verificar el total cumplimiento de estas (**Anexo 13A Visita a las Instalaciones**).

Conectividad.

Conectividad entre el **Instituto FONACOT** y el licitante ganador para proporcionar el **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**.

a. Enlace dedicado.

El licitante deberá contar con la infraestructura de telecomunicaciones necesaria para lograr la comunicación entre la PMO y el **Instituto FONACOT**, ya que es requisito que el licitante ganador provea un enlace dedicado del medio de comunicación y los mecanismos de seguridad de acceso a los servidores de desarrollo y calidad del **Instituto FONACOT**.

Los costos derivados por la conectividad deberán incluirse en el precio unitario por hora en la propuesta económica, sin hacer diferencia alguna o proporcionar el detalle de dicho costo.

b. El ancho de banda.

Deberá ser al menos de 4mbps, para brindar un servicio aceptable. La utilización del enlace no deberá sobrepasar el 70% de su capacidad, si fuera éste el caso, el licitante ganador deberá realizar las actividades necesarias para mantener la capacidad del enlace conforme a lo solicitado. La relación con el proveedor de dicho enlace será responsabilidad del licitante ganador.

c. Disponibilidad.

El enlace que se utilice para comunicar la red de datos del licitante ganador con el **Instituto FONACOT**, deberá tener al menos una disponibilidad del 97% mensual. El licitante ganador deberá entregar un reporte que detalle la disponibilidad mensualmente.

d. Seguridad en la conectividad.

La administración, configuración y monitoreo de la infraestructura de comunicaciones (firewalls, routers, IDS, etc.) que brinden la seguridad en la conectividad entre las instalaciones del **Instituto FONACOT** y la PMO del licitante ganador, será responsabilidad de este último.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Las especificaciones de las políticas de seguridad (físicas y lógicas) a las que se debe apegar, serán indicadas al licitante ganador.

Ubicación geográfica.

Las instalaciones de las oficinas administrativas de la PMO de los licitantes participantes deberán estar ubicadas en un radio no mayor a los 20 kilómetros del edificio sede del **Instituto FONACOT**, para lo cual deberá presentar mapa de ubicación en el que acredite que se encuentra en un rango no mayor a 20 kilómetros.

Características

Elementos o características del **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**.

La PMO a distancia de los licitantes participantes deberán tener como mínimo las siguientes características:

Espacio.

Deberá contar con el espacio suficiente para albergar como mínimo a 40 personas, requeridas para llevar a cabo la prestación del servicio, además de contar con seguridad perimetral.

Cuarto de comunicaciones.

El cual deberá contar con un área exclusiva para este fin, donde deben estar albergados todos los equipos y dispositivos de red y comunicaciones.

UPS's (por sus siglas en inglés: *uninterruptible power supply*).

Baterías almacenadores de energía para soportar la operación del personal asignado al proyecto objeto de la presente-Contratación.

Seguridad de accesos.

El área para el desarrollo destinada a los proyectos del **Instituto FONACOT** deberá tener Seguridad de accesos físicos, lógicos y de comunicaciones.

- a. Ser un área exclusiva del **Instituto FONACOT** dentro de las instalaciones del licitante ganador, la cual atenderá en su totalidad los requerimientos objeto de la presente Contratación.
- b. Contar con los equipos de cómputo necesarios para realizar los trabajos objeto de este de la presente Contratación, y en su caso, estos deberán estar preparados de modo que se impida la extracción de información hacia medios magnéticos, ópticos y por internet.
- c. Contar con una red de datos independiente y segura.
- d. Contar con acceso físico controlado mediante un mecanismo personalizado y automatizado (ej. Tarjeta de acceso, lector biométrico o claves).
- e. Esquema de accesos controlados (ej. Bitácoras, monitoreo, etc.).
- f. Todos y cada uno de los recursos humanos asignados al proyecto deberán tener dominio y fluidez del idioma español (México).

DOCUMENTACIÓN QUE LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA PARA SER OBJETO DE EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES.

- C. Descripción y especificaciones a detalle de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, establecidas en el numeral 2. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** del **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**, considerando las precisiones y modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones.
- D. Escrito del licitante mediante el cual manifieste que su representada cuenta con personal técnico especializado y capacitado en el ramo; técnicas, procedimientos y equipos suficientes, adecuados y disponibles a fin de garantizar que la prestación del servicio objeto de esta licitación sea con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida, comprometiéndose a desarrollarlo a satisfacción de la Convocante, por lo que en caso de resultar

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

ganador realizará la prestación del servicio, durante la vigencia del contrato, por mi cuenta, cargo y riesgo conforme a las condiciones descritas en el **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**. **Anexo 14**.

- E.** El licitante deberá presentar alta ante el IMSS y comprobante de pago de sus cuotas de los recursos humanos mínimos solicitados.
- F.** El licitante deberá presentar copia de la Declaración fiscal anual correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017 presentada por el licitante ante el SAT y copia declaración provisional de febrero 2018.
- G.** El licitante deberá presentar certificaciones en original y copia para cotejo de:
- Certificación del Modelo CMMI SVC nivel 3 o superior.
 - Certificación vigente conforme a la norma UNE-ISO/IEC 27001:2013.
 - Certificación vigente conforme a la norma ISO/IEC 20000-1:2011
- H. Experiencia requerida.** El licitante debe presentar copia simple de cuando menos 4 (Cuatro) y hasta un máximo de 10 (Diez) contratos firmados, adjudicados y concluidos a nombre del licitante, cuyo objeto del contrato sea de los siguientes rubros:
- Servicio de Oficina de Proyectos.
 - Implementación de Oficina de Proyectos.
 - Administración/gestión de oficina de proyectos.
 - Administración/gestión de proyectos y/o aseguramiento de calidad y/o mejora continua.

Acreditando que cuenta con la experiencia de al menos 24 meses con gobierno federal nacional y de al menos 36 meses en el total de los contratos nacionales presentados. No se sumará el tiempo en el que las vigencias de los contratos exhibidos se empalmen.

- I. Especialidad Requerida.** El licitante debe presentar copia simple de cuando menos 4 (Cuatro) y hasta un máximo de 10 (Diez) contratos firmados, adjudicados y concluidos a nombre del licitante, cuyo objeto del contrato sea de los siguientes rubros:
- Servicio de Oficina de Proyectos.
 - Implementación de Oficina de Proyectos.
 - Administración/gestión de oficina de proyectos.
 - Administración/gestión de proyectos y/o aseguramiento de calidad y/o mejora continua.

El límite máximo de antigüedad es de 72 (Setenta y Dos) meses a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente Documento, asimismo, se aceptará la presentación de contratos plurianuales firmado(s), adjudicado(s) y concluido(s) a nombre del licitante participante siempre y cuando las fechas de término estén en el rango de la antigüedad menor a 72 (Setenta y Dos) meses a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente Documento. Los contratos deberán tener una duración mínima de 3 (Tres) meses y la acreditación es por la mayor cantidad de contratos de especialidad.

- J.** El licitante deberá presentar un recurso certificado en Microsoft Project Server 2016.
- K.** El licitante deberá presentar un recurso certificado en Microsoft SharePoint 2016.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- L. Para acreditar el cumplimiento de contratos, el licitante debe presentar cuando menos 4 (cuatro) y hasta un máximo de 10 (Diez) cartas de satisfacción o liberación de fianza de cumplimientos o carta de terminación, emitidos por las empresas a la que se les prestó el servicio, que avale la terminación del servicio, firmado por el administrador del proyecto, representante legal o apoderado legal del cliente. En el caso de cartas de satisfacción, el documento debe indicar que el licitante prestó los servicios satisfactoriamente y deberá referenciarse a los contratos presentados para comprobar la experiencia y especialidad del licitante.

Los contratos deben tener un objeto y alcance describa claramente que se trata de servicios similares a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación.

Las cartas o liberaciones de fianza deberán de ser sobre los contratos presentados en las secciones de experiencia y especialidad.

- M. El licitante deberá presentar mapa de ubicación en el que acredite que la oficina del licitante se encuentra en un rango no mayor a 20 kilómetros.
- N. El licitante deberá presentar documento de ser un proveedor registrado de educación del PMI® (R.E.P).
- O. El licitante deberá presentar evidencia de estudios formales para cada perfil descrito en el numeral **11.1 Descripción de la plantilla mínima**, del **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**.
- P. El licitante deberá presentar CV de cada perfil descrito en el numeral **11.1 Descripción de la plantilla mínima**, del **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**, el cual deberá contener al menos los siguientes puntos:
- Nombre(s) y apellido(s)
 - Nivel de estudios
 - Experiencia mínima de 3 años en actividades de soporte de servicios de TIC
 - Puesto de trabajo dentro de la empresa
 - Proyectos en los que ha participado, con la siguiente información mínima para cotejar: nombre de la empresa o institución, contacto, teléfono, correo electrónico
 - Carta de al menos un cliente firmada por el responsable del proyecto, avalando que dicho personal ha demostrado contar con la capacidad técnica para proporcionar servicios similares a los solicitados.
 - Copia legible de identificación oficial.
 - El Currículo deberá venir firmado por el personal propuesto.
 - Carta de al menos un cliente firmada por el responsable del proyecto, avalando que dicho personal ha demostrado contar con la capacidad técnica para proporcionar servicios similares a los solicitados y desempeñado el rol de Director o Gerente de Proyecto.
- Q. El licitante deberá presentar certificaciones de para cada perfil descrito en el numeral **11.1 Descripción de la plantilla mínima**, del **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**.

Plantilla mínima de Personal							
No	Cantidad	Perfil	Estudios Formales Escolaridad	CV's Experiencia y habilidades	Certificaciones	Otros	
1	1	Director de Proyecto	Cédula o título profesional a nivel Maestría en algunas de las siguientes carreras: Tecnologías de la información o Dirección de proyectos En caso de documentos expedidos por un país extranjero	EXPERIENCIA: - Deberá contar con experiencia mínima de 10 años consecutivos en el puesto.	- Certificación vigente como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute Global vigente. Y	Español 100%	Disponibilidad para viajar. Flexibilidad de horarios

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Plantilla mínima de Personal						
No	Cantidad	Perfil	Estudios Formales Escolaridad	CV's Experiencia y habilidades	Certificaciones	Otros
			deberán estar debidamente apostillados	<ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar por lo menos con 2 años de experiencia dirigiendo una Oficina de Administración de Proyectos Administrada. HABILIDADES: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el manejo de clientes y de personal. - Conocimientos bastos de Administración de Proyectos y Oficina de Administración de Proyectos Administradas. - Conocimientos de las mejores prácticas en servicios de TI. - Experiencia en Dirección de Proyectos - Habilidades administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación vigente como Scrum Master (SMC) vigente. 	
2	1	Gerente de Gobierno de proyectos	<p>Título o Cédula profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar con experiencia mínima de 7 años consecutivos en el puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute Global vigente. - Certificación vigente como Scrum Master (SMC) vigente. - Certificación vigente en ITIL Foundations v3 vigente. - Certificación como COBIT 5 vigente. 	<p>Español 100%</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>
3	1	Gerente de Servicios de TI	<p>Título o Cédula profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones o Electrónica o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar con experiencia mínima de 7 años consecutivos en el puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute Global vigente. - Certificación como Scrum Master (SMC) vigente. - Certificación vigente como Scrum Developer (CSD) vigente. - Certificación vigente en ITIL Foundations v3 vigente. 	<p>Español 100%</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>
4	4	Líder de Proyecto. en Implementación de Oficina de Proyectos	<p>Título o Cédula profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica, Industrial o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar con experiencia mínima de 7 años en el puesto. HABILIDADES: <ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Capacidad de coordinar un grupo. - Capacidad de implantar metodologías de trabajo. - Capacidad de diagnosticar problemas. - Habilidades de liderazgo y negociación en la gestión de proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute Global vigente. - Certificación como Scrum Master (SMC) vigente. 	<p>Español 100%</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Plantilla mínima de Personal						
No	Cantidad	Perfil	Estudios Formales Escolaridad	CV's Experiencia y habilidades	Certificaciones	Otros
				<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de herramientas para la administración de proyectos. 		
5	1	Especialistas en herramientas de administración de proyectos.	<p>Cédula o Título profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Telecomunicaciones, Electrónica, Industrial o afines a las actividades del proyecto</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia en el puesto. - Deberá contar con experiencia de 5 años trabajando con la herramienta propuesta de administración de proyectos. <p>HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Capacidad de análisis - Capacidad de diagnosticar y resolver problemas técnicos - Capacidad de comprender una amplia variedad de procesos de negocios - Experiencia en proyectos ágiles y tradicionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación expedida por el fabricante o Partner autorizado como especialista técnico en la herramienta propuesta para la administración de proyecto 	<p>Español 100%</p> <p>Disponibilidad para viajar</p>
6	1	Especialista de Transferencia de Conocimiento PMP®	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia brindando capacitación en PMP. <p>HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Capacidad de coordinar un grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute Global vigente. 	<p>Español 100%</p>
7	1	Consultor Sr en Servicios TI	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Contabilidad, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar como mínimo con 7 años de experiencia en puestos de servicios de TI. <p>HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Capacidad de coordinar un grupo. - Habilidades de negociación - Habilidades de motivación 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación como ITIL Foundations v3 vigente. y - Certificación como ITIL Operational Support and Analysis (OSA) vigente. y - Certificación como ITIL Service Offerings and Agreements (SOA) vigente. y - Certificación como ITIL Release Control & Validation (RCV) vigente. y - Certificación como ITIL Planning, Protection and Optimization (PPO) vigente. y - Certificación como ITIL Managing Across the Lifecycle (MALC) vigente. y - Certificación como ITIL EXPERT vigente. y 	<p>Español 100%</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Plantilla mínima de Personal						
No	Cantidad	Perfil	Estudios Formales Escolaridad	CV's Experiencia y habilidades	Certificaciones	Otros
					<ul style="list-style-type: none"> - Certificación como Scrum Master (SMC) vigente. y - Certificación como Scrum Developer (CSD) vigente. y - Certificación como COBIT 5 vigente 	
8	1	Consultor Sr en de de Auditorías Sistemas de Información	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Contabilidad, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar como mínimo con 7 años de experiencia en Auditorías de Sistemas de Información 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado en ISO/IEC 27001:2013 vigente. 	<p>Español 100%</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>
9	1	Consultor Senior de Gobierno de TI	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura de carreras tales como: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Contabilidad, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar como mínimo con 7 años de experiencia trabajando en proyectos de implementación de Gobierno de TI y en consultoría de procesos con marcos de referencia para ejecución de proyectos PMBOK. <p>HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Alto grado de profesionalismo - Capacidad de análisis. - Habilidades para trabajar en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Auditor Certificado en Sistemas de Información (CISA) emitido por ISACA vigente. y - Certificación como COBIT 5 vigente. 	<p>Español 100%</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>
10	1	Especialista en Gestión del Cambio	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <p>Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia en proyectos de Gestión de Cambio</p> <p>HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Habilidad para realizar intervenciones de mejora. - Habilidad para transferir el conocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación como ITIL Foundations v3 vigente. y - Certificación como ITIL Operational Support and Analysis (OSA) vigente. y - Certificación como Scrum Fundamentos (SFC) vigente. 	<p>Español 100%</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>
11	1	Especialistas en Arquitectura Empresarial.	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura de carreras tales como: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia en el puesto. <p>HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Habilidad para realizar intervenciones de mejora. - Habilidad para transferir el conocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación en Auditoría de Sistemas de Gestión de Servicios en ISO/IEC 20000-1:2011 ó Sup vigente. - Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute Global vigente. y - Certificación en ITIL Foundation vigente. y 	<p>Español 100%</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Plantilla mínima de Personal						
No	Cantidad	Perfil	Estudios Formales Escolaridad	CV's Experiencia y habilidades	Certificaciones	Otros
					<ul style="list-style-type: none"> - Certificación como Scrum Master (SMC) vigente. - Certificado en TOGAF 9 ó Superior 	
12	1	Especialista en y de Despliegue Liberaciones Servicios TI	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura de carreras tales como: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia en el puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute vigente. - Certificación en ITIL V3 Foundation Vigente. 	<p>Español 100%</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>
13	1	Analista de Negocio	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia en el puesto. <p>HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Habilidad para modelar procesos de negocio. - Habilidad para identificar y definir reglas de negocio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado vigente como Business Analysis Professional (CBAP) vigente o PMI-PBA vigente. 	<p>Español 100%</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>
14	10	Expertos en PMP® por el PMI Global.	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica, Industrial, Administración o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia en el puesto. <p>HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Capacidad de coordinar un grupo. - Habilidades de negociación - Capacidad de diagnosticar problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute vigente. 	<p>Español 100%</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>
15	1	Especialista ISO	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica, Industrial, Administración o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá de contar como mínimo con 5 años de experiencia en proyecto de implementación de las Normas ISO/IEC 20000-1:2011 e ISO/IEC 27001:2013. - Deberá de contar con al menos 2 proyectos con las normas ISO/IEC 20000-1:2011 y 27001:2013 en Instituciones de Gobierno Federal Nacional. - Deberá de contar con al menos 2 proyectos con las normas ISO/IEC 20000-1:2011 y 27001:2013 en instituciones financieras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado en ISO/IEC 27001:2013 vigente. - Certificado ISO Sistema de Gestión de Servicios en ISO/IEC 20000-1:2011 vigente. 	<p>Español 100%</p>
16	2	Especialista en Gobierno de Proyectos Ágiles	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas</p>	<p>EXPERIENCIA:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación como Scrum Master (SMC) vigente. 	<p>Español 100%</p>

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Plantilla mínima de Personal						
No	Cantidad	Perfil	Estudios Formales Escolaridad	CV's Experiencia y habilidades	Certificaciones	Otros
			Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto. En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados	- Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia en el puesto.	y - Certificación en COBIT 5 vigente.	
17	1	Especialista en de gobierno proyectos	Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto. En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados	EXPERIENCIA: - Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia en el puesto.	- Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute vigente. y - Certificación como COBIT 5. y - Certificado en ITIL foundations v3 vigente. y - Certificación como Scrum Master (SMC) vigente. y - Certificado en Six Sigma Black Belt vigente	Español 100%

Para el caso de proposiciones presentadas de forma presencial en todos los casos en los que se requiera que los documentos se presenten firmados, deberá considerarse que la firma tendrá que ser autógrafa, es decir no se aceptará firma en facsímil, escaneada o cualquier otra forma de digitalización o impresión.

Para todos aquellos licitantes que elijan participar a través del sistema Compranet, en lo correspondiente a cada uno de los documentos solicitados en original y copia, los licitantes deberán subir en el sistema copia certificada ante notario de los documentos que se traten.

La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información o declaración falsa, o que actúe con dolo o mala fe, su propuesta será desechada y en su caso, procederá la notificación al Órgano Interno de Control para que realice la investigación respectiva y de ser procedente, aplique las sanciones que indica el artículo 60 de La Ley.

La falta o error en la presentación de algún documento en la proposición técnica, afectará la solvencia de la proposición y por lo tanto será causa de descalificación a menos de que dicho documento pueda ser cubierto con información contenida en la propia propuesta técnica o económica de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley.

Se sugiere a los licitantes relacionar la documentación presentada conforme al [Anexo 4](#), el no presentar dicho anexo no será motivo de desechamiento.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

V.4.2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

La proposición económica deberá presentarse dirigida al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores en forma impresa, de manera independiente al de la proposición técnica y en (formato de Word o Excel con la finalidad de agilizar la elaboración del contrato del licitante ganador), ninguno de los documentos presentados deberá tener impreso el escudo nacional ni el logotipo de la Convocante, pudiéndose presentar en el formato del **Anexo 11**, en sobre cerrado, en original, en idioma español, sin tachaduras ni enmendaduras, en Moneda Nacional, con firma autógrafa de la persona que tenga poder legal para tal efecto, la cual deberá ser la misma que firme el **Anexo 5A**, de preferencia en papel con membrete del licitante o a través del Sistema **CompraNet** y deberá contener su proposición económica la información que se indica a continuación:

- A. Indicar el número de la presente licitación.
- B. Se deberá cotizar el precio unitario del servicio solicitado en el **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio**, para lo cual deberá requisitar el formato considerando la información contenida en el **Anexo 11**.
- C. Subtotal de la propuesta.
- D. En su caso, los descuentos que se ofrezcan.
- E. Porcentaje e importe del impuesto al valor agregado.
- F. Importe total de la propuesta con número y letra.
- G. La indicación de que la vigencia de la cotización será por los ejercicios fiscales 2018, 2019, 2020 y 2021 y que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato, así como su conformidad a las condiciones de pago establecidas en esta convocatoria. Aceptando que en caso de alguna suspensión del procedimiento por parte de la Secretaría de la Función Pública, la propuesta permanecerá vigente hasta en tanto quede sin efecto la suspensión.

El no presentar la proposición económica en medio magnético, no será causa de desechamiento de la misma.

En caso de que la proposición económica no coincida con los términos de la propuesta técnica, la propuesta en su conjunto será desechada.

Se sugiere utilizar el **Anexo 11** que se integra en esta convocatoria, si se utiliza otro formato distinto deberá contener, los requisitos mínimos solicitados en el **numeral V.4.2** y el anexo antes mencionado.

La falta de algún requisito en la proposición económica, será causa de desechamiento de la misma, lo cual se hará del conocimiento de los participantes al momento del fallo.

VI. TIPO DE CONTRATACIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Conforme a lo dispuesto por los artículos 25 segundo párrafo de **La Ley** y 39 fracción I inciso “d” del **Reglamento**, se comunica que el contrato que se derive de la presente licitación será plurianual por los ejercicios fiscales 2018, 2019, 2020 y 2021 de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada para tal efecto.

VII. CRITERIOS PARA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN Y DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.
VII.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LAS PROPOSICIONES.

La convocante únicamente considerará las propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en los **Anexos 13 “Características Técnicas del Servicio” y 13A Visita a las Instalaciones**, de esta convocatoria y los derivados de las juntas de aclaraciones, en apego a lo siguiente:

- a) La convocante se reserva el derecho de verificar ante cualquier instancia gubernamental o privada que considere necesaria para tal efecto que la documentación legal administrativa, así como las propuestas técnicas y económicas requeridas, contengan todos y cada uno de los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y junta de aclaraciones;
- b) El área técnica y/o requirente de los servicios de la Convocante, verificará que la propuesta técnica cumpla con las características y especificaciones establecidas en en los **Anexos 13 “Características Técnicas del Servicio” y 13A Visita a las Instalaciones**, de la presente convocatoria.
- c) El área técnica y/o requirente de los servicios de la Convocante, verificará que se garanticen y satisfagan las condiciones de los servicios sujetos de contratación;
- d) El área técnica y/o requirente de los servicios de la Convocante evaluará las proposiciones técnicas de los licitantes, utilizando el criterio de puntos y porcentajes establecidos en esta Convocatoria, debiendo determinar las propuestas que son susceptibles de evaluación económica, de conformidad con la puntuación otorgada a cada propuesta, esta última calificación deberá ser explicada suficientemente con causas y motivos de las mismas y las propuestas que no cumplan por no acreditar al menos la puntuación mínima requerida, para evaluarse económicamente serán desechadas, sin que posteriormente el licitante pueda subsanar los errores u omisiones en que haya incurrido, haciéndolo del conocimiento de los licitantes en las actas o dictamen correspondiente;
- e) De conformidad con lo establecido en el artículo 55 de **El Reglamento**, si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos o de cálculo, la Convocante procederá a realizar la corrección en el cuadro comparativo de cotizaciones. De lo anterior se dejará constancia en dicho cuadro, en el dictamen de adjudicación y en el acta correspondiente. En ningún caso se realizarán correcciones en precios unitarios. En caso de que el licitante no acepte la(s) corrección(es), se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de **La Ley**, respecto del contrato o, en su caso, sólo por lo que hace a las partidas afectadas por el error;
- f) Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legal, técnico y económico establecido en la convocatoria y que

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

obtuvo la mayor puntuación en la evaluación combinada de puntos y porcentajes y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas (Art. 36 Bis de **La Ley**). Se emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento; en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas, las que fueron desechadas y las razones para ello o por las cuales la propuesta no resultó ganadora;

- g) Si derivado de la evaluación se obtuviera un empate en el puntaje obtenido de las propuestas, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. En el caso de que ambas cuenten con las mismas condiciones se adjudicará al licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Convocante en el acto de fallo.

VII.2. PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

La Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, verificará que las propuestas técnicas incluyan, los documentos y los requisitos requeridos en la presente Convocatoria con fundamento en el artículo 36 párrafo tercero de **La Ley** y 52 de **El Reglamento**.

Criterios de Evaluación (Puntos y Porcentajes)

Únicamente aquellas propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en los numerales **V., V.1., V.2., V.3., V.4.1.**, serán factibles de evaluación utilizando el criterio de evaluación por puntos y porcentajes, considerando los requisitos y documentos que se indican a continuación y que los licitantes deberán presentar dentro de sus propuestas, con el fin de evaluar los servicios ofertados, la capacidad, experiencia y especialidad del licitante y de sus recursos humanos, así como el cumplimiento de contratos similares al del presente proceso de contratación, para satisfacer todos y cada uno de los requisitos mínimos de las especificaciones y alcances de los servicios estipulados en la presente convocatoria.

Para tal fin, los licitantes deberán de reunir en su propuesta **cuando menos 45 de los 60 puntos máximos** que deberán obtener en la evaluación para que esta sea considerada solvente y no sea desechada, de conformidad a lo establecido en los ***Criterios de evaluación de puntos y porcentajes y al ACUERDO por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.***

1.- Capacidad del licitante (24.00 puntos)	
1.1.- Capacidad de los recursos humanos (13 puntos)	
1.1.1 Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto de la presente contratación.	3.00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

<p>Recursos humanos que deberá proporcionar el Licitante de acuerdo a la experiencia. (Numeral 12. ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS, del Anexo 13 Características Técnicas del Servicio).</p> <p>La experiencia se acredita con:</p> <p>a. Currículum vitae en el que se muestren al menos los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre(s) y apellido(s) Nivel de estudios Descripción de experiencia en el puesto solicitado, especificando el tiempo y el periodo de duración en el mismo. Proyectos en los que ha participado, con la siguiente información mínima para cotejar: <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la empresa o institución. Periodo Contacto. Puesto del contacto Teléfono ó Correo electrónico. Funciones <p>La falta de alguno de los 4 (cuatro) puntos requeridos en el currículum, será causa para no contabilizar al recurso humano correspondiente.</p> <p>b. Para cada recurso, se deberá demostrar que el recurso propuesto está vinculado laboralmente al licitante, para lo cual deberá demostrar tener permanencia al menos de 1 (un) mes en la empresa del LICITANTE previo a la fecha de emisión del fallo, comprobable con el alta ante el IMSS o pago de sus cuotas, con la que se acredite que la persona propuesta está al servicio o contratado bajo cualquier esquema por el licitante. En caso de que el recurso se encuentre contratado a través de un tercero, el licitante deberá presentar, adicional al alta ante el IMSS, copia simple del contrato con la empresa que provee el recurso al licitante (la cual también deberá presentar el formato 32-D del SAT e IMSS), vigente a la fecha del fallo y durante la vigencia de este proyecto. El Instituto FONACOT, se reserva el derecho de validar con la empresa que provee al recurso de la legitimidad del contrato.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Cantidad Mínima a Presentar</th> <th colspan="2">Personal</th> </tr> <tr> <th>Tipo</th> <th>Años de experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>1</td><td>Director de Proyecto</td><td>10 años</td></tr> <tr><td>2</td><td>1</td><td>Gerente de Gobierno de proyectos</td><td>7 años</td></tr> <tr><td>3</td><td>1</td><td>Gerente de Servicios de TI</td><td>7 años</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td><td>Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Proyectos</td><td>7 años</td></tr> <tr><td>5</td><td>1</td><td>Especialistas en herramientas de administración de proyectos</td><td>5 años</td></tr> <tr><td>6</td><td>1</td><td>Especialista de Transferencia de Conocimiento PMP®</td><td>5 Años</td></tr> <tr><td>7</td><td>1</td><td>Consultor Sr en Servicios TI</td><td>7 años</td></tr> <tr><td>8</td><td>1</td><td>Consultor Sr en Auditorías de Sistemas de Información</td><td>7 años</td></tr> <tr><td>9</td><td>1</td><td>Consultor Sr en Gobierno de TI</td><td>7 años</td></tr> <tr><td>10</td><td>1</td><td>Especialistas en Gestión del Cambio</td><td>5 años</td></tr> <tr><td>11</td><td>1</td><td>Especialistas en Arquitectura Empresarial y Gestión del Cambio Organizacional</td><td>5 años</td></tr> <tr><td>12</td><td>1</td><td>Especialista en Despliegue y Liberaciones de Servicios TI</td><td>5 años</td></tr> <tr><td>13</td><td>1</td><td>Analista de Negocios</td><td>5 años</td></tr> <tr><td>14</td><td>10</td><td>Expertos en PMP® por el PMI Global.</td><td>5 Años</td></tr> <tr><td>15</td><td>1</td><td>Especialista ISO</td><td>5 Años</td></tr> <tr><td>16</td><td>2</td><td>Especialista en Gobierno de Proyectos Ágiles</td><td>5 años</td></tr> <tr><td>17</td><td>1</td><td>Especialista en gobierno de proyectos</td><td>5 años</td></tr> <tr><td></td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Presentación de currículums que avalen experiencia del recurso humanos propuesto</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No presenta currículum de todos los recursos humanos propuestos, cubriendo los 4 (cuatro) puntos requeridos.</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Presenta currículum de todos los recursos humanos mínimos solicitados, omitiendo alguno de los 4 (cuatro) puntos requeridos.</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>No presenta alta ante el IMSS o comprobante de pago de sus cuotas de los recursos humanos propuestos, ni incluye copia simple de contrato de prestación de servicios entre el licitante y la empresa que contrata al recurso ante el IMSS en caso que aplique.</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Presenta alta ante el IMSS y comprobante de pago de sus cuotas de los recursos humanos mínimos solicitados omitiendo uno o varios de ellos, ni incluye copia simple de contrato de prestación de servicios entre el licitante y la empresa que contrata al recurso ante el IMSS en caso que aplique.</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Presenta alta ante el IMSS y comprobante de pago de sus cuotas de todos los recursos humanos mínimos solicitados, pero no incluye copia simple de contrato de prestación de servicios entre el licitante y la empresa que contrata al recurso ante el IMSS, de uno o varios de los recursos humanos en caso que aplique.</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Presenta currículum cubriendo los 4 (cuatro) puntos requeridos y presenta alta ante el IMSS o comprobante de pago de sus cuotas de todos los recursos humanos mínimos solicitados, incluyendo copia simple de contrato de prestación de servicios entre el licitante y la empresa que contrata al recurso ante el IMSS en caso que aplique.</td> <td>3.00</td> </tr> </tbody> </table>	No	Cantidad Mínima a Presentar	Personal		Tipo	Años de experiencia	1	1	Director de Proyecto	10 años	2	1	Gerente de Gobierno de proyectos	7 años	3	1	Gerente de Servicios de TI	7 años	4	4	Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Proyectos	7 años	5	1	Especialistas en herramientas de administración de proyectos	5 años	6	1	Especialista de Transferencia de Conocimiento PMP®	5 Años	7	1	Consultor Sr en Servicios TI	7 años	8	1	Consultor Sr en Auditorías de Sistemas de Información	7 años	9	1	Consultor Sr en Gobierno de TI	7 años	10	1	Especialistas en Gestión del Cambio	5 años	11	1	Especialistas en Arquitectura Empresarial y Gestión del Cambio Organizacional	5 años	12	1	Especialista en Despliegue y Liberaciones de Servicios TI	5 años	13	1	Analista de Negocios	5 años	14	10	Expertos en PMP® por el PMI Global.	5 Años	15	1	Especialista ISO	5 Años	16	2	Especialista en Gobierno de Proyectos Ágiles	5 años	17	1	Especialista en gobierno de proyectos	5 años		30			Presentación de currículums que avalen experiencia del recurso humanos propuesto	Puntaje	No presenta currículum de todos los recursos humanos propuestos, cubriendo los 4 (cuatro) puntos requeridos.	0.00	Presenta currículum de todos los recursos humanos mínimos solicitados, omitiendo alguno de los 4 (cuatro) puntos requeridos.	0.00	No presenta alta ante el IMSS o comprobante de pago de sus cuotas de los recursos humanos propuestos, ni incluye copia simple de contrato de prestación de servicios entre el licitante y la empresa que contrata al recurso ante el IMSS en caso que aplique.	0.00	Presenta alta ante el IMSS y comprobante de pago de sus cuotas de los recursos humanos mínimos solicitados omitiendo uno o varios de ellos, ni incluye copia simple de contrato de prestación de servicios entre el licitante y la empresa que contrata al recurso ante el IMSS en caso que aplique.	0.00	Presenta alta ante el IMSS y comprobante de pago de sus cuotas de todos los recursos humanos mínimos solicitados, pero no incluye copia simple de contrato de prestación de servicios entre el licitante y la empresa que contrata al recurso ante el IMSS, de uno o varios de los recursos humanos en caso que aplique.	0.00	Presenta currículum cubriendo los 4 (cuatro) puntos requeridos y presenta alta ante el IMSS o comprobante de pago de sus cuotas de todos los recursos humanos mínimos solicitados, incluyendo copia simple de contrato de prestación de servicios entre el licitante y la empresa que contrata al recurso ante el IMSS en caso que aplique.	3.00	<p>3.00</p>
No	Cantidad Mínima a Presentar			Personal																																																																																										
		Tipo	Años de experiencia																																																																																											
1	1	Director de Proyecto	10 años																																																																																											
2	1	Gerente de Gobierno de proyectos	7 años																																																																																											
3	1	Gerente de Servicios de TI	7 años																																																																																											
4	4	Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Proyectos	7 años																																																																																											
5	1	Especialistas en herramientas de administración de proyectos	5 años																																																																																											
6	1	Especialista de Transferencia de Conocimiento PMP®	5 Años																																																																																											
7	1	Consultor Sr en Servicios TI	7 años																																																																																											
8	1	Consultor Sr en Auditorías de Sistemas de Información	7 años																																																																																											
9	1	Consultor Sr en Gobierno de TI	7 años																																																																																											
10	1	Especialistas en Gestión del Cambio	5 años																																																																																											
11	1	Especialistas en Arquitectura Empresarial y Gestión del Cambio Organizacional	5 años																																																																																											
12	1	Especialista en Despliegue y Liberaciones de Servicios TI	5 años																																																																																											
13	1	Analista de Negocios	5 años																																																																																											
14	10	Expertos en PMP® por el PMI Global.	5 Años																																																																																											
15	1	Especialista ISO	5 Años																																																																																											
16	2	Especialista en Gobierno de Proyectos Ágiles	5 años																																																																																											
17	1	Especialista en gobierno de proyectos	5 años																																																																																											
	30																																																																																													
Presentación de currículums que avalen experiencia del recurso humanos propuesto	Puntaje																																																																																													
No presenta currículum de todos los recursos humanos propuestos, cubriendo los 4 (cuatro) puntos requeridos.	0.00																																																																																													
Presenta currículum de todos los recursos humanos mínimos solicitados, omitiendo alguno de los 4 (cuatro) puntos requeridos.	0.00																																																																																													
No presenta alta ante el IMSS o comprobante de pago de sus cuotas de los recursos humanos propuestos, ni incluye copia simple de contrato de prestación de servicios entre el licitante y la empresa que contrata al recurso ante el IMSS en caso que aplique.	0.00																																																																																													
Presenta alta ante el IMSS y comprobante de pago de sus cuotas de los recursos humanos mínimos solicitados omitiendo uno o varios de ellos, ni incluye copia simple de contrato de prestación de servicios entre el licitante y la empresa que contrata al recurso ante el IMSS en caso que aplique.	0.00																																																																																													
Presenta alta ante el IMSS y comprobante de pago de sus cuotas de todos los recursos humanos mínimos solicitados, pero no incluye copia simple de contrato de prestación de servicios entre el licitante y la empresa que contrata al recurso ante el IMSS, de uno o varios de los recursos humanos en caso que aplique.	0.00																																																																																													
Presenta currículum cubriendo los 4 (cuatro) puntos requeridos y presenta alta ante el IMSS o comprobante de pago de sus cuotas de todos los recursos humanos mínimos solicitados, incluyendo copia simple de contrato de prestación de servicios entre el licitante y la empresa que contrata al recurso ante el IMSS en caso que aplique.	3.00																																																																																													
<p>Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales.</p> <p>La competencia académica de este personal, se acredita presentando ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO de cedula profesional de carreras afines a las actividades del proyecto en cuestión, de los recursos humanos referidos en este Documento. (Numeral 12. ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS, del Anexo 13 Características Técnicas del Servicio).</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Cantidad Mínima a Presentar</th> <th colspan="2">Personal</th> </tr> <tr> <th>Tipo</th> <th>Título o Cédula</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>Director de Proyecto</td> <td>Cédula o título profesional a nivel Maestría en algunas de las siguientes carreras: Tecnologías de la información, Dirección de proyectos o de Negocios</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>Gerente de Gobierno de proyectos</td> <td>Título o Cédula profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática o afines a las actividades del proyecto.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>Gerente de Servicios de TI</td> <td>Título o Cédula profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, telecomunicaciones o electrónica o afines a las actividades del proyecto.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>4</td> <td>Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Proyectos</td> <td>Título o Cédula profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica, Industrial o afines a las actividades del proyecto.</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Cantidad Mínima a Presentar	Personal		Tipo	Título o Cédula	1	1	Director de Proyecto	Cédula o título profesional a nivel Maestría en algunas de las siguientes carreras: Tecnologías de la información, Dirección de proyectos o de Negocios	2	1	Gerente de Gobierno de proyectos	Título o Cédula profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática o afines a las actividades del proyecto.	3	1	Gerente de Servicios de TI	Título o Cédula profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, telecomunicaciones o electrónica o afines a las actividades del proyecto.	4	4	Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Proyectos	Título o Cédula profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica, Industrial o afines a las actividades del proyecto.	<p>7.00</p>																																																																						
No.	Cantidad Mínima a Presentar			Personal																																																																																										
		Tipo	Título o Cédula																																																																																											
1	1	Director de Proyecto	Cédula o título profesional a nivel Maestría en algunas de las siguientes carreras: Tecnologías de la información, Dirección de proyectos o de Negocios																																																																																											
2	1	Gerente de Gobierno de proyectos	Título o Cédula profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática o afines a las actividades del proyecto.																																																																																											
3	1	Gerente de Servicios de TI	Título o Cédula profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, telecomunicaciones o electrónica o afines a las actividades del proyecto.																																																																																											
4	4	Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Proyectos	Título o Cédula profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica, Industrial o afines a las actividades del proyecto.																																																																																											

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

5	1	Especialistas en herramientas de administración de proyectos.	Cédula ó Título profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Telecomunicaciones, Electrónica, Industrial o afines a las actividades del proyecto
6	1	Especialista de Transferencia de Conocimiento PMP®	Cédula o título profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.
7	1	Consultor Sr en Servicios TI	Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Contabilidad, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto
8	1	Consultor Sr en Auditorías de Sistemas de Información	Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Contabilidad, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.
9	1	Consultor Sr en Gobierno de TI	Cédula o título profesional a nivel licenciatura de carreras tales como: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Contabilidad, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.
10	1	Especialistas en Gestión del Cambio	Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, o afines a las actividades del proyecto.
11	1	Especialistas en Arquitectura Empresarial y Gestión del Cambio Organizacional	Cédula o título profesional a nivel licenciatura de carreras tales como: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.
12	1	Especialista en Despliegue y Liberaciones de Servicios TI	Cédula o título profesional a nivel licenciatura de carreras tales como: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.
13	1	Analista de Negocios	Cédula profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.
14	10	Expertos en PMP® por el PMI Global.	Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica, Industrial, Administración o afines a las actividades del proyecto.
15	1	Especialista ISO	Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica, Industrial, Administración o afines a las actividades del proyecto.
16	2	Especialista en Gobierno de Proyectos Ágiles	Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.
17	1	Especialista en gobierno de proyectos	Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.
	30		
Presentación de cédula profesional de carreras afines a las actividades del proyecto			Puntaje
No presenta título o cédula de todos los recursos humanos mínimos solicitados.			0.00
Presenta título o cédula de los recursos humanos mínimos solicitados, omitiendo a alguno de ellos.			0.00
Presenta título o cédula de todos los recursos humanos mínimos solicitados.			7.00
Dominio de herramientas relacionadas con el servicio. (certificaciones)			
3.00			

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No.	Cantidad Mínima a Presentar	Tipo	Personal
			Copia de la certificación a presentar por persona.
1	1	Director de Proyecto	Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute Global vigente. Certificación vigente como Scrum Master (SMC) vigente.
2	1	Gerente de Gobierno de proyectos	Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute Global vigente. Certificación vigente como Scrum Master (SMC) vigente. Certificación vigente en ITIL Foundations v3 vigente Certificación como COBIT 5 vigente.
3	1	Gerente de Servicios de TI	Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute Global vigente. Certificación como Scrum Master (SMC) vigente. Certificación vigente como Scrum Developer (CSD) vigente. Certificación vigente en ITIL Foundations v3 vigente.
4	4	Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Proyectos	Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute Global vigente. Certificación como Scrum Master (SMC) vigente.
5	1	Especialistas en herramientas de administración de proyecto.	Certificación expedida por el fabricante o Partner autorizado como especialista técnico en la herramienta propuesta para la administración de proyecto.
6	1	Especialista de Transferencia de Conocimiento PMP®	Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute Global vigente.
7	1	Consultor Sr en Servicios TI	Certificación como ITIL Foundations v3 vigente. Certificación como ITIL Operational Support and Analysis (OSA) vigente. Certificación como ITIL Service Offerings and Agreements (SOA) vigente. Certificación como ITIL Release Control & Validation (RCV) vigente. Certificación como ITIL Planning, Protection and Optimization (PPO) vigente. Certificación como ITIL Managing Across the Lifecycle (MALC) vigente. Certificación como ITIL EXPERT vigente. Certificación como Scrum Master (SMC) vigente. Certificación como Scrum Developer (CSD) vigente. Certificación como COBIT 5 vigente.
8	1	Consultor Sr en Auditorías de Sistemas de Información	Certificado en ISO/IEC 27001:2013 vigente.
9	1	Consultor Sr en Gobierno de TI	Auditor Certificado en Sistemas de Información (CISA) emitido por ISACA vigente. Certificación como COBIT 5 vigente.
10	1	Especialista en Gestión del Cambio	Certificación como ITIL Foundations v3 vigente. Certificación como ITIL Operational Support and Analysis (OSA) vigente. Certificación como Scrum Fundamentos (SFC) vigente.
11	1	Especialista en Arquitectura Empresarial	Certificación en Auditoría de Sistemas de Gestión de Servicios en ISO/IEC 20000-1:2011 ó Sup vigente. Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute Global vigente. Certificación en ITIL Foundation. Vigente.

3.00

El dominio de las herramientas relacionadas con el servicio, se acredita presentando copia simple de documento de la certificación oficial vigente emitido por el fabricante de la tecnología o centro de capacitación autorizado correspondiente a cada uno de los roles del recurso humano referidos en este Documento. (Numeral 12. ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS, del Anexo 13 Características Técnicas del Servicio).

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

			Certificación como Scrum Master (SMC) vigente. Certificado en TOGAF 9 ó Superior	
12	1	Especialista en Despliegue y Liberaciones de Servicios TI	Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute vigente. Certificación en ITIL V3 Foundation Vigente.	
13	1	Analista de Negocios	Certificado vigente como Business Análisis Professional (CBAP) vigente o PMI-PBA vigente.	
14	10	Expertos en PMP® por el PMI Global.	Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute vigente.	
15	1	Especialista ISO	Certificado en ISO/IEC 27001:2013 vigente. Certificado IS Sistema de Gestión de Servicios en ISO/IEC 20000-1:2011 vigente.	
16	2	Especialistas en Gobierno de Proyectos Ágiles	Certificación como Scrum Master (SMC) vigente. Certificación en COBIT 5 vigente.	
17	1	Especialista en gobierno de proyectos	Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute vigente. Certificación en COBIT 5 vigente. Certificado en ITIL foundations v3 vigente. Certificación como Scrum Master (SMC) vigente. Certificado en Six Sigma Black Belt vigente.	
	30			
		Presentación de herramientas relacionadas con el servicio	Puntaje	
		No presenta certificaciones o constancias (según sea el caso) de todos los recursos humanos mínimos solicitados.	0.00	
		Presenta certificaciones o constancias (según sea el caso) de los recursos humanos mínimos solicitados, omitiendo a alguno de ellos.	0.00	
		Presenta certificaciones vigentes de todos los recursos humanos mínimos solicitados.	3.00	
1.2.- Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento (10.00 puntos)				2.00
1.2.1 Capacidad de recursos económicos				2.00
DESCRIPCIÓN. Para acreditar la capacidad económica, el Licitante deberá comprobar que sus ingresos en 2017 hayan sido equivalentes al menos veinte por ciento del monto total de su oferta económica (antes de IVA), lo anterior deberá de acreditarse mediante la última declaración fiscal anual correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017 presentada por el licitante ante el SAT, y la presentación de la última declaración provisional de 2018.				
<p>a. Última declaración anual de impuestos (año 2017) y estados financieros anexos a la misma, presentada ante el Servicio de Administración Tributaria de los Estados Unidos Mexicanos. Debe incluirse comprobante de la presentación.</p> <p>b. Última declaración provisional del impuesto sobre la renta (Febrero-2018), presentada ante el Servicio de Administración Tributaria de los Estados Unidos Mexicanos. Debe incluirse comprobante de la presentación.</p>				
ASIGNACIÓN DE PUNTOS. En caso de que algún Licitante Participante acredite ingresos superiores al veinte por ciento del monto total de la propuesta económica que haya presentado para esta licitación, el excedente no será considerado para efectos de puntuación. En caso de proposiciones conjuntas la documentación solicitada en los incisos a) y b) deberá exhibirse por cada uno de los miembros que participen de manera conjunta. En caso de que se trate de una proposición conjunta se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación. No se otorgarán puntos al Licitante Participante que omita presentar en forma parcial o total la documentación señalada en los incisos a) y b) de este Sub-rubro.				
		Presentación de la última declaración fiscal anual 2017 presentada por el licitante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Puntaje	
		Al licitante que acredite que sus ingresos hayan sido equivalentes al menos veinte por ciento del monto total de su oferta económica (antes de IVA)	1.50	
		Aquellos licitantes participantes cuyos ingresos sean menores al veinte por ciento del monto total de la propuesta económica que haya presentado para esta licitación, se les asignarán cero puntos.	0.00	
		Presentación de la declaración fiscal provisional de Febrero-2018 presentada por el licitante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Puntaje	
		Presentación de la declaración fiscal provisional de Febrero-2018 ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	0.50	
		NO presenta declaración fiscal provisional de Febrero-2018 ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	0.00	2.00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

<p>1.2.2 Capacidad de los recursos de equipamiento</p> <p>Con referencia al equipamiento, el Instituto FONACOT solicita al Licitante Participante certificación con respecto a un Modelo diseñado para cubrir las actividades que requieren gestionar, establecer y entregar Servicios con respecto a los tópicos de Servicios.</p> <p>En caso de que el Licitante Participante presente propuesta en participación conjunta, el certificado solicitado deberá de estar a nombre de alguna de las empresas que integren dicha participación y que será la responsable de proveer los servicios.</p> <p>Con respecto al equipamiento, el licitante deberá de comprobar a través de una certificación vigente que dispone de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información que respalden las actividades de los Sistemas de Información que sustentan el proceso de Desarrollo o Implantación de Sistemas de Información de acuerdo al documento de aplicabilidad vigente.</p> <p>En caso de que el licitante presente propuesta en participación conjunta, el certificado solicitado deberá de estar a nombre de alguna de las empresa que integren dicha participación y que será la responsable de proveer los servicios correspondientes.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Presentación de certificación del Modelo CMMI SVC, nivel 5. (Se acredita presentando copia y original para cotejo)</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Certificación del Modelo CMMI SVC nivel 5.</td> <td>4.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Certificación del Modelo CMMI SVC nivel menor a 5.</td> <td>2.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Certificación Moprosoft</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>No presenta ninguna certificación.</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Presentación de certificación vigente de un SGSI. (Se acredita presentando original y copia para cotejo)</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Certificación vigente conforme a la norma ISO/IEC 27001:2013.</td> <td>4.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Certificación vigente análoga a la norma ISO/IEC 27001:2013.</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>No presenta ninguna certificación.</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>	No	Presentación de certificación del Modelo CMMI SVC, nivel 5. (Se acredita presentando copia y original para cotejo)	Puntaje	1	Certificación del Modelo CMMI SVC nivel 5.	4.00	2	Certificación del Modelo CMMI SVC nivel menor a 5.	2.00	3	Certificación Moprosoft	1.00	4	No presenta ninguna certificación.	0.00	No	Presentación de certificación vigente de un SGSI. (Se acredita presentando original y copia para cotejo)	Puntaje	1	Certificación vigente conforme a la norma ISO/IEC 27001:2013.	4.00	2	Certificación vigente análoga a la norma ISO/IEC 27001:2013.	1.00	3	No presenta ninguna certificación.	0.00	<p>8.00</p> <p>8.00</p>
No	Presentación de certificación del Modelo CMMI SVC, nivel 5. (Se acredita presentando copia y original para cotejo)	Puntaje																											
1	Certificación del Modelo CMMI SVC nivel 5.	4.00																											
2	Certificación del Modelo CMMI SVC nivel menor a 5.	2.00																											
3	Certificación Moprosoft	1.00																											
4	No presenta ninguna certificación.	0.00																											
No	Presentación de certificación vigente de un SGSI. (Se acredita presentando original y copia para cotejo)	Puntaje																											
1	Certificación vigente conforme a la norma ISO/IEC 27001:2013.	4.00																											
2	Certificación vigente análoga a la norma ISO/IEC 27001:2013.	1.00																											
3	No presenta ninguna certificación.	0.00																											
<p>1.3.- Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad (0.25 puntos)</p>																													
<p>1.3.1 Participación requerida</p>																													
<p>Manifestación escrita del licitante, firmada por su representante legal acreditando que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos cinco por ciento (5%) de la totalidad de su planta de empleados, los cuales deben tener una antigüedad mayor a seis meses. Dicha manifestación deberá incluir la relación con nombre y apellidos de sus trabajadores con discapacidad y el número total de empleados. Asimismo, deberá incluir constancia del aviso de alta de sus trabajadores con discapacidad al régimen obligatorio emitido por el instituto mexicano del seguro social, e incluidos en la manifestación. Constancia que acredite que dichos trabajadores incluidos como discapacitados son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.</p>	<p>0.25</p> <p>0.25</p>	<p>0.25</p>																											
<p>1.4.-Participación de MIPYMES (0.25 puntos)</p>																													
<p>1.4.1 Participación requerida</p>																													
<p>Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio de que se trate. Este subrubro aplicara únicamente en los procedimientos de contratación de servicios sujetos a la ley de adquisiciones. El Instituto FONACOT deberá asignar en todos los casos puntuación o unidades porcentuales a este subrubro, las cuales solo se otorgaran cuando el licitante acredite haber producido los bienes que se utilizaran en la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la La Ley.</p>	<p>0.25</p> <p>0.25</p>	<p>0.25</p>																											
<p>1.5.-Equidad de Género (0.50 puntos)</p>																													
<p>1.5.1 Participación requerida</p>																													
<p>El licitante deberá presentar evidencia de haber difundido y aplicado políticas y/o prácticas de igualdad de género conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto. En su defecto la certificación emitida por la STPS y/o INMUJERES.</p>	<p>0.50</p> <p>0.50</p>	<p>0.50</p>																											
<p>2.- Experiencia y especialidad del licitante (18 puntos)</p>																													
<p>2.1 Experiencia del licitante</p>																													
<p>2.1.1 Experiencia requerida</p>																													
<p>Para acreditar este punto, el licitante debe presentar copia simple de cuando menos 4 (Cuatro) y hasta un máximo de 10 (Diez) contratos firmados, adjudicados y concluidos a nombre del licitante participante, cuyo objeto y alcance describa claramente que se trata de servicios similares a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación.</p> <p>Consideraran como mínimo 24 meses con gobierno federal nacional, Los demás podrán ser celebrados con sector privado.</p> <p>Se entenderá por servicios similares, aquellos proyectos en cuyo objeto del contrato aparezcan los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Oficina de Proyectos. • Implementación de Oficina de Proyectos. • Administración/gestión de oficina de proyectos. • Administración/gestión de proyectos y/o aseguramiento de calidad y/o mejora continúa. <p>El (los) contrato (s) presentado (s) debe (n) cumplir con las siguientes condiciones:</p> <p>Se aceptará la presentación de contratos plurianuales firmado(s), adjudicado(s) y concluidos a nombre del licitante participante siempre y cuando las fechas de término estén en el límite máximo de 72 meses de antigüedad a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente Documento.</p> <p>Los contratos deben tener una duración mínimo de 3 (Tres) meses</p>	<p>Se asignarán los puntos al licitante que acredite la mayor cantidad de meses de experiencia. En caso de que algún Licitante acredite más de 60 Meses de Experiencia, el excedente no será considerado para efecto de asignación de puntuación.</p> <p>A los demás licitantes, se les asignará una puntuación de manera proporcional aplicando una regla de 3, tomando como base el puntaje mayor.</p> <p>Se contabilizan como acreditados los contratos que cumplan con las características requeridas en este subrubro. No se considerarán en la evaluación contratos de los cuales no se desprenda su objeto y vigencia, ni aquellos cuyo objeto sea diferente a los servicios requeridos en el presente Documento, ni aquellos formalizados vía electrónica. La unidad de medida mínima a considerar para la asignación de puntos será por mes completado.</p> <p>No se sumará el tiempo en el que las vigencias de los contratos exhibidos se empalmen.</p> <p>No se otorgará puntaje, cuando el licitante no acredite que cuenta con la experiencia de al menos 24 meses con gobierno federal nacional y de al menos 36 meses en el total de los contratos nacionales presentados. o cuando el licitante omita presentar en forma parcial o total, la documentación señalada en este rubro.</p> <p>Se sumará el tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza objeto del presente proceso de contratación, que se llevará a cabo computando los años, meses o fracciones de año.</p> <p>El tiempo de experiencia se contabilizará considerando la vigencia de los contratos presentados y la asignación de puntos se realizará considerando la experiencia de la siguiente manera</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>El tiempo de experiencia se contabilizará considerando la vigencia de los contratos presentados y la asignación de puntos se realizará considerando la experiencia de la siguiente manera:</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	El tiempo de experiencia se contabilizará considerando la vigencia de los contratos presentados y la asignación de puntos se realizará considerando la experiencia de la siguiente manera:	Puntaje				<p>8.00</p> <p>8.00</p>																					
No.	El tiempo de experiencia se contabilizará considerando la vigencia de los contratos presentados y la asignación de puntos se realizará considerando la experiencia de la siguiente manera:	Puntaje																											

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>No presenta contratos nacionales para acreditar experiencia de al menos 24 meses con Gobierno Federal Nacional y de al menos 36 meses en el total de los contratos nacionales presentados.</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>El licitante que acredite máximo 60 meses de experiencia, se le asignará la puntuación</td> <td>4.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Se darán puntos adicionales al licitante que acredite además de 60 meses de experiencia, dentro de los 60 meses tenga al menos 30 meses con el Gobierno Federal Nacional se le asignarán dos puntos adicionales</td> <td>2.00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Se darán puntos adicionales al licitante que acredite además de 60 meses de experiencia, tenga al menos 24 meses en el sector bancario y/o hacendario Gubernamental del Gobierno Federal Nacional se le asignarán dos puntos adicionales</td> <td>2.00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>A los demás licitantes que cuenten con al menos 24 meses con Gobierno Federal Nacional y al menos 36 meses en el total de los contratos nacionales presentados. Se les asignará una puntuación de manera proporcional aplicando una regla de 3 sobre los puntos obtenidos con relación al numeral 2 de la presente tabla.</td> <td>Aplicación de regla de tres.</td> </tr> </table>	1	No presenta contratos nacionales para acreditar experiencia de al menos 24 meses con Gobierno Federal Nacional y de al menos 36 meses en el total de los contratos nacionales presentados.	0.00	2	El licitante que acredite máximo 60 meses de experiencia, se le asignará la puntuación	4.00	3	Se darán puntos adicionales al licitante que acredite además de 60 meses de experiencia, dentro de los 60 meses tenga al menos 30 meses con el Gobierno Federal Nacional se le asignarán dos puntos adicionales	2.00	4	Se darán puntos adicionales al licitante que acredite además de 60 meses de experiencia, tenga al menos 24 meses en el sector bancario y/o hacendario Gubernamental del Gobierno Federal Nacional se le asignarán dos puntos adicionales	2.00	5	A los demás licitantes que cuenten con al menos 24 meses con Gobierno Federal Nacional y al menos 36 meses en el total de los contratos nacionales presentados. Se les asignará una puntuación de manera proporcional aplicando una regla de 3 sobre los puntos obtenidos con relación al numeral 2 de la presente tabla.	Aplicación de regla de tres.				
1	No presenta contratos nacionales para acreditar experiencia de al menos 24 meses con Gobierno Federal Nacional y de al menos 36 meses en el total de los contratos nacionales presentados.	0.00																		
2	El licitante que acredite máximo 60 meses de experiencia, se le asignará la puntuación	4.00																		
3	Se darán puntos adicionales al licitante que acredite además de 60 meses de experiencia, dentro de los 60 meses tenga al menos 30 meses con el Gobierno Federal Nacional se le asignarán dos puntos adicionales	2.00																		
4	Se darán puntos adicionales al licitante que acredite además de 60 meses de experiencia, tenga al menos 24 meses en el sector bancario y/o hacendario Gubernamental del Gobierno Federal Nacional se le asignarán dos puntos adicionales	2.00																		
5	A los demás licitantes que cuenten con al menos 24 meses con Gobierno Federal Nacional y al menos 36 meses en el total de los contratos nacionales presentados. Se les asignará una puntuación de manera proporcional aplicando una regla de 3 sobre los puntos obtenidos con relación al numeral 2 de la presente tabla.	Aplicación de regla de tres.																		
2.2 Especialidad del licitante																				
2.2.1 Especialidad requerida																				
<p>Para acreditar este punto, el licitante debe presentar copia simple de cuando menos 4 (Cuatro) y hasta un máximo de 10 (Diez) contratos firmados, adjudicados y concluidos a nombre del licitante participante, cuyo objeto y alcance describa claramente que se trata de servicios similares a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación. Es necesario que todo LICITANTE cuente con un MINIMO de 3 (tres) contratos nacionales que se hayan celebrado con el Gobierno Federal Nacional, en caso de no contar con ellos, no se otorgaran puntos.</p> <p>Así mismo, se consideraran como MAXIMO 4 (cuatro) contratos nacionales que se hayan celebrado con el gobierno federal nacional. Los demás podrán ser celebrados con sector privado.</p> <p>Se entenderá por servicios similares, aquellos proyectos en cuyo objeto del contrato aparezcan los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Oficina de Proyectos. • Implementación de Oficina de Proyectos. • Administración/gestión de oficina de proyectos. • Administración/gestión de proyectos y/o aseguramiento de calidad y/o mejora continua. <p>El (los) contrato (s) debe (n) cumplir con las siguientes:</p> <p>El límite máximo de antigüedad es de 72 (Setenta y Dos) meses a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente Documento, asimismo, se aceptará la presentación de contratos plurianuales firmado(s), adjudicado(s) y concluido(s) a nombre del licitante participante siempre y cuando las fechas de término estén en el rango de la antigüedad menor a 72 (Setenta y Dos) meses a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente Documento.</p> <p>Los contratos deberán tener una duración mínima de 3 (Tres) meses.</p>	<p>Se asignarán los puntos al licitante que acredite la mayor cantidad de contratos de especialidad. En caso de que algún Licitante acredite más de 10 Contratos de Especialidad, el excedente no será considerado para efecto de asignación de puntuación.</p> <p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de contratos y cumplan con lo requerido, se otorgará el mismo número de puntos</p> <p>Cuando el licitante no acredite que cuenta con la especialidad mínima de 4 (cuatro) contratos; o cuando el LICITANTE no cuente con un MINIMO de 3 (tres) contratos con Gobierno Federal Nacional; o cuando el licitante omita presentar en forma parcial o total, la documentación señalada en este rubro no se asignará puntos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Se sumará el número de contratos firmados y adjudicados a nombre del licitante participante para los servicios objeto de la presente contratación y la asignación de puntos se realizará de la siguiente manera</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>No presenta los 4 (cuatro) contratos para acreditar especialidad y 3 (tres) de estos contratos son con gobierno federal nacional.</td> <td>0 Puntos</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Presenta de 4 (cuatro) a 9 (nueve) contratos para acreditar especialidad y 3 (tres) de estos contratos son con gobierno federal nacional.</td> <td>2 Puntos</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Presenta un máximo de 10 (diez) contratos y 3 (tres) de estos, son con gobierno federal nacional se asignará el puntaje.</td> <td>4 Puntos</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Se darán puntos adicionales si de los 10 (diez) contratos presentados al menos 4 de estos 10 contratos son con gobierno federal nacional se otorgaran los puntos adicionales.</td> <td>3 puntos</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Se darán puntos adicionales si de los 10 (diez) contratos presentados al menos 2 (dos) de estos 10 contratos son con el sector Bancario y/o hacendario Gubernamental de Gobierno Federal Nacional se otorgaran los puntos adicionales.</td> <td>3 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Se sumará el número de contratos firmados y adjudicados a nombre del licitante participante para los servicios objeto de la presente contratación y la asignación de puntos se realizará de la siguiente manera	Puntaje	1	No presenta los 4 (cuatro) contratos para acreditar especialidad y 3 (tres) de estos contratos son con gobierno federal nacional.	0 Puntos	2	Presenta de 4 (cuatro) a 9 (nueve) contratos para acreditar especialidad y 3 (tres) de estos contratos son con gobierno federal nacional.	2 Puntos	3	Presenta un máximo de 10 (diez) contratos y 3 (tres) de estos, son con gobierno federal nacional se asignará el puntaje.	4 Puntos	4	Se darán puntos adicionales si de los 10 (diez) contratos presentados al menos 4 de estos 10 contratos son con gobierno federal nacional se otorgaran los puntos adicionales.	3 puntos	5	Se darán puntos adicionales si de los 10 (diez) contratos presentados al menos 2 (dos) de estos 10 contratos son con el sector Bancario y/o hacendario Gubernamental de Gobierno Federal Nacional se otorgaran los puntos adicionales.	3 puntos	10
No.	Se sumará el número de contratos firmados y adjudicados a nombre del licitante participante para los servicios objeto de la presente contratación y la asignación de puntos se realizará de la siguiente manera	Puntaje																		
1	No presenta los 4 (cuatro) contratos para acreditar especialidad y 3 (tres) de estos contratos son con gobierno federal nacional.	0 Puntos																		
2	Presenta de 4 (cuatro) a 9 (nueve) contratos para acreditar especialidad y 3 (tres) de estos contratos son con gobierno federal nacional.	2 Puntos																		
3	Presenta un máximo de 10 (diez) contratos y 3 (tres) de estos, son con gobierno federal nacional se asignará el puntaje.	4 Puntos																		
4	Se darán puntos adicionales si de los 10 (diez) contratos presentados al menos 4 de estos 10 contratos son con gobierno federal nacional se otorgaran los puntos adicionales.	3 puntos																		
5	Se darán puntos adicionales si de los 10 (diez) contratos presentados al menos 2 (dos) de estos 10 contratos son con el sector Bancario y/o hacendario Gubernamental de Gobierno Federal Nacional se otorgaran los puntos adicionales.	3 puntos																		
3.- Propuesta de trabajo (6 puntos)																				
3.1.- Metodología																				
3.1.1 Presentación de metodología																				
<p>Los licitantes deberán de presentar su metodología de trabajo alineada a los estándares del PMI, CMMI SVC N5, COBIT 5, ISO/IEC 27001:2013, ISO/IEC 20000-1:2011 y SCRUM (SMC).</p> <p>Continuando con la presentación de la metodología para la implementación y administración de los servicios a proporcionar, se otorgará puntaje a los licitantes que presenten certificación de Microsoft Project Server 2016 y Microsoft SharePoint 2016</p> <p>Las características que deben estar inmersas en este estándar en cuestión están descritas en este Documento en el numeral denominado 8. HERRAMIENTAS DE APOYO .</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Presentación de metodologías y procesos</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>No presenta metodología</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Presenta metodología</td> <td>0.50</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Presentan certificación de un recurso certificado en Microsoft Project Server 2016 y certificación de un recurso en Microsoft SharePoint 2016 (Se acredita presentando original y copia para cotejo de las certificaciones de los 2 recursos humanos)</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Presenta un recurso certificado en Microsoft Project Server 2016.</td> <td>0.75</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Presenta un recurso certificado en Microsoft SharePoint 2016.</td> <td>0.75</td> </tr> </tbody> </table>	No	Presentación de metodologías y procesos	Puntaje	1	No presenta metodología	0.00	2	Presenta metodología	0.50	No	Presentan certificación de un recurso certificado en Microsoft Project Server 2016 y certificación de un recurso en Microsoft SharePoint 2016 (Se acredita presentando original y copia para cotejo de las certificaciones de los 2 recursos humanos)	Puntaje	1	Presenta un recurso certificado en Microsoft Project Server 2016.	0.75	2	Presenta un recurso certificado en Microsoft SharePoint 2016.	0.75	2.00
No	Presentación de metodologías y procesos	Puntaje																		
1	No presenta metodología	0.00																		
2	Presenta metodología	0.50																		
No	Presentan certificación de un recurso certificado en Microsoft Project Server 2016 y certificación de un recurso en Microsoft SharePoint 2016 (Se acredita presentando original y copia para cotejo de las certificaciones de los 2 recursos humanos)	Puntaje																		
1	Presenta un recurso certificado en Microsoft Project Server 2016.	0.75																		
2	Presenta un recurso certificado en Microsoft SharePoint 2016.	0.75																		

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

3.2.- Plan de trabajo		3.00														
3.2.1 Propuesta del plan de trabajo		3.00														
<p>1. Se acredita presentando plan de trabajo que contenga los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Presentación del equipo de trabajo base b. Implementación de una Suite integral de herramientas para la administración de proyectos c. Implementación y puesta en marcha de la Oficina de Proyectos d. Capacitación de la metodología, procesos y herramientas. e. Certificación como Project Management Professional (PMP®) de 7 funcionarios. f. Entrega de Esquema de evaluación de Administración de proyectos g. Transición del servicio. <p>2. Asimismo, el plan de trabajo deberá presentarse en formato Project y bajo la guía PMBOK última versión del PMI, impreso debidamente firmado por el representante legal del licitante, preferentemente en papel membretado en el cual se describa en forma detallada cada uno de los requisitos para la prestación de los servicios, bajo las condiciones y tiempos señalados en este documento, debiendo contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Los 5 grupos de procesos de la Guía PMBOK, última versión. b. Actividades a desarrollarse en cada una de los 5 grupos de procesos de la Guía PMBOK. c. Duración de las actividades d. Fechas Inicio y fecha fin de cada actividad. e. Actividades predecesoras. f. Recursos necesarios a utilizar con la tipificación de su rol correspondiente. g. Comienzo de Línea Base de Arranque. h. Fin de Línea Base de Arranque. i. % trabajo completado. j. % trabajo planeado. k. % Diferencia de trabajo (trabajo completado - % trabajo planeado). l. Hitos 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Plan de Trabajo</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Plan de trabajo, con al menos el contenido de todos los incisos del numeral 1 y del numeral 2, referidos en cuestión.</td> <td>3.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Plan de trabajo, con omisión de al menos uno de los incisos del numeral 1 o alguno de los incisos del numeral 2, referidos en cuestión.</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Plan de trabajo, en formato diferente a Microsoft Project.</td> <td>0.50</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>No presenta plan de trabajo</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>	No	Plan de Trabajo	Puntaje	1	Plan de trabajo, con al menos el contenido de todos los incisos del numeral 1 y del numeral 2, referidos en cuestión.	3.00	2	Plan de trabajo, con omisión de al menos uno de los incisos del numeral 1 o alguno de los incisos del numeral 2, referidos en cuestión.	1.00	3	Plan de trabajo, en formato diferente a Microsoft Project.	0.50	4	No presenta plan de trabajo	0.00
No	Plan de Trabajo	Puntaje														
1	Plan de trabajo, con al menos el contenido de todos los incisos del numeral 1 y del numeral 2, referidos en cuestión.	3.00														
2	Plan de trabajo, con omisión de al menos uno de los incisos del numeral 1 o alguno de los incisos del numeral 2, referidos en cuestión.	1.00														
3	Plan de trabajo, en formato diferente a Microsoft Project.	0.50														
4	No presenta plan de trabajo	0.00														
3.3 Esquema estructural de la organización de los recursos humanos																
3.3.1 Presentación de organigrama		1.00														
Se acredita presentando un organigrama en el cual este contemplado todos los recursos humanos del equipo base.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Se acredita presentando un organigrama en el cual este contemplado todos los recursos humanos del equipo base.</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>No presenta organigrama</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Presenta organigrama</td> <td>1.00</td> </tr> </tbody> </table>	No	Se acredita presentando un organigrama en el cual este contemplado todos los recursos humanos del equipo base.	Puntaje	1	No presenta organigrama	0.00	2	Presenta organigrama	1.00	1.00					
No	Se acredita presentando un organigrama en el cual este contemplado todos los recursos humanos del equipo base.	Puntaje														
1	No presenta organigrama	0.00														
2	Presenta organigrama	1.00														
4.- Cumplimiento de contratos (12 puntos)																
4.1.- Cumplimiento de contratos.																
4.1.1 Cumplimiento requerido		12.00														
<p>Para acreditar el cumplimiento de contratos, el licitante debe presentar documento cuando menos 4 (cuatro) y hasta un máximo de 10 (Diez) cartas de satisfacción o liberación de fianza de cumplimientos o carta de terminación, emitidos por las empresas a la que se les prestó el servicio, que avale la terminación del servicio, firmado por el administrador del proyecto, representante legal o apoderado legal del cliente. En el caso de cartas de satisfacción, el documento debe indicar que el licitante prestó los servicios satisfactoriamente y deberá referenciarse a los contratos presentados para comprobar la experiencia y especialidad del licitante</p> <p>Los contratos deben tener un objeto y alcance describa claramente que se trata de servicios similares a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación.</p> <p>Las cartas, liberaciones de fianza o cartas de terminación, deberán de ser sobre los contratos presentados en las secciones de experiencia y especialidad.</p> <p>Licitante está obligado a presentar un MINIMO de 3 (tres) y hasta un MAXIMO de 4 (cuatro) contratos nacionales que se hayan celebrado con el gobierno federal nacional</p> <p>Así mismo, se consideraran como MAXIMO 4 (cuatro) contratos nacionales que se hayan celebrado con el gobierno federal nacional. Los demás podrán ser celebrados con sector privado</p>	<p>Se asignaran los puntos al licitante que acredite la mayor cantidad de documentos que acrediten el cumplimiento satisfactorio, de liberación de fianza o de terminación de los contratos de servicios afines a los servicios solicitados. En caso de que algún licitante acredite más de 10 documentos el excedente no será considerado para efecto de asignación de puntuación.</p> <p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de documentos de cumplimiento y cumplan con lo requerido, se otorgará el mismo número de puntos</p> <p>No se otorgará puntaje, cuando el licitante no acredite que cuenta con el cumplimiento satisfactorio de mínimo 4 (cuatro) contratos de servicios afines a los servicios en cuestión y al menos 3 (tres) contratos con el Gobierno Federal Nacional o cuando el licitante omita presentar en forma parcial o total, la documentación señalada en este rubro.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Se sumará el número de contratos firmados y adjudicados a nombre del licitante participante para los servicios objeto de la presente contratación y la asignación de puntos se realizará de la siguiente manera</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>No presenta cartas de satisfacción, liberación de fianza de contratos o cartas de terminación para acreditar el CUMPLIMIENTO de al menos 4 (cuatro) contratos de los cuales al menos 3 (tres) deberá ser con el gobierno federal nacional</td> <td>0 Puntos</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Se sumará el número de contratos firmados y adjudicados a nombre del licitante participante para los servicios objeto de la presente contratación y la asignación de puntos se realizará de la siguiente manera	Puntaje	1	No presenta cartas de satisfacción, liberación de fianza de contratos o cartas de terminación para acreditar el CUMPLIMIENTO de al menos 4 (cuatro) contratos de los cuales al menos 3 (tres) deberá ser con el gobierno federal nacional	0 Puntos	12.00								
No.	Se sumará el número de contratos firmados y adjudicados a nombre del licitante participante para los servicios objeto de la presente contratación y la asignación de puntos se realizará de la siguiente manera	Puntaje														
1	No presenta cartas de satisfacción, liberación de fianza de contratos o cartas de terminación para acreditar el CUMPLIMIENTO de al menos 4 (cuatro) contratos de los cuales al menos 3 (tres) deberá ser con el gobierno federal nacional	0 Puntos														

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

<p>Se entenderá por servicios similares, aquellos proyectos en cuyo objeto del contrato aparezcan los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Oficina de Proyectos • Implementación de Oficina de Proyectos. • Administración/gestión de oficina de proyectos. • Administración/gestión de proyectos y/o aseguramiento de calidad y/o mejora continua. <p>El (los) contrato (s) debe (n) cumplir con las siguientes:</p> <p>El límite máximo de antigüedad es de 72 (Setenta y dos) meses a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente Documento, así mismo, se aceptará la presentación de contratos plurianuales firmado(s), adjudicado(s) y concluido(s) a nombre del licitante participante siempre y cuando las fechas de término estén en el rango de la antigüedad menor a 72 (Setenta y dos) meses a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente Documento.</p> <p>Los contratos deben tener una duración mínima de 3 (tres) meses.</p>	2	Presenta cartas de satisfacción, liberación de fianza de contratos o cartas de terminación de contratos para acreditar el CUMPLIMIENTO de 4 (cuatro) a 9 (nueve) contratos de los cuales al menos 3 (tres) deberán ser con el gobierno federal nacional	4 Puntos	
	3	Presenta cartas de satisfacción, liberación de fianza de contratos o cartas de terminación de contratos para acreditar el CUMPLIMIENTO de 10 (diez) contratos de los cuales al menos 3 (tres) deberá ser con el gobierno federal nacional	10 Puntos	
	4	Se darán puntos adicionales si de las 10 (diez) cartas de satisfacción, liberación de fianza de contratos o cartas de terminación de contratos o cartas de terminación, presentadas al menos 4 (cuatro) son con gobierno federal nacional	1 Puntos	
	5	Se darán puntos adicionales si de las 10 (diez) cartas de satisfacción, liberación de fianza de contratos o cartas de terminación presentadas al menos 1 (una) son con el sector Bancario y/o hacendario Gubernamental.	1 Puntos	
	TOTAL			

VII.3. PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA.

La Convocante procederá a realizar la evaluación económica considerando el total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, misma que deberá tener *un valor numérico máximo de 40*, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.

Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica, la Convocante aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

Mpemb= Monto de la propuesta económica más baja, y

MPI= Monto de la i-ésima propuesta económica.

CRITERIOS (METODOLOGÍA) DE EVALUACIÓN TÉCNICA-ECONÓMICA Y DE ADJUDICACIÓN

Para calcular el resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

PTj= Puntuación o Unidades totales de la Proposición;

TPT= Total de puntuación o unidades porcentuales asignadas a la propuesta técnica.

PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica, y

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

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

La proposición más solvente para la Convocante, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral Sexto 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.

VII.4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legal, técnico y económico establecidos en la convocatoria de licitación y que haya obtenido la mayor puntuación en la evaluación combinada de puntos y porcentajes y por tanto garantizan el cumplimiento de las obligaciones respectivas (Art. 36 bis de **La Ley**). **El servicio se adjudicará como monto máximo el importe de la suficiencia presupuestal, y el monto mínimo lo correspondiente al monto de la propuesta económica del licitante ganador.**

Se emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará una reseña cronológica de los actos del procedimiento; en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas, las que fueron desechadas y las razones para ello o por las cuales la propuesta no resultó ganadora.

Si derivado de la evaluación económica, se obtuviera un empate en la propuesta de dos o más licitantes, para la adjudicación se dará preferencia a los licitantes que manifiesten pertenecer al sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. Lo anterior, con fundamento en el artículo 36 Bis segundo párrafo de **La Ley** y 54 de **El Reglamento**.

En caso de subsistir el empate entre licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber licitantes de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de mi pymes, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

VII.5. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

Conforme a lo establecido en el artículo 29, fracción XV de **La Ley**, será causa de desechamiento las proposiciones que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Los licitantes que no acrediten los requisitos mínimos establecidos en el numeral **V.4.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA** será desechada su propuesta por lo que no serán susceptibles de evaluación por el método de puntos y porcentajes.
- b) La falta o error de algún documento solicitado en los numerales **V.3 DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, V.4.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA Y V.4.2 PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, así como, cuando se solicite información de algún dato o datos en particular, en uno o más documentos y este o estos sea(n) omitido(s) y/o este o estos difieran uno del otro, será causa de desechamiento de la proposición del licitante.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- c) El incumplimiento de alguno de los requisitos que afecten la solvencia de las proposiciones de acuerdo a lo establecido en la convocatoria, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios del servicio o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- d) Que no cumplan con alguno de los requisitos o características establecidas en la presente Convocatoria o los que se deriven del acto de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecten directamente la solvencia de la proposición.
- e) Cuando la documentación legal-administrativa, así como las proposiciones técnicas y económicas presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencias respecto del cumplimiento, presente contradicciones entre los diversos documentos, o bien, exista contradicción en los datos asentados en los documentos solicitados o en las propias proposiciones. Asimismo, se desecharán las proposiciones cuando la Convocante verifique que los documentos presentados en la documentación Legal y Administrativa, propuesta técnica y propuesta económica, manifiesten información falsa.
- f) Cuando presenten documentos **no** legibles, alterados, tachados o con enmendaduras.
- g) Cuando la copia simple de la identificación oficial solicitada en el **punto 4.** del numeral **V.3 DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES** de la presente Convocatoria, **no se encuentre vigente** (a las señaladas y denominadas por el propio Instituto Nacional Electoral como “03”, “09” y “12”), o no sea legible en los datos o firma contenidos en la misma.
- h) Que el Objeto Social del licitante establecido en el Acta Constitutiva no se relacione con el Objeto de la Presente Convocatoria.
- i) Cuando el licitante no presente **opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo**, sobre sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- j) Cuando la **opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales**, del licitante señale que es **negativa**, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- k) Cuando el licitante no presente **opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social**, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- l) Cuando la **opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social**, del licitante señale que es **negativa**, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- m) Cuando **no presente la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores**, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en donde compruebe que está al corriente de sus obligaciones con dicho Instituto.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- n) **Cuando la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, indique que no se encuentra al corriente en sus aportaciones o cuenta con adeudos pendientes a su cargo, créditos fiscales firmes que no se encuentran pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el Código Fiscal de la Federación, o bien que teniéndolos no hayan celebrado convenio de pago con las autoridades fiscales en los términos previstos por la legislación aplicable, será motivo de desechamiento.**
- o) **Cuando en caso de ser persona moral** la carta en donde el licitante exprese bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo el supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de conformidad con el artículo 49 fracción IX y que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés; **no se encuentre firmada por cada uno de los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad** o en caso de que los socios sean personas morales, y no este firmada por el representante legal de cada empresa accionista, será motivo de desechamiento. (**Anexo 12**)
- p) De conformidad con el artículo 50 de **El Reglamento de La Ley**, cuando de manera individual, la documentación solicitada en los numerales **V.3, V.4.1 y V.4.2.**, carezcan absolutamente de número de folio, o bien, no exista continuidad en los mismos.

O bien, si en la documentación Legal – Administrativa, o en la Proposición Técnica y/o en la Proposición Económica, de manera individual, consta de 100 (cien) hojas y solo aparece el folio en la hoja 1 y en la hoja 100, pero se tienen 100 hojas o 70 entre estas y sin foliar, en dicho supuesto no encuentran continuidad, por tal motivo, es causa de desechamiento.
- q) En caso de que la proposición económica no coincida con los términos de la proposición técnica.
- r) Cuando presenten más de una proposición técnica y/o económica.
- s) Cuando el volumen o conceptos ofertados sea menor al 100% del volumen o conceptos solicitados por la convocante en el **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**, de la presente Convocatoria.
- t) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- u) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los **Artículos 50 y 60 de La Ley**.
- v) Cuando se solicite en algún escrito la manifestación de **“Bajo Protesta de Decir Verdad”** y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- w) La falta de firma autógrafa o firma electrónica del Apoderado o Representante Legal del licitante, en aquellos documentos que así lo requieran (firma digital).
- x) Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de **La Ley**, al **Reglamento** o a cualquier otro ordenamiento Legal en la materia.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- y) Los licitantes participantes se encuentren inhabilitados por resolución de la **Secretaría de la Función Pública**.
- z) Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones, guardarán relación con los requisitos y especificaciones señalados en esta convocatoria, de tal forma que al haberse establecido el criterio de evaluación por puntos y porcentajes, para la Evaluación de la Propuesta Económica, se efectuará el cálculo de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.

Durante la revisión cuantitativa de la documentación sólo se hará la indicación del documento que no haya sido presentado, lo cual se hará constar en el acuse presentado para tal fin, los motivos de incumplimiento se darán a conocer en el acto de fallo a partir del resultado de la evaluación cualitativa y de puntos y porcentajes.

La convocante de conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 56 último párrafo de la Ley**, las proposiciones desechadas, podrán ser devueltas a los licitantes previa solicitud por escrito en papel membretado del licitante dirigido a la Subdirección de Adquisiciones, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el Fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones se conservarán hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

VIII. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN.

VIII.1. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La presente licitación se declarará desierta de conformidad con lo establecido en los artículos 38, párrafo primero de **La Ley** y 58 de **El Reglamento** cuando:

- A. No se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura;
- B. Cuando las proposiciones presentadas no cumplan con los requisitos establecidos en esta Convocatoria;
- C. Cuando las propuestas técnicas de la totalidad de los licitantes no cumplan con la puntuación mínima requerida de conformidad con los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.
- D. Cuando la propuesta económica sea superior a la suficiencia presupuestal autorizada.

VIII.2. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO

La Convocante podrá suspender la licitación de forma temporal cuando existan condiciones que constituyan un caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo a lo que establece el Código Civil Federal.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la licitación la Convocante reanudará la misma, previo aviso por escrito a todos los involucrados.

DEFINITIVA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

La Convocante podrá suspender la licitación en forma definitiva, cuando existan condiciones que constituyan un caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo a lo que establece el Código Civil Federal.

POR INCONFORMIDAD

El procedimiento de licitación se podrá suspender temporalmente cuando la autoridad que conozca de la inconformidad advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de **La Ley** o a las que de ella deriven, conforme a lo establecido en el artículo 70 de **La Ley**. En estos casos se notificará por escrito a todos los involucrados.

La Convocante una vez que haya recibido la resolución por parte de la Secretaría de la Función Pública notificará por escrito el resultado de la misma, a todos los involucrados.

VIII.3. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

Se podrá cancelar la presente licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 38, párrafo cuarto de **La Ley**, cuando:

- A.** Existan circunstancias justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar el servicio o que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudieran ocasionar daños o perjuicios a la Convocante.
- B.** Por caso fortuito o fuerza mayor.
- C.** La pérdida del mecanismo de seguridad del Sistema **CompraNet**, por parte de la Convocante.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, la Convocante cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables que, en su caso, procedan en términos de lo dispuesto por el artículo 101 último párrafo de **El Reglamento de La Ley**.

IX. NULIDAD DE LOS ACTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS, INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

IX.1. NULIDADES.

Aquéllos actos que se realicen entre la Convocante y los licitantes, en contravención a lo dispuesto por **La Ley**, **El Reglamento** y las demás disposiciones que de ella se deriven, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

IX.2. INCONFORMIDADES.

Los licitantes se podrán inconformar en los términos del artículo 65 de **La Ley**, y remitir su inconformidad al Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT, sito en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 3er Piso, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06760, Ciudad de México, con teléfono 52-65-74-00 Extensiones 7494 y 7828, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

En tal sentido la inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito o a través del Sistema **CompraNet**, las inconformidades deberán presentarse dentro de los plazos que se señalan en el artículo 65 de **La Ley**. Transcurrido el plazo establecido, se tendrá por precluido el derecho a inconformarse.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a lo dispuesto en los artículos 59 y 60, fracción IV de **La Ley**, y a los demás que resulten aplicables.

IX.3. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación, cumplimiento o aplicación de **La Ley** y **El Reglamento**, serán resueltas por la Secretaría de la Función Pública; respecto de los contratos que se derive de la presente licitación, serán resueltas por los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, en términos de las Leyes y Códigos aplicables en la materia.

En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la información enviada a través de **CompraNet**, la autoridad competente podrá solicitar a la Secretaría de la Función Pública, exhiba los archivos electrónicos que obran en **CompraNet**, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar, conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

X. TIPO Y MODELO DE CONTRATO.

Los compromisos que se deriven de la presente licitación, se formalizarán mediante la suscripción de un contrato, que se elaborará de conformidad con **La Ley**, **El Reglamento**, la presente convocatoria, la junta de aclaraciones y las demás disposiciones legales aplicables, cuyo modelo se anexa a la presente convocatoria como parte integrante de la misma. **Anexo 15**

X.1. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR EL CONTRATO.

El licitante que resulte ganador, deberá presentarse el día hábil siguiente de haberse emitido el fallo, en el domicilio de la Convocante, dentro del horario de las 9:00 a las 15:00 horas o de las 16:00 a las 18:00 horas; presentando escrito en el que relacione la entrega de la siguiente documentación:

1. Exhibir para cotejo copia certificada y entregar copia simple del acta constitutiva del licitante conteniendo la inscripción Registro Público de la Propiedad y del Comercio, según corresponda, así como todas las modificaciones existentes.
2. Exhibir copia certificada del testimonio notarial con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del Poder General para actos de administración y/o dominio de quien suscribirá el contrato y entregar copia simple.
3. Exhibir identificación oficial vigente del representante legal o de quien suscriba el contrato (Pasaporte, Cedula Profesional, Cartilla del servicio Militar Nacional o Credencial para votar) y entregar copia simple.
4. Exhibir original de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, además el alta ante el Servicio de Administración Tributaria o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y entregar copia simple.
5. Comprobante de domicilio (copia del último recibo telefónico, recibo de luz, agua, etc.)
6. Carta con datos bancarios (Nombre del banco, No. de plaza, No. de sucursal, No. de cuenta y el No. de clabe.)
7. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del CFF. **En caso de que no se encuentre vigente la presentada en su propuesta.**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

8. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo. Apéndice “E”. **En caso de que no se encuentre vigente la presentada en su propuesta.**
9. Presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en donde se indique que no tienen a su cargo créditos fiscales firmes que no se encuentran pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el Código, o bien que teniéndolos no hayan celebrado convenio de pago con las autoridades fiscales en los términos previstos por la legislación aplicable. **En caso de que no se encuentre vigente la presentada en su propuesta.**

X.2. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

Los contratos que se deriven de esta licitación, estando vigentes, sólo se podrán modificar conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de **La Ley** y 91 y 92 de **El Reglamento**.

X.3. PRÓRROGAS.

La modificación del plazo estipulado para la prestación del servicio por parte del licitante ganador, sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la Convocante, la cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente del procedimiento conforme a lo dispuesto por el artículo 91 de **El Reglamento de La Ley**. Dicha modificación deberá formalizarse a través del convenio modificatorio correspondiente y en cuyo caso no serán aplicables las penas convencionales. Cabe señalar que toda solicitud de prórroga atribuible a un caso fortuito o fuerza mayor deberá acreditarse documentalmente.

X.4. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El licitante ganador que no se presente a firmar el contrato correspondiente conforme a lo establecido en el **numeral III.7**, por causas imputables a los mismos, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública, en términos de los artículos 59 y 60 fracción I de **La Ley**. En este caso, la Convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar al segundo lugar, dentro del margen del diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, conforme a lo señalado en el artículo 46, segundo párrafo de **La Ley**.

X.5. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 54 de **La Ley** y 98 de **El Reglamento**, la Convocante podrá rescindir administrativamente en cualquier momento el contrato que se deriven de esta licitación, por la siguiente causa:

- En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del licitante ganador, pactadas en el contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46, último párrafo de **La Ley**, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán ser transferidos por el licitante ganador en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Convocante.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

X.6. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, conforme a lo dispuesto por los artículos 54 Bis y 55 Bis de **La Ley** y 102 de **El Reglamento**, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a la Convocante, quedando únicamente obligado el **Instituto FONACOT** a reembolsar al licitante ganador los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

El licitante ganador podrá solicitar al **Instituto FONACOT**, el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión de los servicios, según corresponda.

Si los gastos no recuperables son por los supuestos a que se refieren los artículos 101 y 102 de **El Reglamento** de **La Ley**, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada de cada licitante ganador. Todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 Bis de la **La Ley** y 102 de **El Reglamento**.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018
ANEXO 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

(UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

INSTITUTO FONACOT
PRESENTE

FECHA

C. _____ en mi carácter de _____ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la _____ (Nombre de la empresa licitante), manifiesto que acepto todas las cláusulas y condiciones de la convocatoria de licitación, de conformidad con el **Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet** p, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2011.

Así mismo acepto que en caso de que los archivos de mi propuesta técnica, la documentación legal y administrativa y mi propuesta económica, por alguna razón no imputable a la Convocante no se pudieran imprimir, la impresión sea incorrecta o no sea posible bajar cualquier archivo, del documento que se trate se dará por no presentado.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018

ANEXO 2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL V.3 DE LA CONVOCATORIA			
DESCRIPCIÓN		SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
	Escrito de Interés		
1.	El licitante deberá presentar su propuesta totalmente foliada de manera consecutiva en cada una de sus hojas que conforman su propuesta.		
2.	El licitante deberá presentar copia legible en todas sus fojas y original para cotejo del acta constitutiva, así como su última modificación donde se pueda constatar su objeto social, relación de accionistas y su porcentaje de participación. En caso de participar a través del Sistema CompraNet, la copia deberá ser certificada ante notario público.		
3.	El licitante deberá presentar copia legible en todas sus fojas y original para cotejo del poder notarial donde se especifique que el apoderado goza de poder para actos de administración. En caso de participar a través del Sistema CompraNet, la copia deberá ser certificada ante notario público.		
4.	Identificación oficial vigente del representante legal de la persona moral, la que deberá contener firma y fotografía, debiendo ser alguno de los siguientes documentos: pasaporte, cartilla, credencial para votar, cédula profesional o los formularios FM2 Y FM3, (Estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera) original para cotejo y copia simple por ambos lados para el expediente de la licitación. En caso de participar a través del Sistema CompraNet, la copia deberá ser certificada ante notario público.		
5.	En el caso de los licitantes que participan en el procedimiento a través del Sistema CompraNet, deberán presentar, declaración en la que manifiesten que aceptan todas las cláusulas y condiciones de la convocatoria de licitación, de conformidad a la novena disposición del acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía. Anexo 1		
6.	En caso de que se concorra a entregar la proposición técnica y económica en representación de una persona moral y no cuente con la representación legal para poder realizar aclaraciones durante el acto de entrega y apertura de las proposiciones técnicas y económicas se deberá presentar carta poder simple en original. En caso de no contar con carta poder solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador. Anexo 5		
7.	Los licitantes que participen por si mismos o a través de un representante, deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse y responder por si o su representada en la presente licitación , así como para suscribir las proposiciones técnicas y económicas, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 48 fracción V de El Reglamento de La Ley . Para tal efecto, los licitantes deberán requisitar el Anexo 5A e invariablemente se deberá insertar la leyenda “Bajo protesta de decir verdad”. El domicilio que se mencione en los documentos antes citados, será considerado por la Convocante como el indicado para que el licitante reciba toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento. Asimismo deberán contar con una dirección de correo electrónico e indicarlo en el Anexo 5A según sea el caso.		
8.	Escrito del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que ni el suscrito ni ninguno de los socios integrantes de la persona moral que representa, se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de La Ley y segundo transitorio del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Anexo 6		

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL V.3 DE LA CONVOCATORIA			
DESCRIPCIÓN		SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
9.	Escrito del licitante, en el que manifieste que acepta que en caso de que los archivos electrónicos de la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y la propuesta económica, presentados mediante un dispositivo USB o CD o a través de CompraNet, por alguna razón no imputable a la Convocante no se pudieran imprimir, la impresión sea incorrecta o no sea posible bajar cualquier archivo del documento que se trate, se dará por no presentado.		
10.	Escrito del licitante en el que manifieste qué documentación de la contenida en sus propuestas técnica y económica considera clasificada como confidencial, reservada y/o comercial reservada, explicando los motivos de clasificación en términos de los artículos 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Anexo 7 (Su no presentación no será motivo de desechamiento) .		
11.	Escrito bajo protesta de decir verdad en el que el licitante manifieste la declaración de integridad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 29, fracción IX de La Ley. Anexo 8		
12.	Los licitantes deberán requisitar el formato de estratificación conforme al Anexo 9 .		
13.	Escrito del licitante donde declara que ha leído la convocatoria, y se encuentra conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en ésta se señalan. Anexo 10		
14.	Escrito en donde el licitante exprese bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo el supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 49 fracción IX en el que manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. En caso de ser persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad manifestando nombre y apellidos de cada uno de ellos. En caso de que los socios o accionistas sean personas morales dicho documento deberá ir suscrito por el representante legal de cada persona moral. Anexo 12 .		
15.	Los licitantes deberán presentar documento actualizado expedido por el SAT en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo (para efectos del art. 32-D del CFF).). La fecha de consulta deberá tener como máximo vigencia de un mes a la fecha de la apertura de proposiciones.		
16.	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo. Apéndice “E”). La fecha de consulta deberá tener como máximo vigencia de un mes a la fecha de la apertura de proposiciones.		
17.	Los licitantes deberán presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos , emitida el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. La fecha de consulta deberá tener como máximo vigencia de un mes a la fecha de la apertura de proposiciones.		
18.	Los licitantes deberán proporcionar el Registro Unico de Proveedores y Contratistas (RUPC), en caso de no contar con el deberán presentar un escrito en el que manifiesten que concluirán su trámite de registro antes de que finalice el proceso de licitación. (Su no presentación no será motivo de desechamiento) .		
19.	Para el caso de que se participe por medio de presentación conjunta, será necesario que el representante común de la agrupación señale a través de escrito simple, que la proposición se presenta en forma conjunta, así mismo deberá presentar el convenio conforme a lo establecido en el numeral II.2. En este caso, el representante común deberá presentar todos y cada uno de los escritos solicitados en el presente numeral, y cada una de las personas que integran la participación conjunta deberá entregar los escritos de los incisos 1 al 18 del presente numeral.		

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL V.3 DE LA CONVOCATORIA		
DESCRIPCIÓN	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
<p>La falta o error de algún escrito requerido en la documentación Legal-Administrativa (salvo los indicados expresamente en el inciso correspondiente), derivará en que la propuesta no sea objeto de evaluación a través de puntos y porcentajes.</p> <p>La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información inconsistente o que no sea fidedigna, será motivo de desechamiento.</p> <p>Se sugiere a los licitantes relacionar la documentación presentada conforme al Anexo 3, el no presentar dicho anexo no será motivo de desechamiento.</p>		

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018
ANEXO 4

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA CONFORME A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL V.4.1		
DESCRIPCIÓN	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
REQUISITOS MÍNIMOS		

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA CONFORME A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL V.4.1			
DESCRIPCIÓN		SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
A.	El licitante deberá presentar su propuesta totalmente foliada de manera consecutiva en cada una de sus hojas que conforman su propuesta.		
DOCUMENTACIÓN QUE LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA PARA OBTENER LOS PUNTOS DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN			
B.	<p>De conformidad con lo solicitado en los numerales II.17 VISITA A LAS INSTALACIONES y el 35. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS del Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”, los licitantes deberán presentar: Carta (firmada por el representante legal) donde se estipule que cumple con los siguientes requisitos y características mínimas, además de que acepta incondicionalmente que el Instituto FONACOT lleve a cabo visitas a sus instalaciones para verificar el total cumplimiento de estas (Anexo 13A Visita a las Instalaciones).</p> <p>Conectividad. Conectividad entre el Instituto FONACOT y el licitante ganador para proporcionar el “Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”.</p> <p>a.Enlace dedicado. El licitante deberá contar con la infraestructura de telecomunicaciones necesaria para lograr la comunicación entre la PMO y el Instituto FONACOT, ya que es requisito que el licitante ganador provea un enlace dedicado del medio de comunicación y los mecanismos de seguridad de acceso a los servidores de desarrollo y calidad del Instituto FONACOT. Los costos derivados por la conectividad deberán incluirse en el precio unitario por hora en la propuesta económica, sin hacer diferencia alguna o proporcionar el detalle de dicho costo.</p> <p>b.El ancho de banda. Deberá ser al menos de 4mbps, para brindar un servicio aceptable. La utilización del enlace no deberá sobrepasar el 70% de su capacidad, si fuera éste el caso, el licitante ganador deberá realizar las actividades necesarias para mantener la capacidad del enlace conforme a lo solicitado. La relación con el proveedor de dicho enlace será responsabilidad del licitante ganador.</p> <p>c.Disponibilidad. El enlace que se utilice para comunicar la red de datos del licitante ganador con el Instituto FONACOT, deberá tener al menos una disponibilidad del 97% mensual. El licitante ganador deberá entregar un reporte que detalle la disponibilidad mensualmente.</p> <p>d.Seguridad en la conectividad. La administración, configuración y monitoreo de la infraestructura de comunicaciones (firewalls, routers, IDS, etc.) que brinden la seguridad en la conectividad entre las instalaciones del Instituto FONACOT y la PMO del licitante ganador, será responsabilidad de este último.</p> <p>Ubicación geográfica. Las instalaciones de las oficinas administrativas de la PMO de los licitantes participantes deberán estar ubicadas en un radio no mayor a los 20 kilómetros del edificio sede del Instituto FONACOT, para lo cual deberá presentar mapa de ubicación en el que acredite que se encuentra en un rango no mayor a 20 kilómetros.</p> <p>Características Elementos o características del “Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”.</p> <p>La PMO a distancia de los licitantes participantes deberán tener como mínimo las siguientes características:</p> <p>Espacio. Deberá contar con el espacio suficiente para albergar como mínimo a 40 personas, requeridas para llevar a cabo la prestación del servicio, además de contar con seguridad perimetral.</p> <p>Cuarto de comunicaciones. El cual deberá contar con un área exclusiva para este fin, donde deben estar albergados todos los equipos y dispositivos de red y comunicaciones.</p> <p>UPS's (por sus siglas en inglés: uninterruptible power supply). Baterías almacenadores de energía para soportar la operación del personal asignado al proyecto objeto de la—presente Contratación.</p> <p>Seguridad de accesos. El área para el desarrollo destinada a los proyectos del Instituto FONACOT deberá tener Seguridad de accesos físicos, lógicos y de comunicaciones.</p> <p>a. Ser un área exclusiva del Instituto FONACOT dentro de las instalaciones del licitante ganador, la cual atenderá en su totalidad los requerimientos objeto de la presente Contratación.</p> <p>b. Contar con los equipos de cómputo necesarios para realizar los trabajos objeto de este de la presente—Contratación, y en su caso, estos deberán estar preparados de modo que se impida la extracción de información hacia medios magnéticos, ópticos y por internet.</p> <p>c. Contar con una red de datos independiente y segura.</p> <p>d. Contar con acceso físico controlado mediante un mecanismo personalizado y automatizado (ej. Tarjeta de acceso, lector biométrico o claves).</p> <p>e. Esquema de accesos controlados (ej. Bitácoras, monitoreo, etc.).</p> <p>f. Todos y cada uno de los recursos humanos asignados al proyecto deberán tener dominio y fluidez del idioma español (México).</p>		
C.	Descripción y especificaciones a detalle de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, establecidas en el numeral 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO del Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”, considerando las precisiones y modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones.		

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA CONFORME A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL V.4.1			
DESCRIPCIÓN		SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
D.	Escrito del licitante mediante el cual manifieste que su representada cuenta con personal técnico especializado y capacitado en el ramo; técnicas, procedimientos y equipos suficientes, adecuados y disponibles a fin de garantizar que la prestación del servicio objeto de esta licitación sea con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida, comprometiéndose a desarrollarlo a satisfacción de la Convocante, por lo que en caso de resultar ganador realizará la prestación del servicio, durante la vigencia del contrato, por mi cuenta, cargo y riesgo conforme a las condiciones descritas en el Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio” . Anexo 14 .		
E.	El licitante deberá presentar alta ante el IMSS y comprobante de pago de sus cuotas de los recursos humanos mínimos solicitados.		
F.	El licitante deberá presentar copia de la Declaración fiscal anual correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017 presentada por el licitante ante el SAT y copia declaración provisional de febrero 2018.		
G.	El licitante deberá presentar certificaciones en original y copia para cotejo de: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificación del Modelo CMMI SVC nivel 3 o superior. ▪ Certificación vigente conforme a la norma UNE-ISO/IEC 27001:2013. ▪ Certificación vigente conforme a la norma ISO/IEC 20000-1:2011 		
H.	Experiencia requerida. El licitante debe presentar copia simple de cuando menos 4 (Cuatro) y hasta un máximo de 10 (Diez) contratos firmados, adjudicados y concluidos a nombre del licitante, cuyo objeto del contrato sea de los siguientes rubros: <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Oficina de Proyectos. • Implementación de Oficina de Proyectos. • Administración/gestión de oficina de proyectos. • Administración/gestión de proyectos y/o aseguramiento de calidad y/o mejora continua. <p>Acreditando que cuenta con la experiencia de al menos 24 meses con gobierno federal nacional y de al menos 36 meses en el total de los contratos nacionales presentados. No se sumará el tiempo en el que las vigencias de los contratos exhibidos se empalmen.</p>		
I.	Especialidad Requerida. El licitante debe presentar copia simple de cuando menos 4 (Cuatro) y hasta un máximo de 10 (Diez) contratos firmados, adjudicados y concluidos a nombre del licitante, cuyo objeto del contrato sea de los siguientes rubros: <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Oficina de Proyectos. • Implementación de Oficina de Proyectos. • Administración/gestión de oficina de proyectos. • Administración/gestión de proyectos y/o aseguramiento de calidad y/o mejora continua. <p>El límite máximo de antigüedad es de 72 (Setenta y Dos) meses a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente Documento, asimismo, se aceptará la presentación de contratos plurianuales firmado(s), adjudicado(s) y concluido(s) a nombre del licitante participante siempre y cuando las fechas de término estén en el rango de la antigüedad menor a 72 (Setenta y Dos) meses a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente Documento.</p> <p>Los contratos deberán tener una duración mínima de 3 (Tres) meses y la acreditación es por la mayor cantidad de contratos de especialidad.</p>		
J.	El licitante deberá presentar un recurso certificado en Microsoft Project Server 2016.		
K.	El licitante deberá presentar un recurso certificado en Microsoft SharePoint 2016.		

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA CONFORME A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL V.4.1		
DESCRIPCIÓN	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
<p>L.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de contratos, el licitante debe presentar cuando menos 4 (cuatro) y hasta un máximo de 10 (Diez) cartas de satisfacción o liberación de fianza de cumplimientos o carta de terminación, emitidos por las empresas a la que se les prestó el servicio, que avale la terminación del servicio, firmado por el administrador del proyecto, representante legal o apoderado legal del cliente. En el caso de cartas de satisfacción, el documento debe indicar que el licitante prestó los servicios satisfactoriamente y deberá referenciarse a los contratos presentados para comprobar la experiencia y especialidad del licitante.</p> <p>Los contratos deben tener un objeto y alcance describa claramente que se trata de servicios similares a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación.</p> <p>Las cartas o liberaciones de fianza deberán de ser sobre los contratos presentados en las secciones de experiencia y especialidad.</p>		
<p>M.</p> <p>El licitante deberá presentar mapa de ubicación en el que acredite que la oficina del licitante se encuentra en un rango no mayor a 20 kilómetros.</p>		
<p>N.</p> <p>El licitante deberá presentar documento de ser un proveedor registrado de educación del PMI® (R.E.P).</p>		
<p>O.</p> <p>El licitante deberá presentar evidencia de estudios formales para cada perfil descrito en el numeral 11.1 Descripción de la plantilla mínima, del Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”.</p>		
<p>P.</p> <p>El licitante deberá presentar CV de cada perfil descrito en el numeral 11.1 Descripción de la plantilla mínima, del Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”, el cual deberá contener al menos los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre(s) y apellido(s) ▪ Nivel de estudios ▪ Experiencia mínima de 3 años en actividades de soporte de servicios de TIC ▪ Puesto de trabajo dentro de la empresa ▪ Proyectos en los que ha participado, con la siguiente información mínima para cotejar: nombre de la empresa o institución, contacto, teléfono, correo electrónico ▪ Carta de al menos un cliente firmada por el responsable del proyecto, avalando que dicho personal ha demostrado contar con la capacidad técnica para proporcionar servicios similares a los solicitados. ▪ Copia legible de identificación oficial. ▪ El Currículo deberá venir firmado por el personal propuesto. ▪ Carta de al menos un cliente firmada por el responsable del proyecto, avalando que dicho personal ha demostrado contar con la capacidad técnica para proporcionar servicios similares a los solicitados y desempeñado el rol de Director o Gerente de Proyecto. 		
<p>Q.</p> <p>El licitante deberá presentar certificaciones de para cada perfil descrito en el numeral 11.1 Descripción de la plantilla mínima, del Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio” y la tabla incluida en el inciso Q. del numeral V.4.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA.</p>		

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA CONFORME A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL V.4.1		
DESCRIPCIÓN	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
<p>Para el caso de proposiciones presentadas de forma presencial en todos los casos en los que se requiera que los documentos se presenten firmados, deberá considerarse que la firma tendrá que ser autógrafa, es decir no se aceptará firma en facsímil, escaneada o cualquier otra forma de digitalización o impresión.</p> <p>La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información o declaración falsa, o que actúe con dolo o mala fe, su propuesta será desechada y en su caso, procederá la notificación al Órgano Interno de Control para que realice la investigación respectiva y de ser procedente, aplique las sanciones que indica el artículo 60 de La Ley.</p> <p>La falta o error en la presentación de algún documento en la proposición técnica, afectará la solvencia de la proposición y por lo tanto será causa de descalificación a menos de que dicho documento pueda ser cubierto con información contenida en la propia propuesta técnica o económica de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley.</p>		

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

ANEXO 5

PARA LOS LICITANTES QUE PARTICIPAN A TRAVÉS DE UN REPRESENTANTE

(UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

FECHA

C. _____ en mi carácter de _____ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la _____ (Nombre de la empresa licitante), según el instrumento notarial No. _____ de fecha _____, otorgado ante Notario Público Número _____ en la ciudad de _____ y que se encuentra inscrito en el Registro Público de Comercio bajo el número _____.

Por este conducto autorizo a _____ para que a nombre de mi representada, se encargue de las siguientes gestiones:

Entregar y recibir documentación, comparecer a los Actos de Apertura de Proposiciones y Fallo y hacer las aclaraciones que se deriven de dichos actos, con relación a la Licitación Pública Nacional Mixta No. _____, Convocada por el Instituto FONACOT.

(Nombre, domicilio y firma de quien otorga el poder)

(Nombre, domicilio y firma de quien otorga el poder)

TESTIGOS

(Nombre, domicilio y firma)

(Nombre, domicilio y firma)

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018

ANEXO 5A

77/187

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

PERSONA MORAL

Nombre del representante, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que es mi interés participar en el procedimiento de _____ y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que, cuento con las facultades suficientes para comprometerme y responder por mi o mi representada en la presente licitación, así como para suscribir las proposiciones técnicas y económicas a nombre y representación de _____ (persona moral) de nacionalidad mexicana.

Registro Federal de Contribuyentes:

Nacionalidad:

Domicilio Fiscal para recibir notificaciones:

Calle y Número

Colonia :

Código Postal:

Teléfonos:

Correo electrónico para recibir notificaciones:

N° de la escritura o instrumento jurídico en la que consta su acta constitutiva:

Delegación o Municipio:

Entidad Federativa:

Fax:

Fecha:

Número de inscripción en el registro público de Comercio:

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

Fecha:

Relación de accionistas:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombres:

Porcentaje de participación accionaria:

Descripción del objeto social:

Reformas al Acta Constitutiva inscrita en el Registro

Público de Comercio:

Nombre del Apoderado o Representante:

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

Escritura Pública Número:

Fecha:

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

Este formato deberá ir acompañado:

- **Copia legible en cada una de sus fojas del Acta constitutiva así como su última modificación donde se pueda constatar su objeto social, relación de accionistas y su porcentaje de participación.**
- **Copia legible en cada una de sus fojas del poder notarial donde se especifique que el apoderado legal goza de poder para actos de administración.**

(Lugar y Fecha)
Protesto lo necesario
Nombre y Firma

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018

ANEXO 6

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP.

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
Presente.

_____ de _____ de _____

C. _____ Representante Legal de _____ según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. _____ de fecha _____ otorgado ante el Notario Público No. _____ de la ciudad de _____, manifiesto; bajo protesta de decir verdad que ni el suscrito, y ninguno de los socios integrantes del licitante que represento, se encuentra en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

En el entendido de que de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de las sanciones correspondientes.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018

ANEXO 7

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

_____ de _____ de _____

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
P r e s e n t e.

_____, manifiesto en términos de los artículos 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que la documentación _____ (indicar cuales de los documentos contenidos en su propuesta técnica y económica según sea el caso se encuentran clasificados como: confidencial, reservada y/o comercial reservada, en términos de los artículos antes citados, explicando los motivos de clasificación.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018

ANEXO 8

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

_____ de _____ de _____

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
Presente.

C. _____, representante legal del licitante _____, quién participa en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Mixta No. _____**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí o por interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, en la que los Servidores Públicos del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

A t e n t a m e n t e,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018
ANEXO 9

(EN CASO DE QUE LA EMPRESA LICITANTE SUPERE LOS RANGOS AQUI SEÑALADOS BASTARÁ CON QUE PRESENTE JUNTO CON SU DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA UN ESCRITO EN EL CUAL SU REPRESENTANTE MANIFIESTE QUE ES UNA EMPRESA GRANDE)

_____ de _____ de 2018 (1)

_____ (2)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Presente.

Me refiero al procedimiento _____ (3) No. _____ (4) en el que mi representada, la empresa _____ (5) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

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

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

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

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

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

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

A T E N T A M E N T E

(13)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018

ANEXO 10

_____ de _____ de _____

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

82/187

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Presente.

_____, declaro que he leído la convocatoria, y me encuentro conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en ésta se señalan.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018

ANEXO 11

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El licitante a fin de integrar su cotización deberá considerar lo establecido en el **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**.

La indicación de que la vigencia de la cotización será por los ejercicios fiscales 2018, 2019, 2020 y 2021 y que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato, así como su conformidad a las condiciones de pago establecidas en

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

esta convocatoria. Aceptando que en caso de alguna suspensión del procedimiento por parte de la Secretaría de la Función Pública, la propuesta permanecerá vigente hasta en tanto quede sin efecto la suspensión.

El prestador de servicio deberá ofertar un precio basado en USE's (Unidades de Servicio equivalente a un día de un recurso hábil) con las siguientes consideraciones:

1. El precio de la unidad base no incluirá IVA
2. El precio de la unidad base estar expresado en pesos mexicanos
3. El precio de la unidad base será un monto fijo durante toda la vigencia del contrato
4. El precio de la unidad base deberá considera las siguientes equivalencias

Item	Perfil	Equivalencia USE's
1	Director de Proyecto	4.0
2	Gerente de Gobierno de proyectos	3.5
3	Gerente de Servicios de TI	3.5
4	Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Proyectos	3.5
5	Especialistas en herramientas de administración de proyectos.	3.5
6	Especialista de Transferencia de Conocimiento PMP®	3.5
7	Consultor Sr en Servicios TI	3.5
8	Consultor Sr en Auditorias de Sistemas de Información	3.5
9	Consultor Sr en Gobierno de TI	3.5
10	Especialistas en Gestión del Cambio	3.0
11	Especialistas en Arquitectura Empresarial y Gestión del Cambio Organizacional	3.0
12	Especialista en Despliegue y Liberaciones de Servicios TI	3.0
13	Analista de Negocios	2.0
14	Expertos en PMP® por el PMI Global	3.0
15	Especialista ISO	2.0
16	Especialista en Gobierno de Proyectos Ágiles	2.0
17	Especialista en gobierno de proyectos	2.0

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

PARTIDA ÚNICA	SERVICIO INTEGRAL	Precio Unitario de USE (MXP)
		“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”
(Cantidad del precio por USE del servicio con letra: _____)		Subtotal:
_____).		IVA 16%:
		TOTAL:

USE's = Unidades de Servicio, equivale a un día de un recurso base.

AÑO	HORAS POR MES		MESES	P.U. de USE	SUBTOTAL ANUAL	
	MÍNIMAS	MÁXIMAS			MÍNIMO	MÁXIMO
2018	4,000	10,000	9	\$	\$	\$
2019	4,000	10,000	12	\$	\$	\$
2020	4,000	10,000	12	\$	\$	\$
2021	4,000	10,000	3	\$	\$	\$
				SUBTOTAL		
				IVA 16%		
				TOTAL		

Importe total con letra:

Notas:

- El pago se realizará en pagos mensuales, de acuerdo a los **numerales II.8 PAGO de la Convocatoria y 20. FORMA DE PAGO del Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**, junto con los entregables que apliquen y de conformidad con los plazos establecidos en el **numeral 23. ENTREGABLES DEL PROYECTO del Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**.
- Se deberá cotizar considerando las Unidades de Servicio Equivalentes (USE) para cumplir con lo solicitado en el **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**; el **Instituto FONACOT** únicamente evaluará como parte de la propuesta económica los costos antes solicitados.
- En la propuesta económica deberá señalarse de manera expresa, por escrito, que los precios son en pesos mexicanos (moneda nacional), así como también se deberá incluir el impuesto al valor agregado aplicable, en hojas preferentemente membretadas del licitante.
- Los precios serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada por este documento.
- La propuesta económica deberá detallar el Precio Unitario de Una Unidad de Servicio Equivalente (tarifa Fix) sin incluir IVA y dejando un precio neto (el precio debe incluir, descuentos, bonificaciones, entre otros cargos).
 - Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y fijos e incondicionados, durante la vigencia del contrato.
 - El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

ANEXO 12

CARTA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

C. _____, representante legal del licitante _____, quién participa en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Mixta No. _____**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que ni mi representada ni ninguno de sus socios o accionistas (en caso de ser persona moral deberán firmar todos los socios y o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad) desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no se actualiza un conflicto de interés, no encontrándonos dentro del supuesto del artículo **49 fracción IX de “La Ley” General de Responsabilidades Administrativas**.

En caso de que la persona física o alguno de los socios de la persona moral desempeñe cargo o comisión en el servicio público deberá manifestar lo siguiente:

Manifiestar (nombre y apellido de cada uno de los socios o de los accionistas que ejerzan control sobre la sociedad), me encuentro laborando (nombre de la dependencia o entidad), con el cargo (nombre del cargo), sin embargo manifiesto bajo protesta de decir verdad que con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés, no encontrándonos dentro del supuesto del artículo 49 fracción IX de “La Ley” General de Responsabilidades Administrativas.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

ANEXO 13

GLOSARIO

Termino	Definición
PMO Administración de Proyectos	Oficina de Administración de Proyectos Administrada La aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades de un proyecto, para satisfacer los requisitos de proyecto. De su definición se puede deducir algunas de las peculiaridades que determinan a este proceso, como los elementos que intervienen o su carácter dinámico.
TIC Instituto FONACOT MAAGTICSI	Tecnologías de la Información y Comunicaciones Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la Seguridad de la Información
DTI	Dirección de Tecnologías de la Información
ASI	Administración de la Seguridad de la Información
OPEC	Operación de los Controles de Seguridad de la Información
APTI	Administración de Proyectos de tecnología de la información
EMG	Establecimiento del modelo de gobierno de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
APC	Apoyo a la capacitación del personal de la UTIC
UTIC	Unidad Administrativa de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
TI	Tecnología de la Información
CMMI	Integración de modelos de madurez de capacidades (Capability Maturity Model Integration)
SVC	Servicios (Services)
N5	Nivel 5
SCRUM	Es una metodología de adaptación iterativa, rápida, flexible y eficaz, diseñada para ofrecer un valor significativo de forma rápida en todo el proyecto
PMI	Project Management Institute
PMP	Project Management Professional, es una certificación (credencial) ofrecida por el Project Management Institute (PMI)
SGTIC	Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
PMBok GUIDE	Guía de los fundamentos de gestión de proyectos
VAIL TI	Framework de gobernabilidad que se puede utilizar para crear valor de negocio de las inversiones en TI.
FRAMEWORK	Infraestructura, armazón, marco.
ITIL	Biblioteca de infraestructura de Tecnología de la información (IT Infrastructure Library)
OPM3®	Modelo de madurez de Gestión Organizacional de Proyectos (Organizational Project Management Maturity Model).
CREDERE	Sistema de control de operaciones crediticias
ISO 90001	Norma internacional emitida por la Organización Internacional de Normalización (ISO) la cual se centra en todos los elementos de administración de calidad con los que una empresa debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus productos o servicios.
ISO/IEC 20000-1:2011	Norma internacional emitida por la Organización Internacional de Normalización (ISO) que describe los requisitos de los sistemas de gestión de servicios.
ISO/IEC 27001:2013	Norma internacional emitida por la Organización Internacional de Normalización (ISO) y describe cómo gestionar la seguridad de la información en una empresa.
BENCHMARKING	Proceso sistemático y continuo para evaluar los productos, servicios y procesos de trabajo de las organizaciones reconocidas como las mejores prácticas
SLA	Acuerdo de nivel del servicio (Service Level Agreement)
SGS	Sistema de gestión de servicios
KICK OFF	Reunión de arranque o inicio de proyecto.
SGSTI	Sistema de Gestión de los servicios de Tecnologías de la Información
QA	Aseguramiento de la calidad (Quality Assurance).
SLA's	Acuerdo de nivel del servicio (Service Level Agreement).
KPI's	Indicador clave o medidor de desempeño o indicador clave de rendimiento (key performance indicator)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DGGFS	Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos
OLA	Acuerdos de nivel operacional.
DRMSG	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Proyectos	Especialista en diferentes disciplinas de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada.
Issues	Diferentes cuestiones
Sector Bancario Gubernamental	Conjunto de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que dentro de sus fines principales están encaminados a la prestación de servicios financieros y son reguladas por la CNVB.
Sector Hacendario	Órgano de la Administración Pública (Secretaría o Ministerio) que elabora los Presupuestos Generales, recauda los Ingresos establecidos y Coordina y Controla los Gastos de los diversos Órganos del Estado.
Gobierno Federal	Las unidades administrativas de la Presidencia de la República, Las Secretarías de Estado y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, La Procuraduría General de la República, Los organismos descentralizados.
Gestión de Incidentes	Se refiere a incidentes relacionados por dudas, aclaraciones, cambios y configuraciones de la herramienta propuesta y todo lo relacionado a la administración de la oficina de proyectos.
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
RLAASSP	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1 INTRODUCCIÓN.

El **Instituto FONACOT**, a través de la Subdirección General de las Tecnologías de la Información y Comunicación (SGTIC), administra y provee las plataformas y herramientas tecnológicas necesarias para el servicio y soporte de la operación de los Programas y Planes Estratégicos del Instituto e instancias ejecutoras, así como las herramientas y aplicaciones informáticas necesarias entorno a cumplimientos normativos y de difusión que le aplican al **Instituto FONACOT**.

Derivado de lo anterior, el **Instituto FONACOT** requiere contar con soporte especializado para atender mejoras funcionales y de usabilidad en las herramientas, metodologías y estándares, que permitan establecer modelos y esquemas ágiles, intuitivos y confiables a las operaciones del día a día de todas las áreas que conforman al Instituto, con la finalidad de continuar soportando de manera eficiente el crecimiento constante en el proceso de otorgamientos de créditos a los trabajadores formales del mercado nacional, además de realizar las adecuaciones necesarias a los procesos de negocios del **Instituto FONACOT** derivado de los cambios en las reglas de operación y normativas de los programas y componentes que son requeridos.

2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

La Oficina de Administración de Proyectos Administrada deberá estar enfocada a la gestión y administración proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's), por lo que se requiere la contratación del **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

de **Proyectos Administrada (PMO)**”, usando, implementando y operando estándares y metodologías que aseguren el éxito en los proyectos garantizando la entrega de los proyectos en tiempo, forma, fondo y calidad.

El servicio integral deberá considerar un equipo base con un costo fijo que principalmente estará enfocado en lo siguiente:

- Evaluación de la Madurez en Administración de Proyectos del **Instituto FONACOT**.
- Personal certificado en administración de proyectos para el establecimientos, implementación, ejecución y evolución de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada Institucional relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Gestión, Acompañamiento, administración y control en todos los proyectos relacionados a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones. durante toda la vigencia del servicio.

Asimismo, fortaleciendo la eficiencia y eficacia en las operaciones del día a día del **Instituto FONACOT**, se incorporaran, de manera enunciativa más no limitativa, servicios tales como:

- ✓ Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones de acuerdo al estándar ISO/IEC 20000-1:2011
- ✓ Servicios de seguridad de la información para la protección de datos personales de acuerdo al estándar ISO/IEC 27001:2013.
- ✓ Servicios de seguimiento y evaluación de prestación de servicios institucionales de terceros.

Siendo estos servicios relacionados anteriormente, no limitativos en relación a aspectos que deberán fortalecer la implementación, ejecución y administración de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

3 CANTIDAD Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La contratación se realizará mediante contrato plurianual abierto de prestación de servicios, en el cual se establecerán los derechos y obligaciones del licitante ganador, conforme a lo señalado en este DOCUMENTO; y se ejercerá en la modalidad de horas mínimas y máximas conforme a la siguiente tabla.

Año	Meses	HORAS POR AÑO	
		Mínimo	Máximo
2018	9	36,000	90,000
2019	12	48,000	120,000
2020	12	48,000	120,000
2021	3	12,000	30,000
TOTAL	36	144,000	360,000

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

4 SITUACIÓN ACTUAL.

4.1 Situación actual.

El programa de administración de proyectos de transformación tecnológica que iniciará el **Instituto FONACOT** en la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, lleva implícito una mejora a los procesos de negocio, soporte y operativos que apoyarán al **Instituto FONACOT** a continuar teniendo una operación integral más eficiente, así como contar con las herramientas y procesos que le permitirán a la organización llegar a los objetivos planteados en el programa institucional 2012 -2018.

Actualmente el **Instituto FONACOT** tiene un área específica de una Oficina de Administración de Proyectos adscrita a la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, sin embargo, ésta, al no contar con los recursos humanos necesarios dentro de su estructura organizativa se tiene sólo la base para la definición de su esquema operativo, las responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico y en el Manual de Organización Específico de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, a través de la Subdirección de Administración y PMO y en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la Seguridad de la Información (MAAGTICSI), entre otros; estos elementos han permitido la creación de una cantidad importante de procesos al respecto específico que cumplen únicamente con los requerimientos regulatorios y las necesidades básicas de este tópico denominado “Oficina de Administración de Proyectos”.

Actualmente la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación a través de la Subdirección de Administración y PMO, administra únicamente los proyectos de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones de acuerdo a las necesidades básicas de cada proyecto. No obstante, se tiene la necesidad urgente de fortalecer su esquema de administración y control formal de proyectos y establecimiento de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada, de tal manera que le permita contar con información cuantitativa, cualitativa y confiable para tomar decisiones al respecto de la dirección y balance de los diferentes proyectos, en el uso de recursos (humanos, económicos y tiempo) en todo el portafolio de proyectos tecnológicos, así como la identificación, evaluación y atención de riesgos, asegurando resultados exitosos integrales, situación que obliga a buscar esquemas de apoyo especializado y profesional en el tema.

Dado lo anterior, en los modelos, esquemas y plataformas tecnológicas del área de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones implica el proyecto de un servicio integral que permita rediseñar los procesos y actividades sustantivas correspondientes, de tal forma que los productos o servicios tecnológicos que son adquiridos para el soporte, uso y funcionalidad del día a día de las operaciones del Instituto que permiten la operación de los múltiples y diferentes procesos inmersos en el otorgamiento de créditos a los trabajadores formales del mercado nacional, cumplan con las expectativas de solución a las necesidades y requerimientos operativos, de seguridad, de negocio de las áreas y de calidad. Sin embargo, este servicio integral deberá tener como premisa el utilizar las funcionalidades y mejores prácticas definidas de origen por las plataformas tecnológicas seleccionadas, para acrecentar y robustecer al máximo la funcionalidad de los sistemas definidos para el proceso de transformación tecnológica.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Los mecanismos utilizados en la actual Oficina de Administración de Proyectos, han sido rebasados por la casuística de la operación, resultando insuficientes para cubrir al mínimo suficiente las necesidades requeridas en el área de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del **Instituto FONACOT** referentes a la administración y control de proyectos de esta última área. Bajo el esquema de operación como el actual, los esfuerzos establecidos para la administración de proyectos se vuelven ineficientes y obsoletos rápidamente y mantenerlos al día se vuelve más una labor de cumplimiento normativo, que un medio de detección de áreas de oportunidad y puesta en marcha de mejoras en la administración y control de proyectos y por ende la ausencia de una Oficina de Administración de Proyectos.

Por lo tanto, se hace imprescindible contratar un **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**.

De manera complementaria, el **Instituto FONACOT** ha venido realizando esfuerzos en forma continua para mantenerse certificado en la Norma ISO 90001, el Proceso de Crédito, y ante la creciente demanda de servicios de otorgamientos de créditos a los trabajadores formales del mercado nacional y la necesidad de brindar servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones a los usuarios internos y externos del Instituto con calidad y oportunidad, es necesario alinear los servicios de Tecnología de Información a estándares Internacionales, que eventualmente permitan la certificación ISO/IEC 20000-1:2011.

Así mismo ante la aceleración en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y normas cada vez más detalladas en cuanto a la parte de seguridad como lo establecen los procesos de ASI y de OPEC de MAAGTICSI, con un creciente uso de la tecnología, también es necesario establecer y operar controles de seguridad mayores, así como proteger y resguardar los datos personales de los trabajadores, por lo que el proyecto en cuestión deberá evaluar, y en su caso, implementar y operar el estándar internacional ISO/IEC 27001:2013, que eventualmente le permita al Instituto lograr la certificación.

El **Instituto FONACOT**, actualmente tiene vigentes contratos de prestación de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con terceros, estos servicios, deben de cumplir con estándares de calidad y oportunidad, por la cantidad de servicios que se administran y la creciente demanda de la operación, el **Instituto FONACOT** a través de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, requiere apoyo para establecer, implementar y operar mecanismos ordenados de seguimiento a los proyectos de los principales contratos, para garantizar su cumplimiento en oportunidad, calidad y cantidad, de forma que los proveedores atiendan las necesidades para las cuales fueron contratados y verificar que se generen las evidencias y documentación que soporte la adecuada entrega de los servicios o productos.

5 OBJETIVO.

La contratación del **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, tiene por objeto cimentar, constituir, mantener, acrecentar y robustecer la administración de proyectos a través del establecimiento, implementación y operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada asegurando que los contratos de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que se tienen vigentes o futuros con terceros, cumplan con los estándares internacionales establecidos en este documento para el logro de las mejores prácticas obteniendo la consecución de los tiempos, recursos humanos, presupuesto, calidad y entregables correlacionados directamente con lo descrito en cada uno de los contratos correspondientes, obteniéndose con esto, la prestación de servicios de excelencia de cualquier servicio o producto a través de una auténtica administración de proyectos que tienen inmersos productos y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, permitiendo de acuerdo a las condiciones de la metodología del PMI, de manera enunciativa más no limitativa los siguientes objetivos:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- a. Establecer, Implementar y operar una Oficina de Proyectos para el programa o portafolio de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, permitiendo seguir y analizar los avances a través de una metodología madura y probada, así como el criterio de aceptación de los riesgos, criterios para realizar las evaluaciones de riesgos, análisis de riesgos, evaluación de las consecuencias potenciales de los riesgos, evaluación de las probabilidades de la ocurrencia de los riesgos, determinación de los niveles de riesgos e indicadores correspondientes, alineándose a los objetivos institucionales.
- b. Definir una Oficina de Proyectos basados en los marcos de mejores prácticas de Administración de Proyectos tanto Tradicionales como ágiles, adaptándose a las necesidades y dinámica operativa del **Instituto FONACOT**.
- c. Desarrollar y profesionalizar la práctica de Administración de Proyectos en **Instituto FONACOT**.
- d. Dar seguimiento y controlar los proyectos, definiendo indicadores de tiempo, costo, calidad, entre otros (con base en las actividades y formatos establecidos en los 9 (nueve) procesos del MAAGTICSI).
- e. Definir y planear los proyectos, facilitando su interacción con otros proyectos (en seguimiento a los 9 procesos del MAAGTICSI).
- f. Generar programas de capacitación, formación y paso de conocimiento a los responsables de proyectos y equipos de trabajo (en seguimiento a los 9 procesos del MAAGTICSI).
- g. Planear, administrar y dar seguimiento al desarrollo del proyecto de fortalecimiento, adecuaciones y cambios en la Plataforma Tecnológica del **Instituto FONACOT**, a través de una metodología basada en mejores prácticas de administración de proyectos.
- h. Lograr la entrega de productos o servicios con los niveles de servicio y calidad establecidos en los contratos de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación (SGTIC), a usuarios internos de Instituto, considerando los controles necesarios para la seguridad de la información, alineando los procesos de las TIC's a estándares internacionales de las normas ISO/IEC 20000-1:2011 y 27001:2013, entre otras.
- i. Fortalecer los modelos de madurez en administración de proyectos y ejecución de servicios implementando prácticas internacionales tales como CMMI, SVC, N5, y SCRUM para prácticas ágiles y PMI para tradicionales.
- j. Desarrollar los procesos de Diagnóstico y Evaluación cuantitativa y cualitativa, y en su caso, propuesta de cambios en los proyectos de las TICS's, para el logro eficiente de las operaciones del **Instituto FONACOT**.
- k. Fortalecer el proceso de administración de contratos de proveedores de servicio (outsourcing), a través del establecimiento de métricas, generadas y apoyadas en metodologías internacionales y de buenas prácticas, con el propósito de verificar fehacientemente que los servicios prestados hayan generado y se tengan los elementos de evidencia documental que soporten la prestación de los servicios en tiempo, forma, y calidad.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

6 ALCANCE DEL SERVICIO.

La contratación del **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, deberá proporcionar los procesos y operación, de acuerdo a las metodologías, normas y mejores prácticas aplicables a la administración de proyectos y a los procesos del MAAGTICSI, a la obtención de los mejores resultados de las iniciativas y los proyectos que lleva a cabo la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación del **Instituto FONACOT**, logrando una operación eficiente en la administración del programa o portafolio de proyectos de las TIC´s.

Es indispensable que el licitante presente en su propuesta técnica el desarrollo, descripción, explicación, propuesta, y en su caso, diagramas conceptuales de cada uno de los siguientes tópicos relacionados con este numeral **“6 ALCANCE DEL SERVICIO”**, para proporcionar el **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**.

6.1 Servicios Base.

Servicio Integral requerido por el **Instituto FONACOT** para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO), así como la administración de proyectos de las TIC´s, que tiene como alcance del servicio lo siguiente:

6.1.1 Conformar, operar y administrar la PMO.

El licitante deberá presentar en su propuesta técnica el desarrollo, descripción, explicación, propuesta, y en su caso, diagramas conceptuales de cada uno de los siguientes tópicos relacionados a la conformación, operación y administración de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada del **Instituto FONACOT**, así como la administración de proyectos de las TIC´s, para el proyecto de transformación tecnológica del **Instituto FONACOT**.

- i.** Deberá describir la implementación y puesta en marcha de la Oficina de Proyectos con personal certificado que acompañe al **Instituto FONACOT**, en toda la gestión de Proyectos que se emprenda hasta el 2020, aplicando mejoras, procedimientos y políticas necesarias para la estabilización a nivel organizacional de la Administración de Proyectos bajo la metodología del PMI® (Project Management Institute).
- ii.** Deberá describir la implementación de un servicio de herramientas para la administración de proyectos y control documental, que sea capaz de gestionar todo el ciclo de vida de un proyecto (Inicio; Planeación; Ejecución; Monitoreo y Control; y Cierre), bajo metodologías ágiles y tradicionales.

Deberá proponer un servicio de herramientas informáticas que permitan establecer una plataforma tecnológica que soporte y facilite la gestión integral de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada a través de metodologías ágiles y tradicionales, así como los procesos sustantivos (administración de recursos humanos, gobierno de TI, Administración de Liberaciones y Despliegue, administración de servicios, costos, administración de riesgos, administración de la calidad entre otros), que soportan la administración del portafolio de proyectos mediante una metodología alineada a la definida por el PMI® (Project Management Institute).

- iii.** Deberá proponer y contar con al menos de un mínimo equipo de trabajo base con experiencia en la implementación de Oficinas de Administración de Proyectos Administradas. El equipo deberá contar con un mínimo equipo estratégico integrado por un Director de Proyecto, un Gerente de Gobierno de Proyectos y un Gerente de Servicios de TI responsables de gestionar y

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

administrar los servicios descritos en este Documento por parte del licitante, los cuales deberán tener amplia experiencia en los servicios descritos en este Documento.

Deberá proponer un equipo de trabajo de Oficina de Administración de Proyectos Administrada con amplia experiencia en administración de proyectos, haciéndose responsables de la misma y de la operación del día a día.

- iv. Deberá describir la colaboración en los procesos de Diagnóstico, Evaluación, Mantenimiento, Desarrollos, y en su caso, cambios en proyectos de TI que atienda eficientemente las operaciones del **Instituto FONACOT**.
- v. Deberá presentar un plan de trabajo, plasmando en este, las actividades a desarrollar para proporcionar el **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, hasta la conclusión del contrato.
- vi. Con el propósito de homogenizar los conocimientos en cuestión de este proyecto con el personal técnico de las TIC’s del **Instituto FONACOT** y el licitante ganador, deberá de plantear en la propuesta técnica, la TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO de la metodología, procesos y herramientas a ser utilizadas por la Oficina de Administración de Proyectos Administrada del **Instituto FONACOT**, dentro del alcance del **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, se deberá contemplar al menos a 7 (siete) servidores públicos de la SGTIC respecto a la Administración de Proyectos de acuerdo con el PMBoK® Guide (5a Edición o más actual), la cual deberá incluir lo necesario para el examen para obtener la certificación como Project Management Professional (PMP®) de al menos 7 (siete) funcionarios que cumplan con el proceso de legibilidad del PMI®, cubriendo el costo del examen de certificación hasta por un máximo de 3 (tres) intentos por cada uno de los funcionarios seleccionados respectivamente, dicha actividad capacitación deberá efectuarse en los primeros 4 meses del proyecto, y para el proceso de certificación se deberá elaborar un plan de manera conjunta entre la SGTIC y el Licitante Ganador para el éxito de rubro, el cual no debe pasar de un año, una vez que se tomó el curso. Por lo que el licitante deberá de ser un proveedor registrado de educación del PMI® (R.E.P).

Con este fin, el licitante deberá presentar en su propuesta técnica, dentro de su equipo de trabajo mínimo requerido, a un Especialista de Transferencia de Conocimiento PMP® para el cumplimiento arriba mencionado.

- vii. Deberá contar con una experiencia previa comprobable, a través de presentar la documentación requerida con respecto a la experiencia, especialización y cumplimiento de contratos plasmada en el esquema de puntos y porcentajes inmerso en este Documento, en proyectos de Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada, así como la administración de proyectos de TIC’s o proyectos afines a este proyecto en cuestión, conforme a los estándares de calidad del modelo CMMI (Capability Maturity Model Integration) SVC Nivel 5; para este fin **Instituto FONACOT** requiere contar con un licitante certificado en el modelo CMMI SVC Nivel 5 por el CMMI Institute con el fin de garantizar el éxito de los proyectos. Con la implementación de este modelo, se deberá contar con la capacidad de enfocar las actividades de administración de proyectos mediante la mejora en procesos clave para el **Instituto FONACOT**, gestionando dichos procesos cuantitativamente y mejorando continuamente el rendimiento y capacidad de los procesos.

Deberá describir el manejo adecuado de las siguientes áreas de procesos específicas del modelo de calidad CMMI SVC Nivel 5, con el fin de garantizar que la oficina de administración de proyectos administrada, así como la administración de proyectos de TIC’s, implemente:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- Administración Organizacional de Procesos (OPP).
- Administración Cuantitativa de Proyectos (QWM).
- Análisis Causal y Resolución (CAR).
- Administración del desempeño organizacional (OPM).

6.1.2 Oficina de Administración de Proyectos Administrada de las TIC’s.

Oficina de Administración de Proyectos Administrada de TICS y Proyectos Estratégicos.

Debido al esfuerzo de coordinación que se requiere para el control y administración de las distintas iniciativas, equipos, procesos y proveedores, es necesario que el **Instituto FONACOT** cuente con una estructura de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada que le permita al **Instituto FONACOT** disminuir los riesgos de desviación a los planes de transformación del **Instituto FONACOT**, así como asegurar la calidad de los servicios prestados por los proveedores de TIC’s, en cada uno de los proyectos de los contratos actuales y futuros correspondientes.

Por lo anterior, es indispensable que el licitante presente en su propuesta técnica el desarrollo de los siguientes tópicos relacionados con los procesos de implementación, puesta a punto, pase a producción, uso, operación, funcionalidad, atención, seguimiento, avances e incidencias correspondientes con los procesos de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada y Administración de Proyectos de TIC’s.

No.	Temas	Descripción
1.	Metodología de Oficina de Administración de Proyectos Administrada	<p>Deberá utilizar una metodología de Administración de Proyectos, alineada y los estándares establecidos en el MAAGTICSI (<i>VAL IT, PMBOK, CMMI</i>), teniendo como mayor influencia la metodología del Instituto de Administración de Proyectos (PMI) con base a las actualizaciones recientes de su compendio de estándares internacionales sobre administración de proyectos, que hayan sido utilizada previamente con otras instituciones financieras y de Gobierno en forma comprobable. La metodología deberá contener los Cinco Grupos de Procesos del ciclo de vida de Administración de Proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inicio. • Planeación. • Ejecución. • Seguimiento y Control. • Cierre. <p>Los entregables de cada una de las actividades propuestas en la metodología deberán estar alineados a los definidos en las bases de la metodología de PMI® a través de la Guía de Administración de Proyectos (PMBOK® Guide)</p> <p>Para cada uno de los subproyectos que conforman el proyecto de Transformación Tecnológica del Instituto FONACOT, se deberá tener un control de entregables de acuerdo a la metodología planteada.</p>
2.	Esquema de evaluación de Administración de proyectos	<p>Deberá proponer un esquema para evaluación aplicable a una parte del universo de usuarios, a fin de identificar las personas a enfocar en una certificación, y al resto en una capacitación de conceptos generales que permitan asimilar los procesos de administración de proyectos.</p> <p>Para ello, el licitante deberá establecer el mecanismo de evaluación, así como también las variables y ponderación con base a un antes y después de la implementación donde se demuestre el avance a nivel de la cultura interna en lo</p>

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No.	Temas	Descripción
		referente a la gestión de proyectos, generando indicadores metas y planes de acción para lograr dichos objetivos.
3.	Apoyo en la estrategia de proveedores	<p>Deberá proponer el proceso a seguir para la Administración de Acuerdos con Proveedores de TIC's definido por el CMMI Institute en su modelo de madurez, apoyando cuando menos lo siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de adquisición. • Evaluación para seleccionar a los proveedores. • Acuerdos con los proveedores. • Cuantificar los Acuerdos con Proveedores. • Ejecución de los acuerdos con proveedores. • En el monitoreo de los procesos seleccionados de los proveedores. • Evaluación de los productos de trabajo seleccionados de los proveedores. • Aceptación de los productos adquiridos. • Transición de productos o servicios.
4.	Gestión de Cambio por la implementación y operación de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada.	<p>Deberá desarrollar un mecanismo que permita evaluar el control y procesamiento administrativo de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada y Administración de Proyectos de TIC's, alineados con la implementación de los servicios proporcionados por las herramientas definidas en el numeral “8 HERRAMIENTAS DE APOYO”, así como con el modelo de calidad CMMI SVC N5, a fin de mantener estadísticas y métricas respecto a este rubro.</p> <p>Deberá desarrollar la alineación de los procesos de Gestión del Cambio definidos en la metodología ITIL, para asegurar una correcta clasificación y proceso de atención en la implementación, uso, operación, funcionalidad e incidentes correspondientes con los procesos de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada y Administración de Proyectos de TIC's</p> <p>Para lograr esto, el licitante deberá incluir en su equipo de trabajo por lo menos un especialista en Gestión del Cambio con experiencia en la ejecución del servicio.</p>
5.	Administración del despliegue y liberaciones de servicios de TI	Deberá desarrollar el seguimiento al proceso de gestión de liberación y despliegue, alineado a los estándares de ITIL® V3, con el fin de gestionar la liberación e implementación de los diferentes proyectos, garantizando que estén definidas las actividades, funciones y responsabilidades para dicha liberación, con este fin el licitante deberá incluir en su plantilla propuesta un especialista en despliegue y liberaciones de servicios TI
	Identificación de vínculos y dependencias entre iniciativas/proyectos, (Proceso de Comunicación descrito en el PMBoK).	<p>El licitante deberá explicar claramente la mecánica para desarrollar la logística y coordinación entre áreas para arrancar cada una de las iniciativas/proyectos que serán definidas dentro de los procesos de robustecimiento o cambio de plataforma a través de ITIL para cambios a nivel de infraestructura o servicio que se encuentran en operación, con base en PMBOK para cambios de alcance en proyectos que están en ejecución, COBIT 5 para el impacto a nivel Gobierno de proyecto y TOGAF para la coordinación, seguimiento y control de los impactos a nivel organizacional, relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optimización de los procesos y su implicación de cambio tecnológico • Generación de los mecanismos de talento y compensación relacionados al cambio organizacional vinculado al cambio de plataforma, los cuales deben ser congruentes con la reglamentación y la normatividad del sector público. • Identificación y manejo de la gestión del cambio de forma oportuna para aplicar las medidas de mitigación necesarias ante posibles riesgos de resistencia a nuevas formas de afrontar los emprendimientos del Instituto FONACOT, con respecto a la implementación, uso, operación, funcionalidad y calidad de los servicios o productos relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's).

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No.	Temas	Descripción
6.	Coordinar los arranques de las distintas iniciativas/proyectos que conforman el cambio de plataforma	Deberá explicar claramente la mecánica para desarrollar la logística y coordinación entre las áreas del Instituto FONACOT , para arrancar cada una de las iniciativas/proyectos de las TIC's que serán definidas dentro de los procesos de robustecimiento o cambio de plataforma relacionadas a: <ul style="list-style-type: none"> • Optimización de los procesos y su implicación de cambio tecnológico • Identificar la gestión del cambio de forma oportuna para aplicar las medidas de mitigación necesarias ante posibles riesgos de resistencia a nuevas formas de afrontar los emprendimientos del Instituto FONACOT, con respecto a la implementación, uso, operación, funcionalidad y calidad de los servicios o productos relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's).
7.	Coordinación en el desarrollo de los planes detallados de las distintas iniciativas	Deberá explicar el esquema de coordinar el desarrollo de los planes de actividades que serán desarrollados por iniciativa, con los tiempos, recursos humanos y entregables definidos por cada iniciativa, detectando diferencias con las mejores prácticas (ver Aseguramiento de Calidad PMBoK) con el aseguramiento de la calidad de las mismas bajo criterios alineados a las mejores prácticas para este tipo de proyectos de TIC's.
8.	Implementar el Gobierno de TI alineado a la Oficina de Administración de Proyectos Administrada	Deberá explicar el impulso para la integración del gobierno de TI, a través de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada con el gobierno Institucional del Instituto FONACOT , trabajando en dos áreas principales: <ul style="list-style-type: none"> • Involucramiento del gobierno del área de las TICs en los proyectos tecnológicos a través de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada. • Definición y establecimiento del funcionamiento del comité de TI, a través de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada. Por todo esto el licitante deberá incluir en su equipo de trabajo, un consultor Sr en gobierno de TI, así como un especialista en gobierno de proyectos ágiles y un especialista en gobierno de proyectos tradicionales. Todo esto apegado a las mejores prácticas y metodologías internacionales alineadas al marco de referencia MAAGTICSI.
9.	Comunicación Interna del Proyecto	Deberá explicar el aseguramiento de la definición de la estrategia correcta de comunicación interna del Instituto FONACOT , incluyendo todas las actividades que deberán formar parte del plan para facilitar el cambio cultural y su correcta administración. Asimismo, deberá explicar el proceso del levantamiento de minutas de las sesiones de avances y seguimientos, y de las de trabajo de los proyectos de TIC's, durante la vigencia del contrato, así como la integración de las firmas y difusión del contenido de las mismas.
10.	Supervisión y ejecución del plan de trabajo	Deberá proponer el esquema de monitoreo y control del progreso de todos y cada uno de los planes de trabajo proporcionados por los diferentes proveedores de servicios de TICs, todos los miércoles y viernes de cada semana durante la vigencia del contrato, difundiendo, explicando y entregando reportes de avances, seguimientos y desviaciones, realizando en todo momento un análisis de impacto en el proyecto provocado por cualquier desviación, atraso o incumplimiento de los criterios de calidad en las actividades, distinguiéndolas de actividades normales y aquellas que son de la ruta crítica. Así como la elaboración de reportes de acción y resoluciones para los atrasos en coordinación y con el apoyo de los proveedores actuales que el Instituto tienen contratados diferentes servicios o productos, que se encuentren involucrados en este proyecto en forma directa e indirecta.
11.	Seguimiento al Control Integral de Cambios	Deberá desarrollar los mecanismos para la coordinación, seguimiento de los cambios que se presenten durante todo el ciclo de vida del “Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)” . Asimismo, deberá explicar la coordinación y logística de las sesiones de trabajo que se lleven a cabo entre los proveedores de servicios y el personal técnico y administrativo del Instituto FONACOT , todo el proceso de cambio desde la solicitud de cambio, presentación a

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No.	Temas	Descripción
		<p>la instancia que se determine como responsable hasta la aceptación de los trabajos. En todos los casos, el licitante deberá establecer que se deberá elaborar el plan de trabajo con las actividades, duración y responsables correspondientes, para llevar a cabo la tarea de supervisión y ejecución del mismo.</p> <p>Dependiendo de la naturaleza del cambio, el licitante deberá desarrollar, en su propuesta técnica, el establecimiento del modelo o metodología sobre el cual trabajar la gestión de un cambio, a través de ITIL, para cambios a nivel de infraestructura o servicio que se encuentra en operación, con base en el PMBOK, para cambios de alcance en proyectos que están en ejecución, tomando en cuenta y desarrollando los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá establecer el procedimiento general y específico para la atención de peticiones de cambio. • Deberá registrar las peticiones que por su naturaleza deberán ser consideradas como un cambio, omitiendo aquellas tareas administrativas y de mantenimiento consideradas como regulares o rutinarias que podrán ser tratadas como peticiones de servicio. • Deberá considerar, al menos, la siguiente información para cualquier evento de cambio: <ul style="list-style-type: none"> ○ Número de identificación de la petición de cambio. ○ Número de identificación del problema / error conocido asociado. ○ Descripción e identificación de los componentes de infraestructura ○ Motivo del cambio incluyendo la justificación y el beneficio para el Instituto FONACOT en coordinación con el licitante ganador. ○ Versión actual y nueva del componente a cambiar. ○ Nombre, ubicación y número de la persona que realiza la petición de cambio. ○ Día de emisión. ○ Recursos humanos y tiempo estimado para la ejecución del cambio. • Deberá explicar el proceso para verificar que a un proveedor de servicios o productos de TICS's haya pronosticado técnicamente el comportamiento de los cambios solicitados por el Instituto FONACOT y con las evidencias recibidas proceder a informar al Instituto FONACOT, los resultados del estudio de impacto y posibles afectaciones de su implantación. • Deberá explicar el seguimiento al proceso de aceptación de los cambios requeridos por un determinado proveedor de servicios o productos ante el Instituto FONACOT. Los mecanismos deberán permitir controlar las autorizaciones de los responsables de parte del Instituto FONACOT. • Deberá considerar la programación con el Instituto FONACOT la fecha y cualquier requisito para la realización del cambio. • Deberá explicar el apoyo en la coordinación para la ejecución de las tareas en forma remota o verificar las tareas que se realicen en forma local para llevar a cabo los cambios autorizados. • Deberá proponer el establecimiento de las funciones de la oficina de administración proyectos con respecto a su participación de esta, en el proceso de control de cambios. • Por lo tanto, el licitante, deberá incluir en su equipo de trabajo un Consultor Sr en Servicios TI quien deberá ser el responsable de garantizar que todos los cambios sean exitosos.
12.	Recepción de entregables	Deberá proponer el formato de recepción de los servicios comprometidos y acordados con las partes involucradas (stakeholders), así como la recepción de la documentación, soportes y evidencias de las actividades desempeñadas, y en su caso, validar las implementaciones y puestas en producción, llevadas a cabo. Deberá

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No.	Temas	Descripción
		explicar el esquema donde todos los entregables deben tener definidos los criterios de aceptación, de mutuo acuerdo entre los proveedores de servicios, la Oficina de Administración de Proyectos Administrada y el Administrador del Contrato correspondiente del Instituto FONACOT . Asimismo, deberá de desarrollarse que cada proyecto deberá venir acompañado de estándares y criterios de calidad del servicio o producto proporcionado, para que posteriormente, se valide y se cuantifique lo exitoso de la implementación y puesta en producción del servicio o producto liberado, en cuanto al retorno esperado y definido en el plan del proyecto.
13.	Control presupuestal y de gasto por cada proyecto que se administra.	Deberá generar y proponer las métricas para la Administración de proyectos basados en la técnica de valor ganado: <ul style="list-style-type: none"> • Monto Planeado. • Monto real ejercido. • Monto por ejercer.
14.	Cobertura	Deberá explicar el modelo o esquema para realizar la administración, monitoreo y control sobre todos y cada uno de los proyectos de TICs de los proveedores internos y externos relacionados de forma directa o indirecta con proyectos de: adecuaciones, robustecimiento, cambios o nueva Plataforma Tecnológica, así como a las Iniciativas ligadas a estos, incluyendo de manera enunciativa más no limitativas a: <ul style="list-style-type: none"> • Administración del desempeño para los procesos que formarán parte de la transformación o evolución tecnológica • Optimización de los procesos y su implicación de cambio o evolución tecnológica <p>El nivel de administración, monitoreo y control deberá ser a nivel específico y de detalle por cada proyecto de las TIC's.</p> <p>La lista inicial de proveedores y proyectos en procesos, serán proporcionados al licitante ganador en la primera sección de trabajo al siguiente día hábil de la notificación de fallo.</p>
15.	Cierre y Entrega del proyecto	Deberá explicarse de manera detallada el proceso de cierre y finalización de cada proyecto de las TIC's que se llevará a cabo para entregar al personal o entidades definidas por el Administrador del Contrato, de las áreas, procesos y organizaciones que serán impactadas por estos proyectos de robustecimiento, cambio o evolución de Plataforma y las Iniciativas ligadas a estos.
16.	Cronograma de trabajo	Deberá proponerse un plan de trabajo estimado (cronograma en formato Microsoft Project) para proporcionar el “Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)” , así como todos y cada uno de los entregables establecidos y comprometidos en tiempo, forma, fondo y calidad, en cada uno de los 5 (cinco) grupos de procesos de la metodología de administración de proyectos del PMI (a lo establecido en el PMBoK® Guide).
		Este plan de trabajo deberá contener al menos los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Los 5 grupos de procesos de la Guía PMBOK, última versión. • Actividades a desarrollarse en cada una de los 5 grupos de procesos de la Guía PMBOK. • Duración de las actividades • Fechas Inicio y fecha fin de cada actividad. • Actividades predecesoras. • Recursos humanos necesarios a utilizar para cada actividad, con la tipificación

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No.	Temas	Descripción
		<p>del rol correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comienzo de Línea Base de Arranque. • Fin de Línea Base de Arranque. • % trabajo completado. • % trabajo planeado. • % Diferencia de trabajo (trabajo completado - % trabajo planeado). • Hitos. (Entregables). <p>Los entregables deberán corresponder al menos con los requeridos por la metodología, los solicitados en este Documento, así como los solicitados, durante la vigencia del contrato, por el Administrador del Contrato.</p> <p>En éste plan de trabajo deberán verse reflejados a través de las distintas actividades, el cumplimiento de los objetivos planteados para el proyecto en cuestión.</p>
17.	Resumen de Entregables esperados por cada una de las fases	<p>El desarrollo de los tópicos anteriores, así como los entregables descritos son los mínimos requeridos de acuerdo a la metodología de PMI (a lo establecido en el PMBoK® Guide), sin embargo no son limitativos para la propuesta planteada:</p> <p>Como parte de la propuesta técnica se deberán describir y proponer los formatos y esquema de contenido, de los siguientes procesos, de manera enunciativa más no limitativa, inmersos en los 5 grupos de procesos de la metodología de administración de proyectos del PMI (a lo establecido en el PMBoK® Guide).</p> <p>Iniciación :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de constitución del proyecto • Identificar a los responsables e interesados del proyecto <p>Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Administración del Proyecto General • Plan de Administración de alcance del proyecto con la Estructura de Desglose de Trabajos • Carta con la descripción del alcance del proyecto • Plan de Administración de la Calidad del proyecto • Estructura de los equipos de trabajo de los proyectos administrados • Plan detallado de actividades por proyecto con tiempos y recursos humanos asignados (cronograma) • Presupuesto del proyecto • Bitácora de asuntos y soluciones “issues” • Plan de Administración de los Recursos Humanos del proyecto • Plan de Calidad • Plan de Administración de las Comunicaciones del proyecto • Plan de Administración de Riesgos del proyecto <p>Ejecución (Recurrencia Mensual):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y administrar la ejecución del proyecto <ul style="list-style-type: none"> ○ Comunicado de arranque del proyecto ○ Organización con el personal seleccionado para cada proyecto administrado • Administración de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Plan de Administración del Proyecto actualizado. ○ Plan de Administración de alcance del proyecto con la Estructura de Desglose de Trabajos actualizado. ○ Carta con la descripción del alcance del proyecto. ○ Plan de Administración de la Calidad del proyecto actualizado. ○ Estructura de los equipos de trabajo de los proyectos adscritos a los contratos de servicios administrados de las TIC’s. ○ Plan detallado de actividades por proyecto con tiempos y recursos humanos asignados (cronograma), actualizado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No.	Temas	Descripción
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Presupuesto del proyecto actualizado. ○ Bitácora de asuntos y soluciones “issues”. ○ Plan de Administración de los Recursos Humanos del proyecto, actualizado. ○ Plan de Comunicaciones del proyecto, actualizado. ○ Plan de Administración de Riesgos del proyecto, actualizado. ○ Estrategia de comunicación actualizada ○ Plan detallado de proyecto actualizado • Supervisión (Recurrencia Mensual): <ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluación del cumplimiento de tiempos y entregables del “Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”, proporcionado por el licitante ganador, de los proyectos adscritos a los contratos de servicios administrados de las TIC’s. ○ Plan detallado actualizado por proyecto ○ Matriz de control de cambios actualizada ○ Presupuesto y control financiero actualizado ○ Bitácora de asuntos y soluciones actualizada “issues” ○ Matriz de control de riesgos actualizada ○ Plan de comunicación actualizado ○ Evaluación de entregables de los equipos de proyecto con base en criterios de aceptación y calidad fundamentados en las mejores prácticas para este tipo de proyectos. ○ Actas de desarrollo de comités de seguimiento ○ Tablero de indicadores de desempeño del proyecto ○ Reporte del repositorio de documentos generado para el proyecto • Cierre: <ul style="list-style-type: none"> ○ Asignación y/o liberación del personal que forma parte de cada proyecto. ○ Presupuesto de proyecto cerrado. ○ Plan de seguimiento de beneficios ○ Acta de cierre del proyecto
18.	Repositorio	Deberá describir el proceso de recopilación y documentación de los proyectos y lecciones aprendidas de acuerdo a los procesos relacionados a la gestión de proyectos del MAAGTICSI y a las mejores prácticas del PMI-PMP.
19.	Mejora continua.	Deberá explicar como se realizarán y aplicarán mejoras a los mecanismos definidos para la implementación, puesta en marcha y operación de la Oficina de Administración de Proyectos administrada del Instituto FONACOT , así como a la metodología de administración de proyectos del PMI (a lo establecido en el PMBoK® Guide). Asimismo, deberá de explicarse la revisión y aplicación de mejoras a los procesos relacionados con la gestión de proyectos definidos en el MAAGTICSI. De igual manera, deberá explicarse, el establecimiento del un mecanismo alineado con la reglamentación y normatividad vigente del MAAGTICSI.

6.1.3 Diagnóstico y Evaluación.

Procesos de Diagnóstico y Evaluación para el robustecimiento y modernización de la plataforma tecnológica del Instituto FONACOT.

Para hacer frente al crecimiento esperado del Instituto FONACOT, se requiere la automatización de los procesos sustantivos y de apoyo del Instituto FONACOT, para lo cual se requiere que el licitante lleve a cabo las siguientes actividades a través de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada implementada, para el

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

robustecimiento o cambios de la plataforma tecnológica que soportará la creciente operación del Instituto FONACOT.

El licitante deberá presentar en su propuesta técnica el desarrollo de los siguientes tópicos relacionados con los procesos de Diagnóstico y Evaluación para el robustecimiento y modernización de la plataforma tecnológica del Instituto FONACOT.

No.	Temas	Descripción
1.	Revisión de los procesos actuales	<p>Deberá describir la realización de una evaluación de los procesos sustantivos y de soporte para identificar las necesidades de las áreas responsables y los usuarios principales de los procesos mencionados a continuación. Aplicando estrategias de Visión Actual vs Visión Futura, Análisis de brechas, o de Consultoría Empresarial.</p> <p>Esta evaluación deberá realizarse a nivel nacional y para todos los procesos sustantivos y de soporte que son enunciativos más no limitativos.</p> <p>Procesos Sustantivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promoción. Proceso de promoción y desarrollo comercial y de programas institucionales para la colocación de créditos. • Origenación del Crédito. Proceso donde se recaba y valida la información presentada por el trabajador formal prospecto al otorgamiento de crédito Instituto FONACOT. • Crédito. Proceso de análisis y otorgamiento de crédito para los distintos productos y programas que tiene el Instituto FONACOT. • Cobranza. Control y administración de la cartera activa a nivel nacional del Instituto FONACOT. <p>Procesos de Soporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aclaraciones. Actividades de administración y control de las solicitudes de aclaración realizadas por los clientes relacionadas a cobranza, solicitud de documentos, estatus de créditos, administración de expedientes, y dispersiones de cartera entre otros • Contabilidad. Actividades relacionadas a la generación de registros contables, procesos y control contable Instituto FONACOT. • Compras. Proceso de solicitud, cotización y generación de órdenes de compra, que permite la atención de servicios y productos requeridos por las distintas áreas dentro del Instituto FONACOT. • Cuentas por Pagar. Proceso de administración de las facturas y cuentas generadas para pago a proveedores • Tesorería. Proceso de administración y control de inversiones del patrimonio del Instituto FONACOT definido para esta finalidad • Recursos Humanos. Actividades de reclutamiento, selección y administración del talento humano que forma parte del Instituto FONACOT. • Nómina. Control y administración de los pagos, impuestos y descuentos recurrentes al personal que forma parte del Instituto FONACOT.
2.	Identificación de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá describir el proceso para identificar detalladamente las necesidades de automatización que tienen las áreas y usuarios de los distintos procesos sustantivos y de soporte a nivel nacional para mejorar el desempeño de los procesos.
3.	Administración de Proyectos relacionados a la Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá describir el proceso para realizar una evaluación detallada de la arquitectura con la que actualmente cuenta el Instituto FONACOT.

Asimismo, la Oficina de Administración de Proyectos Administrada del **Instituto FONACOT**. Llevará a cabo, a través del equipo de administradores de proyectos certificados por el PMI, que el licitante deberá incluir en su equipo de trabajo mínimo requerido descrito en el numeral **“11 ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS**, para proporcionar el **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, las actividades inmersas en los procesos, según sea el caso, requeridos en cada uno de los 5 (cinco) grupos de procesos o en cada una de las 10 (diez) áreas de conocimiento que están integradas en la metodología de administración de proyectos del PMI (a lo establecido en el PMBoK® Guide).

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

6.1.4 Optimización, alineación y creación de los métodos y procedimientos.

Optimización, alineación y creación de los métodos y procedimientos derivados del robustecimiento o cambios tecnológicos.

La oficina de administración de proyectos administrada del **Instituto FONACOT** deberá coordinarse con las distintas Direcciones Generales Adjuntas y Subdirecciones Generales que se verán impactadas por los cambios tecnológicos del **Instituto FONACOT**, con la finalidad de administrar y supervisar los requerimientos específicos de equipo, presupuesto, entregables y logística para el arranque de este proyecto en cuestión, verificando se apliquen los estándares y mejores prácticas de Análisis de Negocio, Arquitectura Empresarial y Administración de Proyectos de las TIC's.

El licitante deberá lograr que los procesos que serán impactados por el cambio tecnológico sean analizados y supervisados con el fin que se tengan las mejores prácticas y metodología de análisis de negocios y arquitectura empresarial dando como resultado la optimización del tiempo y mejores resultados en aras de proporcionar un excelente **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**.

El licitante deberá presentar en su propuesta técnica la descripción y desarrollo de los tópicos concernientes y relacionados con los procesos de optimización, alineación y creación de los métodos y procedimientos derivados del robustecimiento o cambios tecnológicos del **Instituto FONACOT**, a través de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada del **Instituto FONACOT**, así como a la administración de proyectos de las TIC's.

6.1.5 Operación de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada.

Operación de la Oficina de Proyectos con Personal Certificado

Se requiere de personal certificado que acompañe a **Instituto FONACOT**, en toda la gestión de Proyectos que se emprenda hasta el 2020, aplicando mejoras, procedimientos y políticas necesarias para el establecimiento y estabilización a nivel organizacional de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada y la Administración de Proyectos de TIC's, bajo la metodología de administración de proyectos del PMI (a lo establecido en el PMBoK® Guide).

El licitante ganador deberá acompañar a la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación (SGTIC) del **Instituto FONACOT**, hasta el 2020 en el establecimiento y madurez de la evolución de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada del **Instituto FONACOT**, así como en la administración de proyectos de TIC's y proyectos definidos por la SGTIC, que decida durante la vigencia del contrato. En tal sentido el licitante ganador deberá contar con al menos con un mínimo equipo de expertos administradores de proyectos de TIC's, certificados vigentes en PMP® por el PMI ® Global, descritos en el **numeral “11 ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS”**, siendo esto enunciativo y no limitativo, bajo las consideraciones que el licitante considere incrementar este número de expertos, de acuerdo a las necesidades para acompañar, administrar y cubrir los objetivos del proyecto al proporcionar el **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, para la actual y futura plataforma tecnológica de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's), bajo los estándares que aseguren calidad en los entregables de los proyectos y la aplicación de una metodología con estándares internacionales que garantice la entrega de los proyectos de TIC's en tiempo, forma, fondo y calidad.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

El licitante deberá presentar en su propuesta técnica la descripción y desarrollo de los siguientes tópicos concernientes y relacionados con los procesos para la operación de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada del **Instituto FONACOT**.

No.	Tema	Descripción Procesos Principales
1.	Definición de tipo de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Deberá proponer el establecimiento del tipo de proyecto que se va a implementar en Instituto FONACOT, basado en las buenas prácticas y metodologías comprobadas del PMI® y la gobernabilidad definida en el presente documento. Deberá definir la Misión y Visión del proyecto. Deberá describir el asegurar que se adecue a los objetivos estratégicos del Instituto FONACOT alineados a los objetivos estratégicos de la Subdirección General de las Tecnologías de la Información y Comunicación del Instituto FONACOT.
2.	Plan de Operación de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada	<p>Deberá proponer un plan de trabajo estimado para la Operación de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada del Instituto FONACOT. Este plan de trabajo deberá contener al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los 5 grupos de procesos de la Guía PMBOK, última versión. Actividades a desarrollarse en cada una de los 5 grupos de procesos de la Guía PMBOK. Duración de las actividades Fechas Inicio y fecha fin de cada actividad. Actividades predecesoras. Recursos humanos necesarios a utilizar para cada actividad, con la tipificación del rol correspondiente. Comienzo de Línea Base de Arranque. Fin de Línea Base de Arranque. % trabajo completado. % trabajo planeado. % Diferencia de trabajo (trabajo completado - % trabajo planeado). Hitos. (Entregables). <p>Los entregables deberán corresponder al menos con los requeridos por la metodología, los solicitados en este Documento, así como los solicitados, durante la vigencia del contrato, por el Administrador del Contrato.</p>
3.	Definición de Estructura de Trabajo de los Proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> Deberá proponer una estructura mixta, integrando la cantidad mínima requerida de personal con sus correspondientes roles por parte del Instituto FONACOT y del licitante, que estarán conformando el proyecto.
4.	Indicadores de Gestión del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Deberá proponer el modelo o esquema de generación y cálculo de indicadores de gestión, operación, frecuencia de medición y umbrales aceptables de calidad establecidos en los estándares internacionales correspondientes a las TIC's (PMI-PMP, CMMi, ITIL, COBIT, entre otros), a fin de que el Instituto FONACOT pueda evaluar el rendimiento y éxito durante las diferentes fases del proyecto.

6.1.6 Mantenimiento y Soporte de la OAPA.

Mantenimiento y soporte de la “Oficina de Administración de Proyectos Administrada (OAPA)”.

El licitante deberá presentar en su propuesta técnica la descripción y desarrollo de los siguientes tópicos concernientes y relacionados con los procesos para el mantenimiento y soporte a la operación de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada del **Instituto FONACOT**, así como a la administración de proyectos de las TIC's.

No.	Temas	Descripción
1.	Help Desk, Soporte Técnico, Servicio de Mantenimiento y soporte funcional.	<p>Deberá describir la integración del Help Desk, Soporte Técnico, Servicio de Mantenimiento y soporte funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> Help Desk (Mesa de Ayuda): Punto único de atención para la generación de solicitudes de servicio por parte del Instituto FONACOT de conformidad con los horarios señalados en el

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

		<p>numeral “19 PLAZO, HORARIO Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO” del presente documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte Técnico: Se debe considerar dentro de la propuesta tecnica un servicio de soporte para solucionar incidentes y/o problemas e implementar nuevos requerimientos relacionados con las herramientas de apoyo. • Servicio de Mantenimiento y soporte funcional. Soporte funcional a usuarios, servicio de atención con los horarios señalados en el numeral “19 PLAZO, HORARIO Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO” del presente documento.
2.	Capacitación a Usuarios.	<p>Deberá describir el proceso de capacitación funcional en las metodologías propuestas por el licitante para proporcionar el “Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”, así como del uso, operación y funcionalidad de las herramientas de apoyo descritas en el numeral “8 HERRAMIENTAS DE APOYO” de este Documento. La capacitación deberá considerarse de forma presencial en las instalaciones del Instituto FONACOT, o en instalaciones ajenas al Instituto FONACOT, sin costo alguno para el Instituto. De manera enunciativa más no limitativa, se enlistan algunas consideraciones de capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología PMI-PMP. • Togaf. • ITIL. • COBIT • CMMi. • Herramienta informáticas de apoyo (Project Server, Project, SharePoint, ...). • Capacitación por demanda cuando sea requerida.
3.	Procedimiento (flujo) y metodología de gestión de incidentes y problemas.	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá describir el procedimiento (flujo) y metodología de gestión de incidentes y problemas, a través del cual se registre e informe al Instituto FONACOT del estado de cada incidente ingresado, esto deberá ser entregado en el informe mensual de servicios acompañado de los SLA's correspondientes. (Acuerdo de nivel de servicio).
4.	Informe de servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá de proponer los informes mensuales del servicio, en donde se presente en forma ejecutiva el estado del servicio en relación a incidencias del mes, estado de los requerimientos, niveles de servicio, mantenciones programadas, transferencias de conocimientos, avances y seguimientos de los proyectos de los diferentes contratos de TIC's, entre otros.
5.	Permanentes controles y revisiones solicitadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá describir los permanentes controles para proporcionar el “Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”. • Además deberá describir un proceso de revisión del servicio integral en cuestión para satisfacer a las distintas entidades de auditorías o fiscalizadoras que supervisan y monitorean la operación del Instituto FONACOT. Debera describirse solicitudes de información referente al proyecto, a los procesos relacionados, así como visitas a las instalaciones del licitante ganador.

6.2 Servicios de Apoyo.

6.2.1 Estándares.

Estándares ISO/IEC 20000-1:2011, 27001:2013 y el modelo de madurez en CMMI-SVC.

Para la alineación del **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, a los estándares ISO/IEC 20000-1:2011, 27001:2013 y el modelo de madurez en CMMI-SVC, el Administrador del Contrato solicitará los servicios requeridos al licitante ganador, cuando menos con 10 días naturales de anticipación, antes de arrancar este tipo de proyectos, dentro del ambito de estos estándares para que le sean proporcionados, en su caso, los servicios de gestión, supervisión, monitoreo, avances, seguimiento y acompañamiento en la implantación y operación para lograr el cumplimiento de los controles y topicos requeridos del estandar ISO/IEC 20000-1:2011 o del estandar 27001:2013 o del modelo de madurez en CMMI-SVC

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

El licitante deberá presentar en su propuesta técnica el desarrollo del proceso para llevar a cabo el diagnóstico, así como la propuesta de las líneas de acción probadas y recomendadas por estos estándares, modelo de madurez y las buenas prácticas de estas, y si fuera el caso, para la implementación de los controles alineados a dar cumplimiento con cualquiera de estos 3 (tres) estándares.

El licitante deberá presentar en su propuesta técnica, los recursos humanos con los roles requeridos para proporcionar los servicios de gestión, supervisión, monitoreo, avances, seguimiento y acompañamiento en la implantación y operación para lograr el cumplimiento de los controles y tópicos requeridos del estándar ISO/IEC 20000-1:2011 o del estándar 27001:2013 o del modelo de madurez en CMMI-SVC, y si fuera el caso, para el proceso de certificación de cada uno de los estándares en cuestión.

Para brindar los servicios descritos, el licitante deberá presentar en su propuesta técnica la certificación ISO/IEC 20000-1:2011, la certificación ISO/IEC 27001:2013 y la certificación del modelo de madurez en CMMI-SVC nivel 5.

6.2.2 ISO/IEC 20000-1:2011

El licitante, en su propuesta técnica, para brindar los servicios correspondientes del estándar ISO/IEC 20000-1:2011 deberá contemplar que en la implementación de un Sistema de Gestión de Servicios de este estándar, consiste en atender los requisitos de un servicio generado por un cliente, por lo tanto, deberá considerar para prestar este tipo de servicio, los siguientes 14 procesos cuyos objetivos son:

1)Diseño y transición de servicios Nuevos o Modificados: asegurar el diseño y/o modificaciones del servicio de forma correcta, conforme a los requisitos establecidos previamente, así como su transición al ambiente productivo.

Procesos de provisión del servicio.

2)Gestión de la capacidad: asegurar la capacidad actual y futura, referente a recursos humanos, técnicos y de información, requeridos para la provisión del servicio y cumplimiento de requerimientos del servicio.

3)Gestión de la continuidad y disponibilidad del servicio: asegurar que los requerimientos de continuidad y disponibilidad del servicio se cumplan ante cualquier circunstancia, ya sea en alguna contingencia o en algún evento de la operación diaria.

4)Gestión de seguridad de la información: garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información dentro de las actividades del servicio.

5)Elaboración de presupuesto y contabilidad de los servicios: presupuestar y contabilizar los costos de la provisión del servicio.

6)Gestión del nivel de servicio: definir, acordar y monitorear el cumplimiento de los niveles de servicio, acordados con el cliente en el acuerdo de niveles de servicio SLA.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

7) Informes del servicio: Generar en tiempo los reportes acordados con el cliente, así como los de la operación del SGS, para la toma de decisiones.

Procesos de control.

8) Gestión de cambios: asegurar que los cambios a los componentes del servicio o servicios son evaluados, aprobados, implementados y revisados de manera controlada.

9) Gestión de entrega y despliegue: entregar y distribuir uno o más cambios realizados en los componentes del servicio, al entorno productivo.

10) Gestión de la configuración: definir y controlar los componentes del servicio y mantener información exacta de su configuración.

Procesos de resolución.

11) Gestión de Incidentes y Peticiones de Servicio: restaurar los servicios acordados tan pronto como sea posible, así como atender las peticiones de servicio.

12) Gestión de problemas: minimizar la interrupción del negocio a través de la identificación proactiva y el análisis de la caída de los incidentes y a través de la gestión y cierre de problemas.

Procesos de relaciones:

13) Gestión de relaciones con el negocio: establecer y mantener una buena relación entre el licitante ganador y el **Instituto FONACOT**, basado en el entendimiento de las necesidades del cliente.

14) Gestión de proveedores: gestionar a los proveedores para asegurar que los servicios se entreguen acorde a los niveles de servicio acordados con el cliente.

Los entregables que deberá considerar el licitante como parte de proporcionar el servicio correspondiente al estándar ISO/IEC 20000-1:2011 son los descritos de acuerdo al **numeral “23. ENTREGABLES DEL PROYECTO”**.

6.2.3 ISO/IEC 27001:2013

El licitante, en su propuesta técnica, para brindar los servicios correspondientes del estándar ISO/IEC 27001:2013 deberá contemplar que en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información de este estándar, consiste en atender los requisitos de la seguridad de la información requeridos por el **Instituto FONACOT**, por lo tanto, deberá considerar para prestar este tipo de servicio, los 11 dominios que integran a este estándar cuyos objetivos son:

1. Políticas de seguridad.
2. Organización de la seguridad.
3. Administración de activos.
4. Seguridad en los recursos humanos.
5. Seguridad física y ambiental.
6. Administración de operaciones y comunicaciones.
7. Control de accesos.
8. Adquisición, mantenimiento y desarrollo de sistemas.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

9. Administración de incidentes de seguridad.
10. Administración de la continuidad del negocio.
11. Cumplimiento.



Con este fin el licitante deberá presentar en su propuesta técnica, el contar en su equipo mínimo de trabajo con un Consultor Senior en Auditorías de Sistemas de Información.

6.2.4 Servicios relacionados con el modelo de madurez en CMMi-SVC

El **Instituto FONACOT** solicita los servicios de avances, seguimientos y monitoreo con respecto a la implementación y operación de las buenas prácticas de CMMi-SVC Nivel 5, para el debido establecimiento de servicios de calidad a clientes y usuarios finales con respecto a este rubro, por lo que será indispensable considerar en la propuesta técnica del licitante, la presentación de la certificación CMMi-SVC Nivel 5.

CMMi-SVC Nivel 5 integra conjuntos de conocimientos que son esenciales para los servicios en el ámbito de los sistemas de información.

El modelo CMMi-SVC contiene prácticas que cubren la gestión de trabajos, la gestión de procesos, el establecimiento de servicios, la prestación y soporte a los servicios, y los procesos de soporte.

Los servicios a ser proporcionados por el licitante ganador deberán estar asociados a las 23 áreas de procesos que a continuación se relacionan, por lo tanto, deberá considerar estos, para prestar este tipo de servicio:

- Gestión de Capacidad y Disponibilidad (CAM)
- Análisis Causal y Resolución (CAR)
- Gestión de Configuración (CM)
- Análisis de Decisiones y Resolución (DAR)
- Resolución y Prevención de Incidencias (IRP)
- Gestión Integrada de Trabajos (IWM)
- Medición y Análisis (MA)
- Definición Organizativa de Procesos (OPD)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- Enfoque Organizativo en Procesos (OPF)
- Gestión del Rendimiento Organizativo (OPM)
- Rendimiento Organizativo de Procesos (OPP)
- Capacitación Organizativa (OT)
- Aseguramiento de Calidad de Procesos y Productos (PPQA)
- Gestión Cuantitativa de Trabajos (QWM)
- Gestión de Requisitos (REQM)
- Gestión de Riesgos (RSKM)
- Continuidad del Servicio (SCON)
- Prestación de Servicios (SD)
- Desarrollo del Sistema de Servicio (SSD)
- Transición del Sistema de Servicio (SST)
- Gestión Estratégica de Servicios (STSM)
- Monitorización y Control de Trabajos (WMC)
- Planificación de Trabajos (WP)

Como parte de este servicio, el licitante ganador, deberá proporcionar los servicios que permitan generar métricas para medir el progreso de la madurez del servicio correspondiente, realizando evaluaciones con el fin de obtener una calificación del nivel de madurez o un perfil de logros de niveles de capacidad. Estos tipos de evaluación, se le entregarán al Administrador del Contrato y se deberán realizar por uno o más de los siguientes motivos:

- Para determinar cómo se equiparan los procesos del **Instituto FONACOT** con las buenas prácticas de CMMi nivel 5 e identificar áreas en las que se pueden realizar mejoras.
- Para informar a clientes y proveedores externos acerca de cómo se equiparan los procesos del **Instituto FONACOT** con las buenas prácticas del modelo de madurez CMMi nivel 5.
- Para cumplir los requisitos contractuales de uno o más clientes.

7 METODOLOGÍAS.

Para proporcionar el **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, el licitante, deberá describir las siguientes metodologías en su propuesta técnica con respecto a su uso, operación, y calidad.

- 7.1. PMI-PMP.
Metodología de Administración de Proyectos y metodologías ágiles.
- 7.2. CMMi-SVC, nivel 5
Deberá ser nivel 5. El licitante deberá demostrar que cuenta con la certificación en original y copia en el modelo Capability Maturity Model Integration para servicios en el rubro de sistemas de información.
- 7.3. TOGAF.
Esquema o marco de trabajo de Arquitectura Empresarial que proporciona un enfoque para el diseño, planificación, implementación y gobierno de una arquitectura empresarial de información.
- 7.4. ISO-27000.
Conjunto de estándares desarrollados por ISO (International Organization for Standardization) e IEC (International Electrotechnical Commission) que proporcionan un marco de gestión para los requerimientos de seguridad de la información utilizable por cualquier tipo de organización, pública o privada, grande o pequeña.
- 7.5. COBIT.
(Objetivos de control para la información y tecnologías relacionadas, Control Objectives for Information and related Technology)), es una metodología publicada por el Instituto de Control de TI GI (Governance Institute)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

y la ISACA (Asociación de Auditoría y Control de Sistemas de Información, Information Systems Audit and Control Association)). Guía de mejores prácticas presentada como framework, dirigida al control y supervisión de tecnología de la información (TI), que se usa para evaluar las áreas de informática del **Instituto FONACOT**.

- 7.6. ITIL.
ITIL (Information Technology Infrastructure Library).Biblioteca de infraestructura de Tecnologías de Información, 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.
- 7.7. Metodología de administración de riesgos.
- 7.8. Metodología de desarrollo de sistemas.
- 7.9. Metodología de Administración de la Configuración.
- 7.10. Metodología para la Administración de Control de Cambios.
- 7.11. Metodología de Estimación de Proyectos

8 HERRAMIENTAS DE APOYO.

A continuación se especifican los requerimientos técnicos de los servicios que deberán proporcionar las herramientas de apoyo para proporcionar el **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, que el Administrador del Contrato solicita al licitante ganador para presentar los reportes que las mismas generan en medio digital y escrito, en el entendido de que el **Instituto FONACOT** para tal efecto deberá de contar, durante la vigencia del contrato, los servicios de derechos de uso de las mismas, que el licitante ganador deberá de proporcionar sin costo alguno para el **Instituto FONACOT**, de las siguientes herramientas de apoyo.

a. SERVICIOS DE DERECHO DE USO DE LAS HERRAMIENTAS DE APOYO.

El licitante ganador deberá proporcionar los servicios de uso de licencias necesarias de las herramientas de apoyo para proporcionar el servicio integral en cuestión, sin costo alguno para el **Instituto FONACOT** durante la ejecución y vigencia del proyecto.

b. ESTIMACIONES.

Herramientas de apoyo para elaborar las estimaciones con base a los requerimientos funcionales, que permitan llevar la historia de las estimaciones de los proyectos para poder generar estadísticas.

c. REPOSITORIO CONSOLIDADO EN UNA PLATAFORMA SHAREPOINT 2016 PARA LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS.

El licitante ganador deberá establecer un repositorio consolidado y organizado a cargo de este y con acceso total al personal designado por el Administrador de Contrato, que garantice un espacio propio para cada uno de los documentos generados incluyendo entre otros: formatos de la metodología, planes de trabajo, minutas, reporte de avances, riesgos, planes de mitigación de riesgos, entregables, planes de riesgos, cronogramas, reportes de avances y seguimientos, entre otros. Dicho repositorio deberá permitir el acceso concurrente a la documentación almacenada, así como controlar las versiones de cada uno de ellos y establecer líneas base, contando con esquemas de seguridad y facultamiento.

d. ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.

Implantación, uso, operación y funcionalidad del servicio de Project Server 2016 integrado como parte de Share Point 2016, para permitir a los miembros del equipo de líderes de proyectos, los participantes del proyecto, y los responsables de la toma de decisiones tengan información de inmediato para la definición o re-definición de líneas de acción, así como la realización de seguimiento del estatus de los proyectos, colaboración con otros usuarios desde cualquier lugar, mantenimiento de los recursos al día, así como funcionales tale como:

- i. Actualización de tareas.
- ii. Colaboración.
- iii. Sincronización de tareas con SharePoint.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- iv. Gráficas de Gantt.
- v. Administración de recursos humanos.
- vi. Calendarización de rutas críticas.
- vii. Sobrecarga de recursos humanos.
- viii. Línea base.
- ix. Dependencias.
- x. Manejo de hitos.
- xi. Diagramas de red.
- xii. Creación y asignación de calendarios.

La información generada periódicamente por los servicios proporcionados por estas herramientas de software de apoyo deberá ser entregada al Administrador del Contrato en formato electrónico y copia simple (papel), los 15s y 30s de cada mes durante la vigencia del contrato.

El licitante ganador deberá proporcionar los servicios de uso de licencias necesarias de las herramientas de apoyo informáticas correspondientes para este rubro, y con acceso total al personal designado por el Administrador de Contrato, sin costo alguno para el **Instituto FONACOT** durante la ejecución y vigencia del proyecto.

8.1 Implementación de los servicios de las herramientas de apoyo.

En su propuesta técnica, el licitante deberá considerar todo lo necesario para proporcionar el **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, incluyendo las herramientas de apoyo para la administración de proyectos y repositorio documental, que sea capaz de gestionar todo el ciclo de vida de un proyecto (Colaboración, Ejecución y Seguimiento, Desarrollo, Mantenimiento y Soporte) bajo metodologías ágiles y tradicionales.

Las herramientas de apoyo que deberá proporcionar el licitante ganador deberán ser accedidas desde la infraestructura del **Instituto FONACOT**, y el licitante ganador se encargue de la administración tecnológica y del servicio de soporte y mantenimiento de las mismas. **Instituto FONACOT** requiere ser un consumidor de este servicio y que el licitante ganador habilite todos los elementos necesarios para la prestación del servicio de estas.

El licitante deberá evidenciar el permiso de uso del licenciamiento de las herramientas de apoyo, mediante la presentación de la propiedad o el certificado como Partner de las herramientas propuestas para garantizar el cumplimiento y alcance necesario para el otorgamiento del servicio.

El **Instituto FONACOT**, realizará la verificación de las características de las herramientas de apoyo, por lo que deberá, el licitante, describir en su propuesta técnica, el uso, operación, funcionalidad y calidad de estas herramientas de apoyo. Asimismo, en la propuesta técnica se deberán incluir la información técnica (Fichas técnicas o ligas del portal web del fabricante) para validar las funcionalidades solicitadas, adicional a esta validación el área requirente, a través del Administrador del Contrato, podrá solicitar una demostración de funcionalidades.

Todos los productos y herramientas propuestas para proporcionar el **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, así como la administración de proyectos de TIC´s deberán estar integrados y avaladas por el fabricante con el fin de garantizar su integración. Por lo que:

- En su propuesta técnica, el licitante, deberá presentar con respecto a las herramientas de apoyo propuestas para proporcionar el servicio integral: una carta expedida por el fabricante avalando que es distribuidor autorizado de las herramientas de apoyo, o bien, centro de soporte técnico de las herramientas de apoyo, o bien, el respaldo del fabricante correspondiente a las herramientas de apoyo, esta carta deberá ser emitida con fecha igual o posterior a la publicación del proceso licitatorio.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- Deberá navegar entre estas herramientas a través de menús correspondientes.

8.1.1 Alcance

El **Instituto FONACOT** requiere contar con los servicios de herramientas de apoyo que permitan la adecuada Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada, así como para la gestión, control y administración de todos los proyectos de TIC's. Este servicio de las herramientas de apoyo será de uso específico para el personal designado por el Administrador del Contrato. Proyecto la Oficina de Administración de Proyectos Administrada del del área de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

8.1.2 Alcance Funcional y No Funcional

Los servicios de las herramientas de apoyo propuestas deberán incluir todos los elementos necesarios que permitan satisfacer las necesidades de gestión de proyectos a través de metodologías ágiles como proyectos tradicionales orientados a las mejores prácticas del PMI®.

Asimismo, este servicio proporcionado a través de las herramientas de apoyo, deberá ser capaz de crear, diseñar, y ajustar distintos flujos de procesos a través de un workflow configurables. Estos procesos deberán estar completamente acoplados con la ejecución de actividades del proyecto y la integración continua, y en tiempo real, de la colaboración entre equipos de trabajo a través de menciones y notificaciones.

La solución deberá ser capaz de enviar notificaciones a través de correos, mensajerías y buzón dentro de la misma. También debe ser capaz de poder monitorear estas notificaciones y realizar comunicación en tiempo real a través de dispositivos móviles.

- Requerimientos Funcionales
 - Para la gestión de proyectos deberá ser capaz de manejar proyectos ágiles como tradicionales a través de una solución integral que sea escalable y modular.
 - Ser capaz de generar notificaciones en tiempo real a través de herramientas móviles y de escritorios integrada.
 - Permitir la creación de informes configurables y dinámicos a través de filtros que se puedan guardar para ser usados posteriormente.
 - Contener integralmente un repositorio para la documentación, manejo de archivos, minutas, reuniones, requerimientos del proyecto, etc. y a través de este repositorio se debe poder generar tareas de manera automática en la solución principal para el posterior manejo y seguimiento de la misma.
 - Ser configurable y debe tener la funcionalidad de poder crear plantillas para uso global así como edición en texto enriquecido.
 - Ser capaz de poder explotar la información de la base de datos y generar gráficos y/o informes dinámicos para poder gestionar correcto seguimiento de los distintos proyectos.
 - Contar con la funcionalidad de poder personalizar los flujos de trabajo por la cual pasará una actividad para el correcto seguimiento de las tareas asignadas a un proyecto.
 - Poder manejar el envío de correos electrónicos de manera automática al momento de que se realice cualquier cambio, modificación e inserción de información, archivos y cambios de usuarios.
 - Poder manejar la opción de calendarios y que los mismos puedan ser importados y/o exportados.
 - Tener la funcionalidad crear link o enlaces entre tareas o actividades de los distintos proyectos.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- Permitir clonar, mover, crear o convertir en sub-tarea una tarea o actividad.
- Permitir tener observadores de la tarea y/o tener opciones para votar por la tarea y así poder generar estadísticas.
- Poder permitir enlazar todas las actividades y/o cambios que se registren en la tarea a través de grupos de mensajería donde todo el equipo involucrado pueda tener notificaciones en tiempo real.
- Poder contar con una base de conocimientos la cual se pueda alimentar de una manera fácil y ágil
- Tener la posibilidad de vincular tareas para crear dependencias entre los problemas que podrán ser visibles a través de gráfica de Gantt
- Contar con la funcionalidad de arrastrar y soltar las tareas para ajustar su fecha de inicio y moverlas alrededor del Tablero
- Para esto es necesario que todos los problemas dependientes se reprogramen.
- Editar vínculos de edición para cambiar dependencias entre tareas.
- Permitir visibilidad de alto nivel y en tiempo real de los distintos entregables y/o reléase del proyecto
- Permitir visibilidad, estatus, dependencias, entregables, así como la coordinación y planeación de entregables
- Cumplir con la funcionalidad simple de arrastrar y soltar el intercambio de archivos, compartir maquetas PDFs, documentos de Office para la retroalimentación en línea.
- La herramienta deberá permitir definir perfiles de usuarios
- Tener a la vista y siempre disponible información detallada de los avances del proyecto a través de un dashboard o tablero que permita visibilidad. La idea es que la herramienta permita apoyar la gestión de datos actuales e históricos de los distintos proyectos.
- Identificar oportunamente cualquier desvío de los proyectos, recursos humanos, entregables, teniendo a la vista información disponible en la herramienta.
- Permitir realizar búsquedas por filtros dinámicos, tipos de proyectos, estados, palabras clave, u otras a definir.
- El equipo de trabajo formado siempre se podrá modificar en caso de cambios no previstos, cambiando toda aquella configuración que aplique.
- Permitir la comunicación formal entre un equipo de trabajo, a modo de “bitácora” diaria de trabajo.
- Contar con una vista o sección donde se puedan registrar las oportunidades de mejora a implementar en cada proceso.
- Confirmar por sistema los antecedentes con las áreas usuarias, reconfirmar el alcance, gastos y necesidades del proyecto, así como documentar y almacenar todos los acuerdos y tareas que se generen de las distintas reuniones.
- Permitir la asignación de los requerimientos a los distintos usuarios del sistema.
- Permitir responder y/o devolver al usuario algún requerimiento generado, solicitando más antecedentes o realizando correcciones al requerimiento para ser aclaradas por el usuario.
- Permitir revisión de las asignaciones por parte del Project Manager, Líderes de Proyectos, rol de supervisor, etc. en caso de alguna modificación en las asignaciones.
- Contemplar una estadística en línea respecto a la carga de trabajo asociada a cada recurso en uno o varios proyectos.
- Permitir reasignar un requerimiento, cambiando el responsable de su ejecución.
- Permitir mostrar los distintos estados del proceso, estos estados pueden ser modificados por las personas responsables para tal fin.
- Permitir la publicación de documentos sobre la gestión de los distintos proyectos.
- Permitir por medio del sistema toda interacción relacionada a preguntas, respuestas y aclaraciones que se requieran.
- Contar con un repositorio para el resguardo de documentos e imágenes
- Obtener reportes que entreguen datos sobre los que se pueda hacer análisis y gestión.
- Notificaciones o alertas de tareas asignadas y completadas

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- Permitir que cada proyecto posea una estructura de tareas determinada, por lo tanto, todos los procesos y sus tareas deben estar configuradas.
- **Requerimientos No Funcionales**
 - Capacitación al personal técnico de la SGTIC a través de la designación del Administrador del Contrato de este, durante la etapa de iniciación y configuración del servicio. Para llevar a cabo esta capacitación el licitante ganador deberá plasmar en su propuesta técnica un plan con su logística correspondiente contemplando poder llevar a cabo en las instalaciones de la SGTIC o bien, en instalaciones fuera de los edificios sedes del Instituto, sin costo alguno para el **Instituto FONACOT**.
 - Proveer el control de versiones para los distintos documentos que se generen y administren en el sistema, aplicable a todos los procesos disponibles en la herramienta.
 - Permitir carga de archivos de distintos formatos como PDF, archivos MS Office, AutoCAD, rar, entre otros a definir, esta función debe estar habilitada para todos los procesos llevados a través del sistema en donde se requiera adjuntar documentación. Al momento de cargar un documento debe indicar que se cargó correctamente. Se debe garantizar la carga de archivos de tamaños aceptables.
 - Proveer servicio de repositorio documental durante todo el periodo del servicio de las herramientas de apoyo.
 - Se debe poder crear templates o plantillas para uso común en donde sus campos sean 100% configurables.
 - Debe cumplir con los requisitos de las normas aplicables a los organismos de la administración pública, en materias de seguridad de la información y confidencialidad de los documentos electrónicos:
 - ✓ Administración de usuarios: Deberá existir un proceso formalmente establecido para la administración de cuentas de usuario de los sistemas, a modo de tener un control centralizado de accesos y de los niveles de autorización permitidos, garantizando que todo usuario de un sistema de información del **Instituto FONACOT** cuente con un identificador único que permita establecer responsabilidades individuales en el uso de las herramientas de apoyo, esta administración de usuarios debe cubrir todo el ciclo de vida de los usuarios, desde el registro inicial de un nuevo usuario incluyendo los cambios de funciones (incluye el bloqueo y asignación de usuarios de reemplazo por vacaciones) hasta su eliminación.
 - ✓ La administración de usuarios se hará por parte del **Instituto FONACOT**. El Licitante ganador deberá apoyar en la implementación de este procedimiento.
 - ✓ Parámetros de Contraseñas: La asignación y configuración de los parámetros de contraseñas es un punto muy importante a cubrir
 - ✓ Las herramientas de apoyo deberán poder integrarse con Active Directory del **Instituto FONACOT** para cumplir con las políticas de contraseña del Instituto.

8.1.3 Trazabilidad

El servicio deberá contemplar el registro de los movimientos históricos realizados en el sistema, individualizados por cada usuario con privilegios de edición (logs), estos registros no deben ser “pisados” sino que debe quedar el historial completo. Dicha información debe permitir la identificación clara del usuario que realizó la operación, fechas y hora en la que se modificó y los datos que fueron modificados.

8.1.4 Acceso

- Deberá ser accesible como mínimo a través de Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, en sus versiones estándares de mercado y garantizando la sostenibilidad de las nuevas versiones.
- Deberá poderse acceder desde la red de comunicación interna del **Instituto FONACOT** como también a través de la red externa (Internet).
- Deberá garantizar la continuidad del servicio en casos de contingencia mayores

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

9 MESA DE AYUDA.

La Mesa de Ayuda del licitante deberá contar por lo menos con 2 operadores técnicos para la atención y seguimiento de las tareas que correspondan.

- La SGTIC deberá tener acceso a esta Mesa de Ayuda a través de un portal para la SGTIC, en el cual podrá acceder las 24 horas del día.
- La atención se deberá llevar a cabo a través de los SLAs (Acuerdos de Servicios) entre las partes involucradas.
- La Mesa de Ayuda deberá estar conformado por al menos 2 operadores técnicos donde uno de ellos será un Consultor Funcional Operativo Jr. y el otro un Consultor Técnico Operativo Sr.

Estos consultores tendrán las funciones de gestionar todas las solicitudes de la SGTIC, así como la operación y mantenimiento de la Mesa de Ayuda.

La Mesa de Ayuda deberá tener al menos las siguientes funcionalidades para la Administración de Proyectos de la PMO:

- Creación de grupos de usuario.
- Esquema de permisos de acuerdo a cada grupo de usuario.
- ABC de usuarios.
- Proporcionar accesos administrativos (En proyectos en particular).
- Creación de roles de proyectos.
- Establecer permisos globales y asociarlos según corresponda.
- Monitoreo de registro de auditoría.
- Establecer criterios y look and feel de interfaz del usuario.
- Configuración de preferencias de correo electrónico.
- Monitoreo y reasignación de filtros y paneles compartidos.
- Configuración de sprint activo en paralelo.
- Ajustes de permisos.
- Integración entre aplicaciones.
- Búsqueda e instalación de complementos.
- Creación de categorías de proyectos y asociación de proyectos.
- Recepción y análisis de necesidades por la SGTIC.
- Creación de proyectos.
- Creación y gestión de incidencias.
- Creación y gestión de campos personalizados.
- Creación y gestión de pantalla (s) necesarias.
- Creación y gestión de flujos de trabajo.
- Creación y gestión de vínculos para incidencias enlazadas.
- Seguimiento de tiempo de las incidencias.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- Atributos de las incidencias (Estados, Resoluciones y Prioridades).
- Creación y gestión de esquemas de seguridad de incidencias, notificaciones y permisos.
- Creación de tableros (Scrum o Kanban).
- Gestión y configuración de pizarras.
- Búsquedas y filtros.
- Creación de filtros, edición de permisos y gestión para obtener gráficos de las búsquedas.
- Creación de cuadros de mandos.
- Personalización de búsquedas y gadget.
- Creación de espacios.
- Creación de plantillas globales y por proyecto.
- Importación de plantillas.
- Configuración y uso de macros.
- Creación y gestión de calendarios.
- Compartir calendarios con aplicaciones externas.
- Restricción de espacios.
- Esquema de permisos por proyecto y/o compartir con público.
- Creación de reportes basados en filtros.
- Alta de gadget.

9.1 Mantenimiento y Soporte de la Mesa de Ayuda.

- Se compone de Help Desk, Soporte Técnico, Servicio de Mantenimiento y soporte funcional
- Mesa de Ayuda: Punto único de atención para la generación de solicitudes de servicio por parte de la SGTIC con acceso en horario de oficina.
- Soporte Técnico: Se debe considerar dentro de la oferta un servicio de soporte para solucionar incidentes y/o problemas e implementar nuevos requerimientos relacionados con el **numeral “8 HERRAMIENTAS DE APOYO”**.
- Servicio de soporte funcional: soporte funcional a usuarios, Para esto se requiere un servicio de atención con una disponibilidad en horario de oficina.
- Capacitación a Usuarios: Deberá considerarse la capacitación funcional en el sistema de forma presencial o remota a usuarios.

El licitante deberá describir, en su propuesta técnica, el proceso para la selección de este tipo de usuarios. Para llevar a cabo esta capacitación el licitante deberá de plasmar en su propuesta técnica un plan con su logística correspondiente contemplando poder llevar a cabo en las instalaciones de la SGTIC o bien, en instalaciones fuera de los edificios sedes del Instituto, sin costo alguno para la SGTIC.

- Se deberá considerar transferencias de conocimientos en los siguientes casos:
 - Actualizaciones en la herramienta tecnológica
 - Implementación de nuevas funcionalidades o módulos
 - Capacitación por demanda cuando sea requerida.
- El licitante deberá presentar, en su propuesta técnica, un procedimiento (flujo) y metodología de gestión de incidentes y problemas. Se requiere que licitante ganador registre e informe al Administrador del Contrato el estado de cada incidente ingresado, esto deberá ser entregado en el informe mensual de servicios, incluyendo los SLA´s correspondientes. (Acuerdo de nivel de servicio).

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- Informe de servicios: El licitante deberá describir en su propuesta técnica el informe mensual del servicio, en donde se presente en forma ejecutiva el estado del servicio en relación a incidencias del mes, estado de los requerimientos, niveles de servicio, mantenimientos programados, entre otros.
- Dado los permanentes controles a los que está expuesto el ambiente de control interno TI en la SGTIC, el licitante ganador deberá permitir en cualquier momento realizar revisiones solicitadas por las distintas entidades de auditorías internas y externas que operan en el Instituto. Esto puede involucrar solicitud de información referente a la Mesa de Ayuda, herramientas de apoyo, procesos relacionados al proyecto en cuestión, así como también visitas a las instalaciones del licitante ganador.

10 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El licitante ganador deberá entregar al Administrador del Contrato, reportes de análisis forense y de vulnerabilidades en los equipos donde desarrollen sus servicios efectuados por personal calificado a través de un tercero, cada semestre durante la vigencia del servicio o cuando así lo requiera el Administrador del Contrato, sin costo alguno para el **Instituto FONACOT**, el resultado del análisis deberá preservarse para efectos de auditoría.

11 ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS.

En la propuesta técnica se deberá detallar el equipo de trabajo adicional a la plantilla mínima, perfiles de trabajo, especialistas clave, personal técnico y de apoyo designado. Así como, especificar los nombres, roles, responsabilidades y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo adicional necesario para la atención del proyecto.

La plantilla mínima siguiente con que se deberá de acometer este proyecto es de al menos 30 recursos humanos, sin embargo, el licitante deberá contemplar hasta alrededor de 60 recursos humanos para acometer picos de hasta 10,000 horas al mes, para llevar a cabo actividades del **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**.

- 1 Director de Proyecto
- 1 Gerente de Gobierno de Proyectos
- 1 Gerente de Servicios de TI
- 4 Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Proyectos
- 1 Especialista en herramientas de Administración de Proyectos.
- 1 Especialista de Transferencia de Conocimiento PMP®.
- 1 Consultor Sr en Servicios TI
- 1 Consultor Sr en Auditorías de Sistemas de Información
- 1 Consultor Sr en Gobierno de TI
- 1 Especialista en Gestión del Cambio.
- 1 Especialista en Arquitectura Empresarial.
- 1 Especialista en Despliegue y Liberaciones de Servicios TI
- 1 Analista de Negocios
- 10 Expertos en PMP® certificados vigentes por el PMI Global.
- 1 Especialista en ISO 20000
- 2 Especialistas en Gobierno de Proyectos Ágiles

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

1 Especialista en Gobierno de Proyectos

Por necesidades del **Instituto FONACOT** todos los recursos humanos deberán hablar español de México al 100% y tener inglés técnico como mínimo, el Administrador del Contrato se reserva el derecho de solicitar una entrevista con el recurso para comprobar el conocimiento. El licitante ganador deberá presentar recursos humanos con disponibilidad para participar en esta entrevista presencial cuando el Administrador del Contrato, así lo requiera.

El licitante, en su propuesta técnica, deberá proponer esta mínima plantilla requerida de personal, el equipo de trabajo adicional al mínimo así como las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado. Así como, especificar los nombres, roles, responsabilidades y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo necesario para la atención del proyecto.

El licitante deberá establecer en su propuesta técnica los mecanismos de comunicación y seguimiento del proyecto, así como los recursos humanos que el **Instituto FONACOT** deberá aportar al equipo de trabajo.

11.1 Descripción de la plantilla mínima.

El licitante ganador deberá contar con la cantidad del personal técnico y administrativo referenciado a continuación y mínimos necesarios para cumplir con los planes de trabajo de cada una de las órdenes de trabajo.

No	Cant	Perfil	Escolaridad	Experiencia y habilidades	Certificaciones	Otros
1	1	Director de Proyecto	Cédula o título profesional a nivel Maestría en algunas de las siguientes carreras: Tecnologías de la información, Dirección de proyectos o de Negocios. En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados	EXPERIENCIA: - Deberá contar con experiencia mínima de 10 años consecutivos en el puesto. - Deberá contar por lo menos con 2 años de experiencia dirigiendo una Oficina de Administración de Proyectos Administrada. HABILIDADES: - Experiencia en el manejo de clientes y de personal. - Conocimientos bastos de Administración de Proyectos y Oficina de Administración de Proyectos Administradas. - Conocimientos de las mejores prácticas en servicios de TI. - Experiencia en Dirección de Proyectos - Habilidades administrativas.	- Certificación vigente como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute - Certificación vigente como Scrum Master (SMC).	Español 100% Disponibilidad para viajar. Flexibilidad de horarios
2	1	Gerente de Gobierno de proyectos	Título o Cédula profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras:	EXPERIENCIA:	- Certificación como Project Management Professional emitido	Español 100%

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No	Cant	Perfil	Escolaridad	Experiencia y habilidades	Certificaciones	Otros
			Sistemas Computacionales, Informática o afines a las actividades del proyecto. En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados	- Deberá contar con experiencia mínima de 7 años consecutivos en el puesto.	por el Project Management Institute Global vigente. y - Certificación vigente como Scrum Master (SMC) vigente. y - Certificación vigente en ITIL Foundations v3 vigente. y - Certificación como COBIT 5 vigente.	Disponibilidad para viajar.
3	1	Gerente de Servicios de TI	Título o Cédula profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones o Electrónica o afines a las actividades del proyecto. En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados	EXPERIENCIA: - Deberá contar con experiencia mínima de 7 años consecutivos en el puesto.	- Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute Global vigente. y - Certificación como Scrum Master (SMC) vigente. y - Certificación vigente como Scrum Developer (CSD) vigente. - Certificación vigente en ITIL Foundations v3 vigente.	Español 100% Disponibilidad para viajar.
4	4	Líder de Proyecto en Implementación de Oficina de Proyectos	Título o Cédula profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica, Industrial o afines a las actividades del proyecto. En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados	EXPERIENCIA: - Deberá contar con experiencia mínima de 7 años en el puesto. HABILIDADES: - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Capacidad de coordinar un grupo. - Capacidad de implantar metodologías de trabajo. - Capacidad de diagnosticar problemas. - Habilidades de liderazgo y negociación en la gestión de proyectos. - Manejo de herramientas para la administración de proyectos.	- Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute Global vigente. y - Certificación como Scrum Master (SMC) vigente.	Español 100% Disponibilidad para viajar.
5	1	Especialistas en herramientas de administración de proyectos.	Cédula o Título profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales,	EXPERIENCIA:	- Certificación expedida por el fabricante o Partner autorizado como	Español 100% Disponibilidad para viajar

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No	Cant	Perfil	Escolaridad	Experiencia y habilidades	Certificaciones	Otros
			<p>Informática, Administración, Telecomunicaciones, Electrónica, Industrial o afines a las actividades del proyecto</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia en el puesto. - Deberá contar con experiencia de 5 años trabajando con la herramienta propuesta de administración de proyectos. <p>HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Capacidad de análisis de diagnosticar y resolver problemas técnicos - Capacidad de comprender una amplia variedad de procesos de negocios - Experiencia en proyectos ágiles y tradicionales. 	especialista técnico en la herramienta propuesta para la administración de proyecto	
6	1	Especialista de Transferencia de Conocimiento PMP®	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura en alguna de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia brindando capacitación en PMP. <p>HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Capacidad de coordinar un grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute Global vigente. 	Español 100%
7	1	Consultor Sr en Servicios TI	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Contabilidad, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar como mínimo con 7 años de experiencia en puestos de servicios de TI. <p>HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Capacidad de coordinar un grupo. - Habilidades de negociación - Habilidades de motivación 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación como ITIL Foundations v3 vigente. - Certificación como ITIL Operational Support and Analysis (OSA) vigente. - Certificación como ITIL Service Offerings and Agreements (SOA) vigente. - Certificación como ITIL Release Control & Validation (RCV) vigente. - Certificación como ITIL Planning and Protection and 	Español 100% Disponibilidad para viajar.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No	Cant	Perfil	Escolaridad	Experiencia y habilidades	Certificaciones	Otros
					<ul style="list-style-type: none"> Optimization (PPO) vigente. y - Certificación como ITIL Managing Across the Lifecycle (MALC) vigente. y - Certificación como ITIL EXPERT vigente. y - Certificación como Scrum Master (SMC) vigente. y - Certificación como Scrum Developer (CSD) vigente. y - Certificación como COBIT 5 vigente 	
8	1	Consultor Sr en Auditorías de Sistemas de Información	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Contabilidad, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar como mínimo con 7 años de experiencia en Auditorías de Sistemas de Información 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado en ISO/IEC 27001:2013 vigente. 	<p>Español 100% .</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>
9	1	Consultor Senior Gobierno de TI	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura de carreras tales como: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Contabilidad, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar como mínimo con 7 años de experiencia trabajando en proyectos de implementación de Gobierno de TI y en consultoría de procesos con marcos de referencia para ejecución de proyectos PMBOK. <p>HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Alto grado de profesionalismo - Capacidad de análisis. - Habilidades para trabajar en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Auditor Certificado en Sistemas de Información (CISA) emitido por ISACA vigente. y - Certificación como COBIT 5 vigente. 	<p>Español 100% .</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No	Cant	Perfil	Escolaridad	Experiencia y habilidades	Certificaciones	Otros
10	1	Especialista en Gestión del Cambio	Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, o afines a las actividades del proyecto. En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados	EXPERIENCIA: Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia en proyectos de Gestión de Cambio HABILIDADES: - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Habilidad para realizar intervenciones de mejora. - Habilidad para transferir el conocimiento.	- Certificación como ITIL Foundations v3 vigente. y - Certificación como ITIL Operational Support and Analysis (OSA) vigente. y - Certificación como Scrum Fundamentos (SFC) vigente.	Español 100% Disponibilidad para viajar.
11	1	Especialistas en Arquitectura Empresarial.	Cédula o título profesional a nivel licenciatura de carreras tales como: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto. En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados	EXPERIENCIA: - Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia en el puesto. HABILIDADES: - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Habilidad para realizar intervenciones de mejora. - Habilidad para transferir el conocimiento.	- Certificación en Auditoría de Sistemas de Gestión de Servicios en ISO/IEC 20000-1:2011 ó Sup vigente. - Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute Global vigente. y - Certificación en ITIL Foundation vigente. y - Certificación como Scrum Master (SMC) vigente. y - Certificado en TOGAF 9 ó Superior	Español 100% Disponibilidad para viajar.
12	1	Especialista en Despliegue y Liberaciones de Servicios TI	Cédula o título profesional a nivel licenciatura de carreras tales como: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto. En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados	EXPERIENCIA: - Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia en el puesto.	- Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute vigente. y - Certificación en ITIL V3 Foundation Vigente.	Español 100% Disponibilidad para viajar.
13	1	Analista de Negocio	Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Administración, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.	EXPERIENCIA: - Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia en el puesto. HABILIDADES:	- Certificado vigente como Business Analysis Professional (CBAP) vigente o PMI-PBA vigente	Español 100% Disponibilidad para viajar.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No	Cant	Perfil	Escolaridad	Experiencia y habilidades	Certificaciones	Otros
			En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Habilidad para modelar procesos de negocio. - Habilidad para identificar y definir reglas de negocio. 		
14	10	Expertos en PMP® por el PMI Global.	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica, Industrial, Administración o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia en el puesto. <p>HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Capacidad de coordinar un grupo. - Habilidades de negociación - Capacidad de diagnosticar problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute vigente. 	<p>Español 100%</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>
15	1	Especialista ISO	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica, Industrial, Administración o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá de contar como mínimo con 5 años de experiencia en proyecto de implementación de las Normas ISO/IEC 20000-1:2011 e ISO/IEC 27001:2013. - Deberá de contar con al menos 2 proyectos con las normas ISO/IEC 20000-1:2011 y 27001:2013 en Instituciones de Gobierno Federal Nacional. - Deberá de contar con al menos 2 proyectos con las normas ISO/IEC 20000-1:2011 y 27001:2013 en instituciones financieras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado en ISO/IEC 27001:2013 vigente. - Certificado ISO Sistema de Gestión de Servicios en ISO/IEC 20000-1:2011 vigente. 	Español 100%
16	2	Especialista en Gobierno de Proyectos Ágiles	<p>Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto.</p> <p>En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados</p>	<p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia en el puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación como Scrum Master (SMC) vigente. - Certificación en COBIT 5 vigente. 	Español 100%

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No	Cant	Perfil	Escolaridad	Experiencia y habilidades	Certificaciones	Otros
17	1	Especialista en gobierno de proyectos	Cédula o título profesional a nivel licenciatura de las siguientes carreras: Sistemas Computacionales, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o afines a las actividades del proyecto. En caso de documentos expedidos por un país extranjero deberán estar debidamente apostillados	EXPERIENCIA: - Deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia en el puesto.	- Certificación como Project Management Professional emitido por el Project Management Institute vigente. y - Certificación como COBIT 5. y - Certificado en ITIL foundations v3 vigente. y - Certificación como Scrum Master (SMC) vigente. y - Certificado en Six Sigma Black Belt vigente	Español 100%

El licitante deberá presentar en su propuesta técnica, carta en escrito libre donde se complemente que los integrantes de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada se mantendrán durante la vigencia del proyecto, en caso de fuerza mayor la sustitución de recursos humanos deberá notificarse al Administrador del Proyecto al menos con 30 días naturales de anticipación para sustitución debiendo presentar su propuesta de sustituto el cual deberá cubrir el perfil de la persona que sustituye a satisfacción del Administrador del Contrato.

1.1 Reemplazo de Personal

En caso que se requiera sustituir algún miembro del equipo del licitante que se desempeñe como Director de Proyecto, Gerente de Gobierno de Proyectos, Gerente de Servicios de TI o Líderes de Proyecto en Implementación de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada, por causa de desconocimiento de los tópicos técnicos del proyecto en cuestión, deficiencias en el desempeño, mala conducta, entre otras, éste deberá de ser reemplazado, en un lapso no mayor a 10 (diez) días hábiles, por personal que cumpla con los perfiles solicitados con la experiencia del numeral “**11 ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS**”, a fin de que no se pierda la continuidad en el trabajo desempeñado. Para el demás personal que se requiera sustituir del equipo de trabajo, el licitante ganador contará hasta con 10 (diez) días hábiles para su sustitución. Será responsabilidad del licitante ganador involucrar al nuevo integrante así como de ponerlo al tanto del estatus del proyecto.

En cualquier evento de sustitución del personal del licitante ganador, este deberá de ser reemplazado, en un lapso no mayor a 10 (diez) días hábiles, se deberá entregar al Administrador del Contrato, curriculum vitae de al menos 3 candidatos. El Administrador del Contrato, se reserva el derecho de solicitar la documentación que avale la experiencia, realizar entrevistas o exámenes para seleccionar al mejor candidato de acuerdo al perfil solicitado, con la finalidad de no afectar el desarrollo del proyecto.

Una vez seleccionado al candidato, el Director del Proyecto del licitante ganador deberá entregar una carta de confidencialidad de la información al Administrador del Contrato, firmada por el candidato antes de iniciar sus actividades.

El licitante ganador **no podrá sustituir a más del 30% del personal por proyecto** a menos que sea a solicitud del Administrador del Contrato, o exista un acuerdo entre las partes.

1.2 Seguimiento de actividades.

El Administrador del Contrato, dará seguimiento a las actividades del equipo de trabajo durante la ejecución de los proyectos con la finalidad de asegurar que las personas integrantes de dicho equipo cumplan eficientemente y en forma responsable con sus funciones. En caso de identificar algún(os) integrante(s) que

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

no cumpliera(n) con lo anterior y que se cuente con evidencia documental que justifique este hecho (esta evidencia será definida de manera inmediata por el Administrador del Contrato, en conjunto con el licitante ganador), el Administrador del Contrato, podrá solicitar por escrito al licitante ganador el reemplazo de dicha(s) persona(s); en cuyo caso se aplicará lo descrito en el **numeral “11.2 Reemplazo de Personal”**.

1.3 Equipo computacional.

Se requiere que el licitante ganador proporcione el equipo computacional portátil personal, con las siguientes características técnicas o superiores, al personal que designe mientras éste se encuentre asignado al proyecto.

- Procesador Intel Core i7 de cuarta generación o superior.
- Memoria ram de al menos 8 Gb. DDR3.
- Disco duro de al menos 500 Gb.
- Tarjeta de red Ethernet RJ45 10/100/1000 integrada en mother board
- Tarjeta de red inalámbrica integrada a la motherboard, compatible con los estándares 802.11 a/b/g/n

1.4 Procedimiento para la atención de las Órdenes de Servicio.

Una vez levantado la orden de servicio, el licitante ganador deberá cumplir con los niveles de servicio establecidos en el **numeral “24 NIVELES DE SERVICIO”**, con el propósito de atender la orden de servicio en cuestión dentro de estos tiempos establecidos en el numeral antes referido, y en su caso, las ordenes de servicio que de los mismos se deriven, procediéndose a la contabilización de las mismas con respecto a los tiempos de atención, y en su caso a penalizar los atrasos de acuerdo al **numeral “27 PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS”**.

12 ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO.

Para cada orden de servicio se deberá establecer un plan de trabajo detallado específico, cuando aplique deberá de contar con las aprobaciones de los usuarios, el Administrador del Contrato, y a los administradores del proyecto por parte del Licitante ganador.

En cada proyecto se deberán establecer dentro del plan de trabajo detallado, fechas de revisión de cada una de las etapas del mismo y la documentación generada, dichas etapas serán validadas y aprobadas por el Administrador del Contrato, a efecto de liberar los pagos al licitante ganador. Es indispensable, que cada fase de los proyectos, cuente con la aprobación y firma de los Usuarios, de los entregables definidos y comprometidos, ya que no se podrá continuar a la siguiente fase en tanto no se haya aprobado la que esté pendiente.

El licitante ganador convergerá con el equipo de la SGTIC en la metodología de administración y seguimiento de proyectos (a partir de la firma del contrato), así como la capacitación correspondiente para ambos equipos, desarrollada e impartida por el licitante ganador, sin costo alguno para el **Instituto FONACOT**.

El licitante ganador deberá garantizar el cumplimiento de al menos los siguientes puntos:

- a. El licitante ganador deberá levantar y llevar las minutas de todas las reuniones y asegurarse que sean firmadas para su validación. En caso que no exista minuta de algún acuerdo o no esté firmada por todos los participantes, no se reconocerán los acuerdos plasmados en la misma. Asimismo, las minutas deberá de distribuirse para su retroalimentación a los participantes que asistieron a la reunión en cuestión, durante las siguientes 24 horas naturales a partir del cierre de la reunión correspondiente, en el entendido, de que en las siguientes 24 horas naturales no se emite retroalimentación por parte de personal que asistió a la reunión respectiva, se deberá aplicar la afirmativa ficta.
- b. Definir la asignación de tareas y responsabilidad específica para cada entrega.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- c. Medir el avance y seguimiento de los proyectos los miércoles y viernes de cada semana durante la vigencia del contrato y pronosticar el grado de avance, en su caso, mediante la técnica de valor devengado.
- d. Proporcionar toda la información requerida por el Administrador del Contrato, para la medición del avance. Esta deberá delimitarse al inicio del proyecto y se deberán contemplar los niveles de servicio expresados en este documento.
- e. Administrar los riesgos de los proyectos con base a la metodología probada de Administración de Riesgos propuesta por el licitante.
- f. Ejecución inmediata y documentada de los problemas surgidos de los riesgos, en caso de haberse generado.
- g. Proveer un informe de avance y seguimiento de los proyectos todos los miércoles y viernes de cada semana durante la vigencia del contrato, el formato del mismo será definido junto con el Administrador del Contrato, y el licitante ganador y se deberán entregarse todos los miércoles y viernes de cada semana durante la vigencia del contrato por cada uno de los proyectos.
- h. Que los recursos humanos asignados a los proyectos cuenten con las habilidades y experiencia necesarias para cumplir con los compromisos hechos con el Administrador del Contrato, de acuerdo a la estructura de cada equipo de trabajo.
- i. Al inicio del contrato del **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, de manera conjunta, deberán formalizar los procedimientos para cada uno de los siguientes puntos:
 - i. Definición del procedimiento para la solicitud y seguimiento de cada uno de los servicios requeridos por parte del Administrador del Contrato.
 - ii. Definición del proceso del uso, operación y funcionalidad de los estándares, metodologías, herramientas de apoyo y de todos los puntos establecidos en este **DOCUMENTO**. El resultado de la definición de este proceso será un manual de operación que defina a detalle las actividades a seguir para cada uno de los proyectos a ejecutar.
 - iii. Definición del plan de administración del proyecto, mediante el cual se definirá la guía de ejecución, control de las actividades a desarrollar, evaluación del avance y cumplimiento del plan de trabajo en cada uno de los proyectos.
 - iv. Definición de los planes de comunicación del proyecto mediante los cuales se establecerá la comunicación con el Administrador del Contrato, y el licitante ganador, así como usuarios finales y demás integrantes de los equipos de trabajo del **Instituto FONACOT**.
 - v. Definición del protocolo de actas de entrega-recepción de los entregables (productos o servicios)
- j. El licitante ganador deberá proporcionar las herramientas de control documental que se acuerde con el Administrador del Contrato en la definición del manual de operación. Sin perder de vista las regulaciones que en la materia estén vigentes en el Archivo General de la Nación (AGN).
- k. La documentación generada durante el desarrollo de los proyectos, así como el control de versiones de los mismos, se realizará mediante la herramienta de Control Documental antes mencionada.
- l. La asignación del personal para la administración de los proyectos, deberá corresponder al responsable que tenga el licitante ganador en la Oficina de Administración de Proyectos Administrada, de tal forma que cumpla con las exigencias de la metodología y protocolos del PMI-PMP para cada proyecto, así como con los requisitos curriculares solicitados en este **DOCUMENTO**. Dicho personal, deberá contar con la experiencia suficiente en el conocimiento y uso de las herramientas de apoyo para los avances y seguimientos de los proyectos descritas en el **numeral “8 HERRAMIENTAS DE APOYO”** de este **DOCUMENTO**.
- m. Los retrasos en las actividades correspondientes a este **DOCUMENTO**, por reasignación de personal serán absorbidos por el licitante ganador y no se modificará el plan de trabajo por este motivo.
- n. El proceso para la solicitud y autorización de las ordenes de servicio se realizará de la siguiente:
 - i. El Administrador del Contrato, solicitará al Director del Proyecto del licitante ganador los servicios mediante un formato de solicitud de orden de servicio.
 - ii. El licitante ganador realizará un levantamiento de los requerimientos puntuales por orden de servicio. Se deberá utilizar para este fin la metodología establecida en el MAAGTIC-SI.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- iii. Con base al punto anterior, el Director del Proyecto del licitante ganador desarrollará una propuesta detallada del servicio requerido, especificando la siguiente información:
- Los 5 grupos de procesos de la Guía PMBOK, última versión.
 - Actividades a desarrollarse en cada una de los 5 grupos de procesos de la Guía PMBOK.
 - Duración de las actividades
 - Fechas Inicio y fecha fin de cada actividad.
 - Actividades predecesoras.
 - Recursos humanos necesarios a utilizar con la tipificación de su rol correspondiente.
 - Comienzo de Línea Base de Arranque.
 - Estructura de Desglose de Trabajo.
 - Ruta Crítica.
 - Fin de Línea Base de Arranque.
 - % trabajo completado.
 - % trabajo planeado.
 - % Diferencia de trabajo (trabajo completado - % trabajo planeado).
 - Hitos. (Entregables)
 - En caso de que el Administrador del Contrato, lo solicite se elaborará el Documento SOW (Statement of Work por sus siglas en inglés) del proyecto y/o el plan de retorno.
- iv. El Administrador del Contrato, conforme a las necesidades del **Instituto FONACOT** revisará y en su caso autorizará dicha propuesta, traduciéndose en la orden de servicio respectiva.
- v. En caso de autorizarse la orden de servicio, el licitante ganador deberá iniciar los trabajos presentando en tiempo y forma los entregables solicitados.
- vi. La terminación anticipada de una orden de servicio debe realizarse a solicitud del Administrador del Contrato, y por mutuo acuerdo entre el Director del Proyecto del licitante ganador, esta notificación se deberá hacer con al menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación.

13 GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

El servicio que el **Instituto FONACOT** requiere durante el periodo de garantía de calidad de los servicios, se refiere a la corrección de errores en el proceso de la administración de proyectos o servicios proporcionados que pudieran aparecer una vez reportados los avances y seguimientos derivados de cualquier proyecto o recepción de algún entregable, considerando los niveles de servicio especificados en el **numeral “24 NIVELES DE SERVICIO”**, y con cargo al licitante ganador.

El licitante ganador, al terminar cada servicio de administración de proyectos de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones deberá presentar una carta compromiso al Administrador del Contrato, donde garantice:

13.1 Solución de defectos.

Solucionar cualquier defecto por concepto del producto o servicio proporcionado cuestión de este **DOCUMENTO**.

13.2 Mal entendimiento.

Por un mal entendimiento reportado en los informes de avances y seguimiento de los proyectos o entregables proporcionados (Se entiende por mal entendimiento a todo lo que no corresponda a la administración de proyectos descritas y aceptadas por el Administrador del Contrato, o errores en la construcción o fallas de un producto entregado, deberán ser cubiertas por el licitante ganador sin cargo a las horas inicialmente pactadas, ni costo adicional para el **Instituto FONACOT**).

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

13.3 Atención de Fallas.

El licitante deberá documentar el mecanismo para la atención de fallas cubiertas en la garantía, debiendo tomar los niveles de servicio definidos en el **numeral “24 NIVELES DE SERVICIO”**, del presente [DOCUMENTO](#).

13.4 Atención a Garantías.

La solicitud podrá realizarse vía telefónica, por correo electrónico o de manera escrita al Director de Proyectos del licitante ganador (se confirmará vía correo electrónico o telefónico), describiendo el problema encontrado y el nivel de severidad, para que el licitante ganador cumpla con los siguientes tiempos requeridos por el **Instituto FONACOT**:

No.	Descripción	Tiempo máximo de Respuesta	Tiempo máximo de Solución
1	El proyecto no puede operar porque el avance o seguimiento reportado impide que el proceso siga su marcha.	30 min.	2 horas
2	El reporte de avance o seguimiento del proyecto mostró una falla grave pero se puede seguir operando, no se detiene el avance del proyecto.	1 hora.	8 horas
3	El reporte de avance o seguimiento del proyecto muestra fallas mínimas que no detiene ni afectan el avance del proyecto.	2 horas.	24 horas

Las horas invertidas serán absorbidas por el licitante ganador. Dicha garantía contempla todos los entregables de cada proyecto.

13.5 Levantamiento de garantías.

El licitante deberá presentar dentro de su propuesta una carta firmada por el representante legal, donde se comprometa a proporcionar contacto, dirección electrónica, número telefónico y matriz de escalamiento para el levantamiento de garantías. Dichos elementos deberán estar disponibles durante los tiempos de servicios definidos en el **numeral “13.4 Atención a Garantías”**, del presente [DOCUMENTO](#).

13.6 Vigencia de la garantía de calidad de los servicios.

La garantía de calidad de los servicios será de un año contando a partir de la fecha en la que el Administrador del Contrato firme la carta de entrega-recepción del servicio o producto, la cual marca el final del mismo, y cuyo formato y contenido será proporcionado por el Administrador del Contrato.

La cual se garantizará con el endoso correspondiente en la fianza de cumplimiento, misma que no podrá liberarse hasta en tanto se venza el año del último proyecto liberado.

13.7 Servicios durante la garantía de calidad de los servicios.

- e. Al momento de atender la falla y al momento de solucionarla, el licitante ganador deberá enviar un correo electrónico a través de su Director de Proyectos al Administrador del Contrato, para marcar la hora en la que se corrigió. El Administrador del Contrato, verificará que se cumplieron con los tiempos establecidos.
- f. Se requiere que el licitante ganador lleve una bitácora actualizada con las solicitudes de garantía. La bitácora de los reportes de garantía será por medio del Sistema de Información de la Mesa de Ayuda del licitante, donde se indique el tiempo de atención y solución, el área usuaria, la descripción del problema y la descripción de la solución.
- g. Cada vez que se dé solución a fallas por garantía, el licitante ganador deberá entregar vía correo electrónico las bitácoras correspondientes al Administrador del Contrato.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- h. La atención a las garantías de calidad de los servicios será en horario hábil, salvo en casos de fallas graves, se contemplarán horarios atípicos y a la matriz de escalamiento de atención. El Administrador del Contrato, hará de su conocimiento vía correo electrónico en primera instancia al Director de Proyecto del licitante ganador.

14 GARANTIZAR LOS NIVELES DE SERVICIO (SLA's).

14.1 Requerimientos mínimos para garantizar los SLA's.

- a. El Administrador del Contrato, podrá solicitar la presencia de cualquier recurso humano asignado a los servicios objeto del presente **DOCUMENTO**, la cual deberá presentarse en la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación del **Instituto FONACOT** máximo en 1 (una) hora, por lo que la oficina administrativa del licitante ganador deberá estar ubicada en un radio no mayor a los 20 kilómetros del edificio sede del **Instituto FONACOT**, de acuerdo al **numeral “34 REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS. (Visita a las instalaciones)”**, permitiendo cumplir con estas especificaciones del servicio.
- b. La comunicación verbal y escrita deberá ser invariablemente en español de México, salvo en aquellos tecnicismos que no tengan una traducción clara.
- c. El licitante deberá acreditar experiencia a través de contratos de proyectos afines a este **DOCUMENTO**, conforme al **numeral “21 EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS “**, plasmado en este documento.
- d. Adicionalmente deberá de acreditar que tiene la capacidad de atender en escenarios extremos al **Instituto FONACOT** con:
 - i. Personal suficiente y capacitado para acometer picos hasta de 10,000 horas al mes para las actividades de administración de proyectos, implantación y operación de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada, o cualquier servicio proporcionado a fin de este **DOCUMENTO**, deberá de ser acreditado con un escrito firmado por el representante legal en el que manifieste que cumple con el perfil y la cantidad de horas, conforme al **numeral “21 EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS “**.
 - ii. Capacidad de hasta 10 posiciones para personal de administración de proyectos del **Instituto FONACOT** y 30 posiciones para el personal del licitante que deberán estar atendiendo los procesos y actividades para proporcionar el **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**.

14.2 Mesa de Ayuda.

Disponibilidad de la mesa de ayuda del licitante ganador vs. La Mesa de Servicios del **Instituto FONACOT** para el control y administración de las incidencias.

El licitante ganador deberá coordinarse entre su Mesa de control de órdenes de servicio y la Mesa de Servicios del **Instituto FONACOT**, con el propósito de controlar y administrar de manera efectiva, eficiente y con calidad los reportes de incidencias o problemas desarrollados y reportados durante la vigencia del servicio.

15 MÉTRICAS PARA CONTABILIZACIÓN DE HORAS.

El Administrador del Contrato, tomando como base las mejores prácticas para el avance y seguimiento de las actividades para la administración de proyectos que se deberán aplicar a los proyectos de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones; establece los siguientes parámetros que se deberán considerar en la contabilización de horas para las actividades que se deberán ejecutar para el cumplimiento de los entregables definidos en el

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

numeral **“23 ENTREGABLES DEL PROYECTO”**, previo acuerdo del Administrador del Contrato y el licitante ganador, tomando como referencia lo siguiente:

15.1 Procedimiento para la contabilización de horas.

Se utilizarán Unidades de Servicio Equivalentes (USEs) a un día de un recurso humano con las siguientes consideraciones.

Item	Perfil	Equivalencia
1	Director de Proyecto	4.0
2	Gerente de Gobierno de proyectos	3.5
3	Gerente de Servicios de TI	3.5
4	Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Proyectos	3.5
5	Especialistas en herramientas de administración de proyectos.	3.5
6	Especialista de Transferencia de Conocimiento PMP®	3.5
7	Consultor Sr en Servicios TI	3.5
8	Consultor Sr en Auditorías de Sistemas de Información	3.5
9	Consultor Sr en Gobierno de TI	3.5
10	Especialistas en Gestión del Cambio	3.0
11	Especialistas en Arquitectura Empresarial y Gestión del Cambio Organizacional	3.0
12	Especialista en Despliegue y Liberaciones de Servicios TI	3.0
13	Analista de Negocios	2.0
14	Expertos en PMP® por el PMI Global	3.0
15	Especialista ISO	2.0
16	Especialista en Gobierno de Proyectos Ágiles	2.0
17	Especialista en gobierno de proyectos	2.0

El licitante deberá desarrollar, en su propuesta técnica, un procedimiento a través de “Unidades de Servicio Equivalentes” que permita la contabilización de horas requeridas para la administración de proyectos, implementación, puesta en marcha y operación de la oficina de administración de proyectos administrada o cualquier servicios proporcionado afín a este [DOCUMENTO](#), con los siguientes requerimientos técnicos:

- a. Que permita la medición de diferentes tamaños posibles para cualquier tamaño o complejidad de proyecto, es decir un proyecto completo para su administración de inicio a fin o solo algunos de sus componentes.
- b. En cualquier momento del ciclo de vida de la administración de proyectos de TIC’s, implementación, puesta en marcha y operación de la oficina de administración de proyectos administrada o cualquier servicios proporcionado afín a este [DOCUMENTO](#).
- c. Que sea fácil de aprender y usar donde los conceptos básicos del método hayan sido cuidadosamente definidos para eliminar las dificultades de interpretación de las que sufren otros métodos, de manera que la medición sea menos subjetiva y más repetible.
- d. El método de estimación este completamente abierto, esto es, que toda la documentación esté disponible para su información a cualquier involucrado del proyecto.
- e. Así mismo, si fuera el caso, el licitante ganador puede proponer otro método de estimaciones para las actividades mencionadas y afines a este [DOCUMENTO](#) o para otros servicios de apoyo (ej. Definición de herramientas especiales, requerimientos no funcionales, entre otros). Para estos requerimientos, el licitante ganador, durante la etapa de transición del proyecto, acordará con el Administrador del Contrato, la mejor técnica de estimación que convenga a ambas partes.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

16 PLAZO PARA LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.

El plazo para la suspensión de los servicios será de 10 días naturales. Asimismo, la suspensión de la prestación de los servicios, se ajustará de acuerdo a los artículos 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 fracción II de su Reglamento.

17 CIERRE DEL SERVICIO.

Un mes antes de la finalización del contrato, se deberán realizar todas las labores de transferencia de recursos humanos, conocimiento y documentación a un nuevo licitante o al **Instituto FONACOT** según sea el caso.

17.1 Transferencia de la operación.

Transferencia de la operación de la oficina de administración de proyectos administrada.

El licitante ganador, al cierre del servicio, proporcionará un Plan de transferencia de la operación de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada y administración de proyectos, al **Instituto FONACOT** con lo mínimo indispensable para mitigar los riesgos de transferencia y continuidad de la operación. La transferencia deberá incluir como mínimo:

- a. Estrategia de transferencia de la operación de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada y administración de proyectos a partir de su categorización, transfiriendo los proyectos que mayor impacto tienen hacia los requerimientos de negocios del **Instituto FONACOT** en su primera etapa.
- b. Entrega de documentación de la operación de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada y administración de cada proyecto que puedan ser consultados por las herramientas del **Instituto FONACOT**.
- c. Entrega de la configuración del repositorio centralizado donde se encuentre toda la información generado durante la vigencia del contrato.
- d. Plan de trabajo para la transferencia del conocimiento técnico de la operación de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada y administración de cada proyecto.
- e. Plan de trabajo con actividades para que el nuevo licitante tome el control del servicio.
- f. Respaldo electrónico de toda la información que se haya incluido o generado en las herramientas de gestión o apoyo que el licitante ganador haya utilizado para dar atención a cada uno de los componentes del servicio.

17.2 Cierre de solicitudes de servicio.

El licitante ganador, para cerrar el contrato, presentará las cartas de aceptación de entrega del servicio al Administrador del Contrato, debidamente firmadas por todas las partes involucradas en el servicio.

17.3 Cierre de contrato.

Una semana antes del término de la vigencia que abarca el contrato, todos los componentes del servicio que son objeto de este anexo deberán estar terminados por parte del licitante ganador, y el **Instituto FONACOT** no podrá requerir nuevos servicios, sin perjuicio de las deductivas y penalizaciones correspondientes a los niveles de servicio definidos en el numeral **“24 NIVELES DE SERVICIO”** definidos en este [DOCUMENTO](#). El contrato podrá darse por cerrado hasta que se atiendan en su totalidad los requerimientos de servicio turnados por el **Instituto FONACOT** dentro del período de vigencia del servicio, así como el periodo correspondiente a las garantías del servicio.

18 IDIOMAS.

Las propuestas de los licitantes participantes deberán ser presentadas en idioma español. Los folletos y fichas técnicas podrán presentarse en idioma inglés siempre y cuándo se acompañen de una traducción simple al español de México.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

19 PLAZO, LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

19.1 Plazo.

La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente al fallo, y hasta el 31 de Marzo de 2021, conforme a lo dispuesto en los artículos 29 fracciones II y III de **La Ley** y el artículo 39 fracción III inciso b) de **El Reglamento**.

19.2 Lugar.

Director de Proyecto, Gerente de Gobierno de Proyectos, Gerente de Servicios de TI y Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Administración de Proyectos Administrada del licitante ganador deberán de prestar sus servicios en el edificio sede del **Instituto FONACOT**, sita en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Colonia Roma Sur, CP. 06760, Ciudad de México, al menos el 50% de su jornada laboral diaria, el resto del personal deberá de prestar sus servicios en las oficinas del licitante ganador, sin embargo, deberán presentarse cuando así lo requiera el Administrador del Contrato, en un tiempo no mayor a 1 (una) hora en las instalaciones de la misma a partir de la notificación que será por correo electrónico.

Asimismo prestará el servicio en las sucursales del **Instituto FONACOT** sin costo alguno para el **Instituto FONACOT**, de acuerdo a las necesidades del servicio previa notificación con 24 horas por parte del Administrador del Contrato, cuyos domicilios se presentan a continuación.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
Región Metropolitana				
Dirección de Plaza Mixcoac		Molinos esquina Santiago Rebull No. 61 Col. Mixcoac C.P. 3910 Del. Benito Juárez, Ciudad de México.	5273 5527 5271 6620 5273 9733	Lun a Vie 8:00 a 20:00
				Sábado 8:00 a 16:00
	Insurgentes/Oficinas Centrales	Avenida Insurgentes Sur No. 452, Planta Baja, Col. Roma Sur, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06760, Ciudad de México.	5265 7400	Lun a Vie 8:00 a 19:00
Dirección de Plaza Portales		Municipio Libre No. 83, Col. Portales, Del. Benito Juárez, C.P. 03300, México, Ciudad de México.	5672 9433 5674 3511 5674 3598	Lun a Vie 8:00 a 20:00
				Sábado 8:00 a 16:00
				Domingo 8:00 a 16:00
	*Módulo de atención SAT BANCEN	Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.		Lun a Jue 10:00 a 18:00 Viernes 10:00 a 15:00
Dirección de Plaza Tlalnepantla		Sor Juana Inés de la Cruz No.22, despacho 106, Col. Centro Tlalnepantla, C.P. 54000, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.	5565 0314 5565 1359	Lun a Vie 8:00 a 20:00
				Sábado 8:00 a 16:00
				Domingo 8:00 a 16:00
	Cuautitlán Izcalli	Av. Huhuetoca s/n, SORIANA, Loc. 6, Col. Claustro de San Miguel, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.	5889 6836 5889 6075	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
				Lun a Vie 8:00 a 19:00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
Dirección de Plaza Vallejo		Norte 45 No. 853-B, Col. Industrial Vallejo, Del. Gustavo A. Madero, C.P. 02300, México, Ciudad de México.	5719 4012 5567 0473 5587 0031	Sábado 8:00 a 16:00
	Ecatepec	Vía Morelos No. 24, Col. Jajalpa, C.P. 55090, Ecatepec, Estado de México.	5770 9005	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Congreso del Trabajo	Av. Ricardo Flores Magón No. 44, Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, Ciudad de México.	5583 8450 5597 6588 5782 5617	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Plaza de la República	Plaza de la República No. 32, Planta Baja, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.	5265 7400	Lun a Vie 9:00 a 18:00
Dirección de Plaza Zaragoza		Blvd. Puerto Aéreo No. 81, 1er piso, Col. Federal, Del. Venustiano Carranza, C.P. 15700, México, Ciudad de México.	5762 6583 2643 6785 2643 6783	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
	Chalco	Boulevard Cuauhtémoc, MZ. 53 LT. 6, Local 2, Col. Emiliano Zapata, Chalco de Covarrubias, Estado de México, C.P. 56608.	1734 1303 1734 1658 1734 1330	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Texcoco	Prolongación 16 de Septiembre No. 310, Loc. 30, Col. Barrio de San Pablo Centro, C.P. 56116, Texcoco, Estado de México.	5954 0909 5925 1899	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
Dirección de Plaza Coapa		Av. Canal de Miramontes 3280, locales 27, 28, 29, 30, Coaplaza, Col. Villacoapa, Del. Tlalpan, C.P. 14390	2652 2785 2652 3926	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00
Región Norte				
Dirección Estatal Chihuahua		Calle Séptima y Allende No. 1002, Zona Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.	415 3281 416 1660	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
	Delicias	Circuito Plaza de la Republica 4 Norte Colonia Centro Entre calle Central y calle 2da. Norte C.P. 33000	474 1376 467 5868	Lun a Vie 9:00 a 17:00
	Cd. Juárez	Paseo Triunfo de la Rep. No. 4450, Loc. 67 y 68, Cto. Comercial Río Grande, Col. Partido Escudero, C.P. 32330, Ciudad Juárez, Chihuahua.	613 6527 613 6752	Lun a Vie 8:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
Dirección Estatal Mexicali		Av. Reforma No. 692, sección primera de la Ciudad de Mexicali, Baja California Norte.	552 5678 552 5961 552 6076	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
Dirección Estatal Tijuana		Blvd. Díaz Ordaz No.14910, Col. Las Brisas, Plaza Las Brisas, Tijuana, Baja California Norte.	661 6305 661 6207	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
	Ensenada	Av. Delante fracción A y B, Lt. 007, Mza. 025, Col. Carlos Pacheco, C.P. 22890, Municipio de Ensenada, Baja California Norte.	152 1920	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal Hermosillo		Bldv. Luis Donald Colosio No. 323, Col. Valle Grande, C.P. 83205, Hermosillo, Sonora.	213 4345 216 5628 217 1593	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
	Cd. Obregón	Durango No. 245 Sur, Col. Centro, C.P. 85000, Ciudad Obregón, Sonora.	413 5040 414 1041	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Empalme	Plaza Reforma, Loc.5, Col. Moderna, C.P.85330, Empalme, Sonora.	113 1429	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Nogales	Av. de los Nogales No. 277, Loc. 3 y 4, Plaza Coyoacán, Col. Colinas del Yaqui, C.P. 84093, Nogales, Sonora.	209 6621 209 5434	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
Dirección Estatal Culiacán		Gral. José Aguilar Barraza No. 1297 Poniente, Col. Centro, C.P. 80029, Culiacán, Sinaloa.	714 7152 717 0342 761 5771	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
	Mazatlán	Av. Ejército Mexicano No. 1401-A, Col. Ferrocarrilera, C.P. 82010, Mazatlán, Sinaloa.	982 0203 982 3008 982 7158	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Los Mochis	Av. Cuauhtémoc No. 201 Poniente, Col. Bienestar, C.P. 81280, Los Mochis, Sinaloa.	818 2656 818 5779 818 1772	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
Dirección Estatal La Paz		Calz. Forjadores de Sudcalifornia No. 286, Col. Bellavista, C.P. 23078, La Paz, Baja California Sur.	122 4111 125 6136	Lun a Vie 8:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
	San José del Cabo	Carretera Transpeninsular Km. 34.5, Col. Guaymitas, Plaza Guaymitas, Loc. 2, C.P. 2340, San José del Cabo, Baja California Sur.	123 5962	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Región Noreste				
Dirección Estatal Monterrey		Av. Manuel L. Barragán No. 325 Norte, Col. Residencial Anáhuac, Plaza Fiesta Anahuac, C.P. 66457, San Nicolás de los Garza Monterrey, NL	343 5075 343 5069 343 5061	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
	Monterrey II	Av. Ruiz Cortines y General Bonifacio Salinas 600, Col. León XIII, C.P. 67120	394 6521 334 6676	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado de 8:00 a 16:00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
		Guadalupe N.L. Sucursal Soriana Lindavista	394 7369	
	Nuevo Laredo	Calle Héroe de Nacataz y Reynosa s/n, anexo al Centro Cívico, Zona Centro, CP 88000, Nuevo Laredo, Tamaulipas.	713 6666	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal San Luis Potosí		Independencia No. 1630, Col. Barrio San Miguelito, C.P. 78339, San Luis Potosí, San Luis Potosí.	812 5207	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			812 5466	Sábado 8:00 a 16:00
			812 6290	Domingo 8:00 a 16:00
	Zacatecas	Blvd. José López Portillo No. 303, edificio STPS, Col. Dependencias Federales, C.P. 98618, Zacatecas, Zacatecas.	923 3947	Lun a Vie 9:00 a 18:00
			923 8964	Sábado 8:00 a 16:00
			927 9015	
	Cd. Valles	Carranza No. 53 Sur, Zona Centro, C.P. 79000, Ciudad Valles, San Luis Potosí.	882 4428 381 0319	Lun a Vie 9:00 a 17:00
	Fresnillo	Paseo del Mineral No. 1018, Col. Luis Donaldo Colosio, C.P. 99000, Fresnillo, Zacatecas.	931 3357	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal Durango		Águiles Serdán No. 954, planta alta, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.	811 5721	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			811 5644	Sábado 8:00 a 16:00
				Domingo 8:00 a 16:00
Dirección Estatal Saltillo		Blvd. Isidro López Zertuche No. 2567-A, Col. Universidad, C.P. 25260, Saltillo, Coahuila.	416 4142	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			416 7510	Sábado 8:00 a 16:00
			416 7570	Domingo 8:00 a 16:00
	Cd. Acuña	Libramiento Emilio Mendoza Cisneros No. 1315, centro comercial MERCO, Col. Benjamín Canales, C.P. 26236, Cd. Acuña, Coahuila.	773 0988	Lun a Vie 9:00 a 18:00
			773 1933	
	Monclova	Calle de la Fuente No. 221, Loc. 4 y 5, Plaza Blanca, Col. Telefonistas, C.P. 25700, Monclova, Coahuila.	633 6695	Lun a Vie 9:00 a 18:00
			633 6690	
	Piedras Negras	Blvd. Eliseo Mendoza Berrueto s/n, Plaza Comercial, Loc. 5, Col. San Felipe Norte, C.P. 26070, Piedras Negras, Coahuila.	782 4344	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			782 4653	
Dirección Estatal Torreón		Av. Morelos No. 138 Poniente, Col. Centro, C.P. 27000, Torreón, Coahuila.	711 9738	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			711 9758	Sábado 8:00 a 16:00
			712 3000	Domingo 8:00 a 16:00
	Gómez Palacio	Av. Hidalgo No. 113 Sur, Loc. 4, Col. Centro, Gómez Palacio, Durango.	714 0032 714 9718	Lun a Vie 8:00 a 16:00
			213 6550	Lun a Vie 8:00 a 19:00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
Dirección Estatal Tampico		Av. Hidalgo No. 2401, Col. Reforma, C.P. 89140, Tampico, Tamaulipas.	213 6580	Sábado 8:00 a 16:00
			213 8139	
	Reynosa	Aldama No. 1100, Loc. 26, Centro Comercial Río Grande, Col. Centro, C.P. 88500, Reynosa, Tamaulipas.	922 0168	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			922 0244	Sábado 8:00 a 16:00
			922 6686	
	Cd. Victoria	Matamoros No. 237, oficinas de la STPS, Col. Centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas.	315 3941	Lun a Vie 9:00 a 17:00
	Matamoros	Ave. Prolongación González No. 2035 Col. Parque Industrial, Plaza Comercial Soriana Laguneta, C.P. 87479, Matamoros, Tamaulipas.	149 1284	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			813 3243	
Región Sureste				
Dirección Estatal Mérida		Paseo Montejo No. 492-A por la 43, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.	928 0821	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			923 5428	
	Campeche	Av. 16 de Septiembre s/n, Palacio Federal, Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Campeche.	924 7002	Sábado 8:00 a 16:00
			811 3880	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			816 0692	Sábado 8:00 a 16:00
Dirección Estatal Cancún		Av. Tulum, Retorno 1, Lote 3, Manzana 1, Super manzana 22, Col. Centro, C.P. 77500, Benito Juárez, Quintana Roo.	816 5793	
			883 9701	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			884 0192	Sábado 8:00 a 16:00
			884 1915	
			883 9621	
	Chetumal	Av. Othón Pompeyo Blanco No. 204, 1er piso, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo.	884 0746	
			883 9800	
	Cozumel	Plaza del Sol, Mercado de Artesanía, Local Planta Alta 8 Andador 5ta. Avenida Sur No. 1 Col. Centro C.P. 77600	285 3937	Mar a Vie 9:00 a 17:00
	Playa del Carmen	Plaza del Sol, Mercado de Artesanía, Local Planta Alta 8 Andador 5ta. Avenida Sur No. 1 Col. Centro C.P. 77600	869 0134	Lun a Vie 9:00 a 17:00
	Playa del Carmen	Av. Benito Juárez, Lt. 3, Loc. 12, Plaza Papagayos, Col. Centro, C.P. 77710, Playa del Carmen, Quintana Roo.	879 3855	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal Tuxtla Gutiérrez		3a Norte Poniente No. 1395, entre la 12 y 13 Poniente Norte, Col. Moctezuma, C.P. 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	611 4703	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			611 7061	Sábado 8:00 a 16:00
			611 0983	
	Tapachula	4a calle Ote. No. 6, Col. Centro, C.P. 30700, Tapachula, Chiapas.	626 3226	Lun a Vie 9:00 a 17:00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
Dirección Estatal Veracruz		Av. Independencia No. 787-D, P.B., Col. Centro, C.P. 91700, Veracruz, Veracruz.	955 0257	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			955 0338	Sábado 8:00 a 16:00
			932 9187	Domingo 8:00 a 16:00
	Córdoba	Calle 5 No. 308, despacho 2, Col. Centro, C.P. 94500, Córdoba, Veracruz.	405 2504	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			405 2503	
	Xalapa	Diego Leño s/n, Palacio Federal, Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz.	841 5359 812 2950	Lun a Vie 9:00 a 17:00
	Poza Rica	Av. 20 de noviembre No. 110, Local 4 en Plaza Fuente, Col. Cazones, C.P. 93230. Poza Rica, Veracruz.	826 9932	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal Villahermosa		Benito Juárez No. 118-120, Col. Centro, C.P. 86000, Villahermosa, Tabasco.	314 5804	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			314 5767	Sábado 8:00 a 16:00
			312 5878	Domingo 8:00 a 16:00
	Cd. del Carmen	Av. 10 de Julio No. 117 Col. Francisco y Madero CP. 24190 Cd. Del Carmen, Campeche	111 3366	Lun a Vie 9:00 a 17:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Coatzacoalcos	Av. Juárez No. 511, Col. Centro, C.P. 96400, Coatzacoalcos, Veracruz.	212 3051	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			213 1207	
Región Occidente				
Dirección Estatal Guadalajara Abastos		Av. Lázaro Cárdenas No. 2305, edificio H, Loc. 102, Plaza Comercial Abastos, Col. Las Torres, C.P. 44920, Guadalajara, Jalisco.	658 3168	Lun a Vie 8:00 a 19:00
			658 4070	Sábado 8:00 a 16:00
	Federalismo	Av. Federalismo Norte 696 Sector Hidalgo, Entre Calle Cardenal y Alondra, Col. Artesanos, C.P. 44200, Guadalajara, Jalisco.	658 4070	Lun a Vie 8:00 a 19:00
			658 3112 613 2711 614 0913	Sábado 8:00 a 16:00
				Domingo 8:00 a 16:00
	Manzanillo	Bldv. Lázaro Cárdenas No. 1721, Col. Playa Azul las Brisas, C.P. 28218, Manzanillo, Colima.	333 7526	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			333 7527	Sábado 8:00 a 16:00
			333 7528	
	Colima	Av. Ignacio Sandoval No. 350 Loc. 3,4,6 Col. Lomas de Circunvalación C.P. 28010	330 6647	Lun a Vie 9:00 a 17:00
				Sábado 8:00 a 16:00
Dirección Estatal Aguascalientes		Av. López Mateos Oriente No. 520, Zona Centro, C.P. 20000, Aguascalientes, Aguascalientes.	916 6869	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			918 0335	Sábado 8:00 a 16:00
			918 1032	Domingo 8:00 a 16:00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
Dirección Estatal Tepic		Av. Tecnológico No. 3983, Loc. 8, 9 y 10, Practiplaza Oriente, C.P. 63175, Tepic, Nayarit.	214 5828	Lun a Vie 8:00 a 19:00
			214 0444	Sábado de 8:00 a 16:00
			210 6024	
	Puerto Vallarta	Av. Francisco Villa No. 1474, P.B., Col. Los Sauces, C.P. 48328, Puerto Vallarta, Jalisco.	224 9822	Lun a Vie 8:00 a 18:00
			225 3214	Sábado de 8:00 a 16:00
			225 9137	
Dirección Estatal León		Juan José Torres Landa Oriente 1007, Loc. 14 y 15, Col. Puerta San Rafael, León, Guanajuato.	119 5315	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			119 5092	Sábado 8:00 a 16:00
			707 9893	Domingo 8:00 a 16:00
	Celaya	Blvd. Adolfo López Mateos No. 932 Poniente, Col Centro, C.P. 38000, Celaya, Guanajuato.	609 1999	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			615 4199	
	Irapuato	Av. Guerrero No. 1871, Local 2, (entre Orquídea y Jazmín), Col. Gámez, C.P. 36650.	624 1286	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			624 0443	
Dirección Estatal Morelia		Av. Lázaro Cárdenas No. 2000, Col. Chapultepec Sur, C.P. 58260, Morelia, Michoacán.	324 1154	Lun a Vie 8:00 a 18:00
			314 4096	Sábado 8:00 a 16:00
			314 5567	
	Lázaro Cárdenas	Av. Melchor Ocampo No. 73-A Altos, Col. 2o Sector FIDELAC, C.P. 60950, Lázaro Cárdenas, Michoacán.	537 6000	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			532 2343	
			532 2363	
	Uruapan	Emilio Carranza No. 14- 4, Plaza Paraíso, C.P. 60000, Uruapan, Michoacán.	523 7744	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			524 4396	
	Zamora	Amado Nervo Poniente No. 70, Col. Centro, C.P. 59600, Zamora, Michoacán.	515 7711	Lun a Vie 9:00 a 17:00
			515 5093	
Dirección Estatal Querétaro		Av. Universidad Oriente No. 142, Col. Centro, C.P. 76000, Querétaro, Querétaro.	212 3579	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			212 9532	Sábado 8:00 a 16:00
			212 7697	Domingo 8:00 a 16:00
	San Juan del Río	16 Septiembre No. 8, Loc. 1, Col. Centro, C.P. 76800, San Juan del Río, Querétaro.	274 9675	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Región Centro				
			7142 783	Lun a Vie 8:00 a 20:00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
Dirección Estatal Pachuca		Carr. Pachuca- Tulancingo No. 1000, Loc. D9 al D12, Plaza Universidad, Col. Abundio Martínez, C.P 42184, Mineral de la Reforma, Hidalgo.	7134 831	Sábado 8:00 a 16:00
	Tizayuca	Carretera México- Pachuca Km. 50, oficina de CANACINTRA Tizayuca, Zona Industrial Tizayuca, C.P. 43800, Tizayuca, Hidalgo.	100 7612	Mar a Vie 10:00 a 17:00
Dirección Estatal Cuernavaca		Plan de Ayala No. 1200, Col. Chapultepec, C.P. 62450, Cuernavaca, Morelos.	315 5251 315 6653 316 2690	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Cuatla	Galeana No. 33, Loc. 101, planta alta, Col. Centro, C.P. 62740, Cuatla, Morelos.	108 0292 354 7739	Lun a Vie 9:00 a 17:00
	Acapulco	Av. Costera Miguel Alemán No. 1803, Frac. Magallanes, C.P. 39690, Acapulco, Guerrero.	485 2802 485 0191 485 3833	Lun a Vie 9:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Chilpancingo	Priv. de Jacarandas S/N, P.B., puerta 4 STPS, Col. Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo, Guerrero.	116 1030	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal Puebla		Calle 9 Norte No. 208, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.	246 6777 246 1071 246 6688	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00 Domingo 8:00 a 16:00
	*Módulo de atención CIS	Centro Integral de Servicios (CIS), Edificio SUR, Vía Atlixcayotl No. 1101.	303 4600	Martes a Viernes 10:00 a 15:00
	*Módulo de atención VW	Servicenter de Volkswagen. Autop. Méx. - Puebla Km. 116.5 San Lorenzo Almecatla	S/N	Mar y Vie 12:00 a 17:00
	Tlaxcala	Av. Ocotlán No. 15, Col. Ocotlán, C.P. 90100, Tlaxcala, Tlaxcala.	462 1946 4622 431 4621 446 4621 767	Lun a Vie 8:00 a 18:00 Sábado 8:00 a 16:00
	*Módulo de atención Teziutlán	El Encanto, entrada al Hospital General Sección 3ra. No. 20, C.P. 73954, Chignautla, Puebla.		Jue y Vie 11:00 a 15:00
	Tehuacán	Calle 1 Norte No. 618, Loc. 8, 9 y 10, Plaza Montecarlo, Col. Francisco Sarabia, C.P. 75730, Tehuacán, Puebla.	371 8940	Lun a Vie 9:00 a 17:00
Dirección Estatal Oaxaca		Carbonera No. 902, Esquina González Ortega, Col. Barrio Trinidad de las Huertas, C.P. 68120, Oaxaca, Oaxaca.	514 2655 514 6954 514 8588	Lun a Vie 8:00 a 20:00 Sábado 8:00 a 16:00
	Salina Cruz	Av. Manuel Ávila Camacho No. 50, Palacio Federal, Salina Cruz, Oaxaca.	133 8311	Lun a Vie 9:00 a 17:00
	Tuxtepec		871 0442	Lun a Vie 9:00 a 17:00

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

DIRECTORIO DE SUCURSALES				
Dirección de Adscripción	Representación y/o Módulo*	Domicilio	Teléfono	Horario de Atención
		Av. 20 de Noviembre s/n, Col. La Piragua, C.P. 68300, Tuxtpec, Oaxaca.	871 0443	
Dirección Estatal de Toluca		Ignacio Allende Sur No. 116, Col. Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México.	213 6336	Lun a Vie 8:00 a 20:00
			214 2468	Sábado 8:00 a 16:00
			214 2466	Domingo 8:00 a 16:00

Los servicios se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

Servicio	Lugar de Prestación de los Servicios
A. Diferentes tipos de proyectos a administrar, así como a la implantación y operación de la oficina de administración de proyectos.	<p>El servicio será prestado tanto en el edificio sede del Instituto para los procesos de implantación u operación de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada, al levantamiento de información para la administración de proyectos, así como en las instalaciones del licitante ganador, o por necesidades del proyecto en cualquiera de las sucursales que integran al Instituto, lo cual se definirá en las ordenes de servicio o en el plan de trabajo respectivos.</p> <p>Los servicios en cuestión podrán ser prestados desde las Instalaciones del licitante ganador dado las limitantes de espacio del Instituto FONACOT, esto implicará que los gastos de conectividad y habilitación de comunicaciones correrán a cargo del licitante ganador.</p>
B. Servicios adyacentes a la administración de proyectos, así como a la implantación y operación de la oficina de administración de proyectos. (base de conocimientos)	<p>Los servicios adyacentes serán proporcionados tanto en el edificio sede del Instituto para los procesos de implantación u operación de la Oficina de Administración de Proyectos Administrada, al levantamiento de información para la administración de proyectos, así como en las instalaciones del licitante ganador, o por necesidades del proyecto en cualquiera de las sucursales que integran al Instituto, lo cual se definirá en las ordenes de servicio o en el plan de trabajo respectivos.</p> <p>Cabe la posibilidad de que los servicios adyacentes sean prestados desde las Instalaciones del licitante ganador dado las limitantes de espacio esto implicará que los gastos de conectividad y habilitación de comunicaciones correrán a cargo del mismo licitante ganador.</p>

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

19.3 Horario.

Los horarios considerados para la entrega de los servicios serán atípicos, de acuerdo a la complejidad y/o prioridad de los proyectos establecidos por el Administrador del Contrato.

Para la planeación, elaboración y establecimiento de los planes de trabajo detallados, el licitante solo deberá contabilizar hasta 8 (ocho) horas diarias de jornada laboral por cada uno de los recursos humanos inmersos en los mismos, no siendo limitativo las horas presenciales por atrasos en la entrega de los trabajos encomendados o cargas de trabajo atípicas derivadas de la operación del **Instituto FONACOT**.

20 FORMA DE PAGO.

Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago se realizará en pagos mensuales, de acuerdo a los servicios devengados y justificados a la metodología establecida en el numeral **15. METRICAS PARA CONTABILIZACIÓN DE HORAS** del **Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio”**, y serán las horas devengadas por mes de todos los proyectos aplicando la fórmula de total de Unidades de Servicio Equivalentes de todos los proyectos devengados o etapas devengadas durante el mes inmediato anterior multiplicado por el Precio Unitario de Una Unidad de Servicio Equivalente ofertado por el licitante ganador. Lo anterior deberá estar debidamente soportado y acompañado con los entregables que apliquen de acuerdo al numeral **23. ENTREGABLES DEL PROYECTO** del **Anexo 13 “Características Técnicas Del Servicio”**.

El pago mensual se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet CFDI (factura electrónica impresa y archivo XML) y deberán contar con el visto bueno de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación y del titular de la Dirección de Tecnologías de la Información, y con los requisitos fiscales vigentes señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación Aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, por lo que deberán:

1. Presentar comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), en archivo XML y la representación de dichos comprobantes en documento impreso en papel, que reúnan los requisitos fiscales respectivos. Dichos comprobantes serán entregados en las oficinas centrales del Instituto FONACOT, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 2º Piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la Dirección de Tecnologías de la Información, así mismo deberán ser enviados al correo electrónico a angel.gazcon@fonacot.gob.mx con copia a javier.jimenez@fonacot.gob.mx, en un horario de labores de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

2. Los comprobantes fiscales deben emitirse por los actos o actividades que se realicen, dichos comprobantes deben de cumplir con las especificaciones que determine el Servicio de Administración Tributaria (SAT), considerando el Anexo 20 “Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet” y de ser posible el número de contrato que ampara dicha factura.

El pago, quedará condicionado, proporcionalmente, al pago y/o deducción que el prestador de servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el licitante ganador, se deberá reintegrar la cantidad pagada en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación. En los casos de prórroga para el pago de Créditos Fiscales, los recargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del **Instituto FONACOT**, de conformidad con lo establecido en el artículo 51, párrafo tercero y cuarto de **La Ley**.

En caso de que el licitante ganador presente sus facturas con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos de los artículos 89 y 90 de **El Reglamento**.

El prestador de servicio podrá modificar el número de cuenta y el nombre de la Institución bancaria, sin que sea necesario modificar el contrato, siempre que el representante legal dé aviso por escrito al **Instituto FONACOT** por lo menos con 10 (diez) días naturales de anticipación a la presentación de la factura.

21 EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

EXPERIENCIA

El licitante deberá presentar copia simple de cuando menos 4 (Cuatro) y hasta un máximo de 10 (Diez) contratos firmados, adjudicados y concluidos a nombre del licitante participante, cuyo objeto y alcance describa claramente que se trata de servicios solicitados objeto del servicio solicitado.

Los contratos presentados deberán considerar como mínimo 24 meses con gobierno federal nacional, Los demás podrán ser celebrados con sector privado.

Se entenderá por servicios similares, aquellos proyectos en cuyo objeto del contrato aparezcan los siguientes rubros:

- Servicio de Oficina de Proyectos.
- Implementación de Oficina de Proyectos.
- Administración/gestión de oficina de proyectos.
- Administración/gestión de proyectos y/o aseguramiento de calidad y/o mejora continua.

El (los) contrato (s) presentado (s) debe (n) cumplir con las siguientes condiciones:

Se aceptará la presentación de contratos plurianuales firmado(s), adjudicado(s) y concluidos a nombre del licitante participante siempre y cuando las fechas de término estén en el límite máximo de 72 meses de antigüedad a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente Documento.

- Los contratos deben tener una duración mínimo de 3 (Tres) meses

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No se considerarán en la evaluación contratos de los cuales no se desprenda su objeto y vigencia, ni aquellos cuyo objeto sea diferente a los servicios requeridos en el presente Documento, ni aquellos formalizados vía electrónica.

No se sumará el tiempo en el que las vigencias de los contratos exhibidos se empalmen.

Para avalar este rubro será necesario incluir, copia simple de los Instrumentos Jurídicos presentados, los cuales deberán cumplir con lo siguiente:

- Haber sido celebrados con el Gobierno Federal Nacional o privadas nacionales
- No se podrán considerar como parte de la experiencia, los contratos celebrados con filiales o empresas que formen parte del mismo grupo del licitante.
- Los contratos deben tener una duración mínima de 3 meses
- Contener información que permita validar como mínimo: objeto, vigencia y razón social de las partes que lo suscriben.
- Estar debidamente formalizados
- Haberse celebrado dentro de los 72 (meses) previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Podrán haberse iniciado previo a los años anteriores a la fecha de presentación y apertura de proposiciones; sin embargo, se contabilizará únicamente el tiempo a partir de los 72 (meses) previos a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones.
- En el caso de que se presenten contratos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del licitante se consideran divisibles, se computarán los años, meses o fracciones de años de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado las obligaciones.
- En caso de exhibir contratos marco, deberá exhibir además los contratos específicos que deriven de éstos para contabilizar la experiencia.

ESPECIALIDAD

El licitante deberá presentar copia simple de cuando menos 4 (Cuatro) y hasta un máximo de 10 (Diez) contratos firmados, adjudicados y concluidos a nombre del licitante participante, cuyo objeto y alcance describa claramente que se trata de servicios solicitados a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación.

Es necesario que el licitante cuente con un MINIMO de 3 (tres) contratos nacionales que se hayan celebrado con el Gobierno Federal Nacional, en caso de no contar con ellos, no se otorgaran puntos.

Así mismo, se consideraran como MAXIMO 4 (cuatro) contratos nacionales que se hayan celebrado con el gobierno federal nacional. Los demás podrán ser celebrados con sector privado.

Se entenderá por servicios similares, aquellos proyectos en cuyo objeto del contrato aparezcan los siguientes rubros:

- Servicio de Oficina de Proyectos.
- Implementación de Oficina de Proyectos.
- Administración/gestión de oficina de proyectos.
- Administración/gestión de proyectos y/o aseguramiento de calidad y/o mejora continua.

El (los) contrato (s) debe (n) cumplir con las siguientes:

El límite máximo de antigüedad es de 72 (Setenta y Dos) meses a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente Documento, asimismo, se aceptará la presentación de contratos plurianuales firmado(s), adjudicado(s) y concluido(s) a nombre del licitante participante siempre y cuando las fechas de término estén en el

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

rango de la antigüedad menor a 72 (Setenta y Dos) meses a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente Documento.

Los contratos deben tener una duración mínima de 3 (Tres) meses

Para avalar este rubro será necesario incluir, copia simple de los Instrumentos Jurídicos presentados, los cuales deberán cumplir con lo siguiente:

- Haber sido celebrados con el Gobierno Federal Nacional o privadas nacionales
- No se podrán considerar como parte de la experiencia, los contratos celebrados con filiales o empresas que formen parte del mismo grupo del licitante.
- Los contratos deben tener una duración mínima de 3 meses
- Contener información que permita validar como mínimo: objeto, vigencia y razón social de las partes que lo suscriben.
- Estar debidamente formalizados
- Haberse celebrado dentro de los 72 (meses) previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Podrán haberse iniciado previo a los años anteriores a la fecha de presentación y apertura de proposiciones; sin embargo, se contabilizará únicamente el tiempo a partir de los 72 (meses) previos a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones.
- En el caso de que se presenten contratos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del licitante se consideran divisibles, se computarán los años, meses o fracciones de años de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado las obligaciones.
- En caso de exhibir contratos marco, deberá exhibir además los contratos específicos que deriven de éstos para contabilizar la experiencia.

CUMPLIMIENTO

Para acreditar el cumplimiento de contratos, el licitante deberá presentar documento cuando menos 4 (cuatro) y hasta un máximo de 10 (Diez) cartas de satisfacción, liberación de fianza de cumplimientos o carta de terminación, emitidos por las empresas a la que se les prestó el servicio, que avale la terminación del servicio, firmado por el administrador del proyecto, representante legal o apoderado legal del cliente. En el caso de cartas de satisfacción, el documento debe indicar que el licitante prestó los servicios satisfactoriamente y deberá referenciarse a los contratos presentados para comprobar la experiencia y especialidad del licitante

Los contratos deben tener un objeto y alcance que describa claramente que se trata de servicios solicitados en el presente proceso de licitación.

Las cartas o liberaciones de fianza deberán de ser sobre los contratos presentados en las secciones de experiencia y especialidad.

Licitante está obligado a presentar un MINIMO de 3 (tres) y hasta un MAXIMO de 4 (cuatro) contratos nacionales que se hayan celebrado con el gobierno federal nacional

Así mismo, se consideraran como MAXIMO 4 (cuatro) contratos nacionales que se hayan celebrado con el gobierno federal nacional. Los demás podrán ser celebrados con sector privado

Se entenderá por servicios similares, aquellos proyectos en cuyo objeto del contrato aparezcan los siguientes rubros:

- Servicio de Oficina de Proyectos.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- Implementación de Oficina de Proyectos.
- Administración/gestión de oficina de proyectos.
- Administración/gestión de proyectos y/o aseguramiento de calidad y/o mejora continua.

El (los) contrato (s) debe (n) cumplir con las siguientes:

El límite máximo de antigüedad es de 72 (Setenta y dos) meses a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente Documento, asimismo, se aceptará la presentación de contratos plurianuales firmado(s), adjudicado(s) y concluido(s) a nombre del licitante participante siempre y cuando las fechas de término estén en el rango de la antigüedad menor a 72 (Setenta y dos) meses a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente Documento.

Los contratos deben tener una duración mínima de 3 (tres) meses.

22 INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

La propuesta técnica deberá estar integrada por documentos que acrediten lo solicitado por el **Instituto FONACOT**, en los puntos anteriores los cuales deben ser referenciados con respecto a este documento, en el caso que lo solicitado no se encuentre en este punto deberá de integrarse con la referencia correspondiente, esto sin que sean excluyentes de los solicitados en este mismo inciso sin concordancia en incisos anteriores.

Asimismo, los criterios de evaluación de este proceso se realizarán a través del esquema de puntos y porcentajes.

23 ENTREGABLES DEL PROYECTO

El licitante ganador deberá entregar al Administrador del Contrato el reporte mensual de los recursos humanos asignados a los proyectos, describiendo las actividades realizadas.

Todos lo entregables deberán concordar en forma y contenido con lo descrito en la sección de Alcance del presente documento.

No	Entregable	Contenido mínimo del entregable	Descripción	Plazo máximo de entrega
1	Reporte de la etapa de Inicio	Acta de constitución del proyecto	Formato de MAAGTICSI con la información correspondiente	10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo
		Matriz de Responsables de Proyectos	Documento que identifica responsables, roles y responsabilidades del proyecto	
2	Reporte de la etapa de Planificación	Plan de Comunicación	Documento que detalla los niveles de escalamiento y procedimientos para este fin.	45 días hábiles posteriores a la notificación del fallo
		Plan de Administración del Proyecto General	Documento que integra los diferentes planes	
		Plan de Riesgos	Documento que identifica riesgos del proyecto y acciones para mitigarlos	
		Acta de Alcance de Proyecto	Documento que describe el alcance del proyecto	
		Plan de Trabajo	Documento que integra el cronograma de las actividades a desarrollarse. Plan detallado de actividades por proyecto con tiempos y recursos humanos asignados (cronograma)	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No	Entregable	Contenido mínimo del entregable	Descripción	Plazo máximo de entrega
		Reporte de calidad para la presente etapa	Reporte de las actividades desarrolladas en materia de QA para la presente etapa	
		Estructura de los Equipos de Trabajo	Documento que describe la Estructura organizacional del equipo de trabajo	
		Bitácora de asuntos y soluciones "issues"	Documento que registra la relación de incidentes de tipo autorizados en el proyecto y la gestión de los mismos	
		Plan de Administración de los Recursos Humanos del proyecto	Documento que registra el plan de administración de los Recursos Humanos	
		Presupuesto del proyecto	Documento que registra el avance en el presupuesto del proyecto	
3	Reporte de la Etapa de Ejecución	Acta de inicio de ejecución de proyecto	Formato de MAAGTICSI con la información correspondiente	Reporte Mensual entregables dentro de los primeros cinco días hábiles del mes inmediato siguiente.
		Plan de Comunicación	Documento que detalla los niveles de escalamiento y procedimientos para este fin.	
		Plan de Administración del Proyecto General	Documento que integra los diferentes planes	
		Plan de Administración de alcance del proyecto con la Estructura de Desglose de Trabajo	Documento que registra el avance de los entregables del proyecto	
		Reporte de calidad de la etapa	Reporte de las actividades desarrolladas en materia de QA para la presente etapa	
		Reportes semanales	Reporte de avances y seguimiento, todos los miércoles y viernes de cada semana durante la vigencia del contrato.	
		Estructura de los Equipos de Trabajo	Documento que describe la Estructura organizacional del equipo de trabajo	
		Plan de Riesgos	Documento que identifica riesgos del proyecto y acciones para mitigarlos	
		Plan de Trabajo	Documento que integra el cronograma de las actividades a desarrollarse. Plan detallado de actividades por proyecto con tiempos y recursos humanos asignados (cronograma)	
		Bitácora de asuntos y soluciones "issues"	Documento que registra la relación de incidentes de tipo autorizados en el proyecto y la gestión de los mismos	
		Presupuesto del proyecto	Documento que registra el avance en el presupuesto del proyecto	
		Plan de Administración de los Recursos Humanos del proyecto	Documento que registra el plan de administración de los Recursos Humanos	
		Plan de Comunicación	Documento que detalla los niveles de escalamiento y procedimientos para este fin.	
		Matriz de Trazabilidad	Actualizar la matriz de acuerdo a lo elaborado en esta fase.	
4	Reporte de la etapa de Supervisión	Plan de Administración de los Recursos Humanos del proyecto	Documento que registra el plan de administración de los Recursos Humanos	Reporte Mensual, entregables dentro de los primeros cinco días hábiles del mes inmediato siguiente.
		Plan de Trabajo	Documento que integra el cronograma de las actividades a desarrollarse. Plan detallado de actividades por proyecto con tiempos y recursos humanos asignados (cronograma)	
		Reporte de QA para la presente etapa	Reporte de las actividades desarrolladas en materia de QA para la presente etapa	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No	Entregable	Contenido mínimo del entregable	Descripción	Plazo máximo de entrega
		Bitácora de asuntos y soluciones "issues"	Documento que registra la relación de incidentes de tipo autorizados en el proyecto y la gestión de los mismos	
		Presupuesto del proyecto	Documento que registra el avance en el presupuesto del proyecto	
		Plan de Riesgos	Documento que identifica riesgos del proyecto y acciones para mitigarlos	
		Plan de Comunicación	Documento que detalla los niveles de escalamiento y procedimientos para este fin.	
		Actas de desarrollo de comités de seguimiento	Documento de Actas de desarrollo de comités de seguimiento	
		Tablero de Indicadores	Reporte de Indicadores de SLA's y KPI's del Proyecto	
		Matriz de Trazabilidad	Actualizar la matriz de acuerdo a lo elaborado en esta fase.	
5	Reporte de análisis forense y de vulnerabilidades en los equipos donde desarrollen sus servicios efectuados por personal calificado a través de un tercero	Análisis forense y de vulnerabilidades en los equipos donde desarrollen sus servicios	Reporte donde se plasma el análisis forense y de vulnerabilidades en los equipos donde desarrollen sus servicios.	Reporte Semestral, entregables dentro de los primeros cinco días hábiles del semestre inmediato siguiente.

24 NIVELES DE SERVICIO

Este proceso administra la calidad y la cantidad de los servicios entregados, la calidad que a su vez está definida por los Objetivos de los Niveles de Servicio (OLA). Los OLAs son acordados con base a medidas para la evaluación del servicio entregado.

La calidad de servicio efectivamente lograda para cada mes, así como los elementos que la componen, sus ponderaciones y mecanismos de medición, se determinarán conforme a este numeral, establecidos entre el Administrador del Contrato y el licitante ganador, el cual podrá actualizarse, sin que sea necesario para ello celebrar un convenio modificatorio, por tratarse de procedimientos técnicos y sujetos a evolución, que podrían requerir modificaciones constantes.

NIVELES DE SERVICIO		
No.	Solicitud	Cumplimiento
1	Presentación de todo el personal del equipo base	Al día hábil siguiente posterior a la notificación del fallo
2	Inicio de labores ✓ Director del Proyecto ✓ Gerente de Gobierno de Proyectos ✓ Gerente de Servicios TI	Al día hábil siguiente posterior a la notificación del fallo
3	Inicio de labores ✓ 4 Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Proyectos ✓ Especialista en Herramientas de administración de Proyectos	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación del fallo

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

NIVELES DE SERVICIO		
No.	Solicitud	Cumplimiento
4	Inicio de labores ✓ Consultor Sr en Servicios TI ✓ Consultor Sr en Gobierno de TI	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo
5	Reemplazo del Recurso Humano.	El licitante ganador deberá sustituir en un plazo no mayor a 10 días hábiles el recurso humano, debiendo presentar su propuesta de sustituto el cual deberá cubrir el perfil de la persona que sustituye a satisfacción del Administrador del Contrato.
6	Reporte de la etapa de inicio Incluye: ✓ Acta de constitución del proyecto ✓ Matriz de responsables de proyectos	10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo
7	Reporte de la Etapa de Planificación Incluye: ✓ Plan de comunicación ✓ Plan de administración del proyecto general ✓ Plan de riesgos ✓ Acta de alcance de proyecto ✓ Plan de trabajo ✓ Reporte de calidad para la presente etapa ✓ Estructura de los equipos de trabajo ✓ Bitácora de asuntos y soluciones "issues" ✓ Plan de administración de los recursos humanos del proyecto ✓ Presupuesto del proyecto	Dentro de los 45 días hábiles posteriores a la notificación del fallo
8	Reporte Etapa de Ejecución Incluye: ✓ Acta de inicio de ejecución de proyecto ✓ Plan de comunicación ✓ Plan de Administración General ✓ Plan de administración de alcance del proyecto con la estructura de desglose de trabajo ✓ Reporte de calidad de la etapa ✓ Estructura de los equipos de trabajo ✓ Plan de riesgos ✓ Plan de trabajo ✓ Bitácora de asuntos y soluciones "issues" ✓ Presupuesto del proyecto ✓ Plan de administración de los recursos humanos del proyecto ✓ Plan de administración de las adquisiciones del proyecto ✓ Plan de comunicación ✓ Matriz de trazabilidad	Reporte Mensual Entrega en los primeros 5 días hábiles de cada mes
9	Reporte de la etapa de Supervisión Incluye: ✓ Plan de administración de los recursos humanos del proyecto ✓ Plan de trabajo ✓ Reporte de QA para la presente etapa ✓ Bitácora de asuntos y soluciones "issues" ✓ Presupuesto del proyecto ✓ Plan de riesgos ✓ Plan de comunicación	Reporte Mensual Entrega en los primeros 5 días hábiles de cada mes

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

NIVELES DE SERVICIO		
No.	Solicitud	Cumplimiento
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actas de desarrollo de comités de seguimiento ✓ Tablero de indicadores ✓ Matriz de trazabilidad 	
10	Implementación de las herramientas de apoyo.	Dentro de los 2 días hábiles posteriores a la notificación del fallo
11	Configuración de las herramientas de apoyo.	Dentro de los 60 días hábiles posteriores a la notificación del fallo
12	Disponibilidad de las herramientas de apoyo.	SLA: 99%, Reporte Mensual de los incidentes registrados en la mesa de atención del Instituto FONACOT
13	Seguimiento al Control Integral de Cambios Realizar verificación que el proveedor haya pronosticado técnicamente el comportamiento de los cambios solicitados por el Instituto FONACOT	Informar al Instituto FONACOT con base en las evidencias recibidas, en un lapso máximo de 3 días hábiles, los resultados del estudio de impacto y posibles afectaciones de su implantación.

25 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PLURIANUAL.

- a. El licitante ganador deberá garantizar el fiel y exacto cumplimiento del contrato, mediante fianza expedida al **Instituto FONACOT** autorizada legalmente para ello, conforme a lo que establecen los artículos 48 Fracción II y 49 Fracción II de LAASSP y el artículo 87 de El Reglamento por el importe del 10% (Diez por ciento) del monto máximo del ejercicio fiscal del que se trate, debiendo ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto máximo establecido en el contrato del ejercicio fiscal correspondiente, la cual deberá presentarse para el primer ejercicio fiscal a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato y para los ejercicios subsecuentes deberá ser dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda. La renovación señalada deberá realizarse conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 103 del Reglamento, a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, la cual deberá entregarse en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, cita en Avenida Insurgentes Sur No. 452 1° Piso, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06760.
- b. Como parte del objeto de la garantía de cumplimiento del Contrato Plurianual, deberá estar integrado la parte correspondiente de “vicios ocultos”.
- c. La no entrega de la garantía es motivo de rescisión del contrato.

26 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

- a. El licitante ganador garantizará durante la vigencia del servicio, el pago de los daños que por causas imputables a la mano de obra de su personal pueda causar a los sistemas, equipos e instalaciones en general y los problemas de cualquier naturaleza que puedan derivar directamente de defectos o incumplimiento en la prestación de los servicios contratados y que no sean objeto de penalización. Mediante una póliza de responsabilidad civil profesional cuyo monto será de 3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.). La cual deberá ser entregada dentro de los cinco días hábiles siguientes de la notificación del fallo.
- b. Si por causa de la prestación del servicio se producen daños a los sistemas, equipos o componentes del mismo se hará válida la garantía por responsabilidad civil que el LICITANTE se obliga a presentar al Administrador del Contrato.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- c. En caso de que algún siniestro supere el monto de la Póliza requerida, el prestador del servicio se hará cargo de la totalidad de los gastos que este llegue a generar.

27 PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS

En los términos de lo previsto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 95 de su reglamento en vigor, el Administrador del Contrato, aplicará las penas convencionales con cargo al licitante ganador por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación de los servicios. Lo anterior sin perjuicio del derecho que tiene el Administrador del Contrato, de optar entre exigir el cumplimiento del presente contrato o rescindirlo y, por lo tanto, hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

27.1 Penas Convencionales

No.	Solicitud	Cumplimiento	Penalización
1	Presentación de todo el personal del equipo base	Al día hábil siguiente de notificación del fallo	1% por día natural de atraso, sobre el monto mensual total.
2	Inicio de labores ✓ Director del Proyecto ✓ Gerente de Gobierno de Proyectos ✓ Gerente de Servicios TI	Al día hábil siguiente de notificación del fallo	1% por día natural de atraso, sobre el monto mensual total del contrato.
3	Inicio de labores ✓ 4 Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Proyectos ✓ Especialista en Herramientas de administración de Proyectos	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación del fallo	5% por día natural de atraso, por recurso humano faltante, sobre el monto mensual total.
4	Inicio de labores ✓ Consultor Sr en Servicios TI ✓ Consultor Sr en Gobierno de TI	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo	5% por día natural de atraso, por recurso humano faltante, sobre el monto mensual total.
5	Reemplazo del Recurso Humano	El licitante ganador deberá sustituir en un plazo no mayor a 10 días hábiles el recurso humano, debiendo presentar su propuesta de sustituto el cual deberá cubrir el perfil de la persona que sustituye a satisfacción del Administrador del Contrato del Instituto FONACOT	5% por día natural de retraso, en la sustitución del recurso humano, sobre el monto mensual total.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

6	Reporte de la etapa de inicio Incluye: ✓ Acta de constitución del proyecto Matriz de responsables de proyectos	10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo	1% por día natural de retraso, sobre el monto mensual total.
7	Reporte de la Etapa de Planificación Incluye: ✓ Plan de comunicación ✓ Plan de administración del proyecto general ✓ Plan de riesgos ✓ Acta de alcance de proyecto ✓ Plan de trabajo ✓ Reporte de calidad para la presente etapa ✓ Estructura de los equipos de trabajo ✓ Bitácora de asuntos y soluciones “issues” ✓ Plan de administración de los recursos humanos del proyecto ✓ Presupuesto del proyecto	Dentro de los 45 días hábiles posteriores a la notificación del fallo	1% por día natural de retraso, sobre el monto mensual total.
8	Implementación de las Herramientas de Apoyo.	Dentro de los 2 días naturales posteriores a la notificación del fallo	1% por cada día natural de atraso, sobre el monto mensual total
9	Configuración de las Herramientas de Apoyo.	Dentro de los 60 días naturales posteriores a la notificación del fallo	1% por cada día natural de atraso, sobre el monto mensual total
10	Reporte de avances y seguimiento, todos los miércoles y viernes de cada semana durante la vigencia del contrato.	Semanalmente posterior de los 60 días naturales posteriores a la notificación del fallo	1% por cada día natural de atraso, sobre el monto mensual total

27.2 Deductivas

No.	Solicitud	Cumplimiento	Deductiva
1	Reporte Etapa de Ejecución Incluye: ✓ Acta de inicio de ejecución de proyecto ✓ Plan de comunicación ✓ Plan de Administración General ✓ Plan de administración de alcance del proyecto con la estructura de desglose de trabajo ✓ Reporte de calidad de la etapa ✓ Estructura de los equipos de trabajo ✓ Plan de riesgos ✓ Plan de trabajo	Reporte Mensual Entrega en los primeros 5 días hábiles de cada mes	1% por cada día natural de servicio prestado de manera parcial o deficiente, sobre el monto mensual_total

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bitácora de asuntos y soluciones “issues” ✓ Presupuesto del proyecto ✓ Plan de administración de los recursos humanos del proyecto ✓ Plan de administración de las adquisiciones del proyecto ✓ Plan de comunicación ✓ Matriz de trazabilidad 		
2	<p>Reporte de la etapa de Supervisión Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de administración de los recursos humanos del proyecto ✓ Plan de trabajo ✓ Reporte de QA para la presente etapa ✓ Bitácora de asuntos y soluciones “issues” ✓ Presupuesto del proyecto ✓ Plan de riesgos ✓ Plan de comunicación ✓ Actas de desarrollo de comités de seguimiento ✓ Tablero de indicadores ✓ Matriz de trazabilidad 	Reporte Mensual Entrega en los primeros 5 días hábiles de cada mes	1% por cada día natural del servicio prestado de manera parcial o deficiente sobre el monto mensual total
3	Disponibilidad de las herramientas de apoyo.	SLA: 99%, Reporte Mensual de los incidentes registrados en la mesa de atención del Instituto FONACOT	<p>Indisponibilidad Imputable al Licitante ganador, se aplicara al monto mensual total.</p> <p>Si la disponibilidad se encuentra entre 95% y 100% no aplican deductivas.</p> <p>Si la disponibilidad se encuentra entre 90.1% y 94.9% el porcentaje de deductiva a retener es el 0.5%, sobre el monto mensual total.</p> <p>Si la disponibilidad se encuentra entre 85.1% y 90% el porcentaje de deductiva a retener es el 1%, sobre el monto mensual total.</p> <p>Si la disponibilidad se encuentra entre 80.1% y 85% el porcentaje de</p>

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

			deductiva a retener es el 1.5%, sobre el monto mensual total. Si la disponibilidad se encuentra por debajo del 80% el porcentaje de deductiva a retener es el 3%, sobre el monto mensual total.
4	Seguimiento al Control Integral de Cambios Realizar verificación que el proveedor haya pronosticado técnicamente el comportamiento de los cambios solicitados por el Instituto FONACOT	Informar al Instituto FONACOT con base en las evidencias recibidas, en un lapso máximo de 72 horas naturales, los resultados del estudio de impacto y posibles afectaciones de su implantación.	0.5% por cada hora natural de servicio prestado de manera parcial o deficiente, sobre el monto mensual total.

28 NORMAS Y CERTIFICACIONES APLICABLES.

Normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas internacionales o en su caso, normas de referencia o especificaciones.

Para la presente contratación no se requiere el cumplimiento de alguna norma mexicana, norma oficial mexicana o norma internacional o de referencia. Únicamente se deberán atender a las buenas prácticas, calidades, y técnicas propias del **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, en el mercado.

En cambio si se considera aplicable, la presentación de las certificaciones de los siguientes estándares o modelos reconocidos por la industria como las mejores prácticas:

- Certificación CMMi-SVC, nivel 5.
- Certificación ISO 27001:2013.
- Certificación ISO 20000.

29 ESTANDAR MAAGTICSI.

El área de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene definidos estándares (serán entregados al Licitante ganador, en la primera sesión de trabajo, la cual será al siguiente día hábil de la notificación del fallo), que se deberán considerar en todos los proyectos.

El licitante deberá apegarse a los lineamientos que establece la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información (Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y en la de Seguridad de la Información, MAAGTICSI),

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

publicados en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2014 y 04 de febrero de 2016, y en las versiones que se actualicen y estén vigentes durante la duración del presente contrato, y aquellas que se acuerden entre el Instituto FONACOT y el licitante ganador.

Aunado a lo anterior, la administración, control y seguimiento del proyecto se llevara de acuerdo con el MAAGTICSI en lo referente al proceso de administración de proyectos a lo cual deberá observar una etapa de personalización por cada uno de los proyectos a vigilar, las actividades y los puntos de control de forma general son:

- a. Supervisar el trabajo y mantener controlado el proyecto.
- b. Dar seguimiento al rendimiento y avance del proyecto evaluando periódicamente los puntos de control que permitan identificar las variaciones respecto del Documento de planeación del proyecto/fase.
- c. Controlar los cambios y recomendar las acciones preventivas como anticipación de posibles problemas que permitan adoptar las acciones correctivas.
- d. Integrar los informes de rendimiento y realizar revisiones del avance e hitos de control del proyecto.
- e. Entregar el informe del rendimiento del proyecto para revisarlo conjuntamente con el Administrador del portafolio de proyectos de TIC.
- f. Analizar las eventualidades del proyecto y darles seguimiento hasta su cierre.
- g. Acordar formalmente la aceptación de entregables con la unidad responsable solicitante y cualquier otro involucrado, lo que generará el Acta de aceptación de entregables correspondiente.
- h. Realizar, en su caso, el control de los cambios al proyecto de manera que todos los cambios que afecten a las líneas base del proyecto se revisen, aprueben e incorporen de manera apropiada al Documento de planeación del proyecto/fase. Se deberá de documentar conforme al formato de Solicitud de cambio.

30 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

30.1 Estándares internacionales.

La calidad deberá estar asegurada por procedimientos que cumplan con los siguientes estándares internacionales.

- 30.1.1 CMMI SVC Nivel 5
Capability Maturity Model Integration, CMMI (CMMI-SVC o CMMI for Services) nivel 5.
- 30.1.2 ISO/IEC 27001:2013
Estándar para la seguridad de la información ISO/IEC 27001:2013
- 30.1.3 ISO/IEC 20000-1:2011
Certificación en ISO/IEC 20000-1:2011.
- 30.1.4 Proveedor registrado de educación del PMI (R.E.P)
El licitante, para proporcionar la transferencia de conocimientos de la metodología, procesos y herramientas a ser utilizadas por la Oficina de Administración de Proyectos Administrada, deberá ser proveedor registrado de educación del PMI (R.E.P).
- 30.1.5 Microsoft
El licitante deberá garantizar que tiene soporte Microsoft para el desempeño de su trabajo.
- 30.1.6 TOGAF.
Esquema o marco de trabajo de Arquitectura Empresarial que proporciona un enfoque para el diseño, planificación, implementación y gobierno de una arquitectura empresarial de información.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

31 CONFIDENCIALIDAD

Con motivo de la prestación del servicio, el Administrador del Contrato, proporcionará al licitante ganador toda la información y documentación necesaria para el debido desempeño de sus funciones, misma que el licitante ganador se obliga a guardar y a hacer guardar estricta confidencialidad y reserva.

Toda la información que con motivo de la prestación del servicio objeto del contrato respectivo, el Administrador del Contrato, entregue al licitante ganador, así como toda la información que el licitante ganador desarrolle, serán propiedad exclusiva del **Instituto FONACOT**, considerándose esta información como confidencial y privilegiada, por lo que estará protegida en todo momento como secreto industrial en términos de la Ley de la Propiedad Industrial, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, debiendo los licitantes ganadores, guardar la secrecía y confidencialidad sobre la misma, obligándose a no usarla, copiarla, transmitirla o divulgarla a terceros sin consentimiento expreso y por escrito del **Instituto FONACOT**.

Lo anterior debe entenderse, como que el licitante ganador se abstendrá de manera directa o indirecta de editar, divulgar, publicar, comercializar, usar y modificar total o parcialmente, la información proporcionada, conocida, desarrollada u obtenida, por cualquier medio, sin la debida autorización del **Instituto FONACOT**, respondiendo en caso contrario por los daños y perjuicios que se llegaran a ocasionar para ambas partes, en el entendido de que dichos actos podrán generar la rescisión del contrato. En caso de que la conducta desplegada por el licitante ganador sea constitutiva de delito, en perjuicio del **Instituto FONACOT**, ésta podrá proceder a hacer la denuncia correspondiente ante el ministerio público competente.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, CD o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

32 ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el titular de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato o el personal que designe para la atención de las especificaciones técnicas y supervisión de los entregables.

33 PATENTES, MARCAS Y DERECHOS.

El licitante ganador deberá manifestar por escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, que asumirá la responsabilidad total en caso de que, al proporcionar el **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, objeto de este contrato, infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor, en relación al uso de sistemas técnicos, procedimientos, dispositivos, partes, equipos, accesorios y herramientas que utilice y/o proporcione y dado el caso de presentarse alguna violación, el Licitante Ganador, asume la responsabilidad total por dichas violaciones que se causen en la materia, respondiendo ante las reclamaciones que pudiera tener o que le

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

hicieran al **Instituto FONACOT** por dichos conceptos, relevándola de cualquier responsabilidad y quedando obligado a resarcirla de cualquier gasto o costo comprobable que se erogue por dicha situación.

El licitante ganador constituirá a favor del **Instituto FONACOT** los derechos patrimoniales inherentes a la propiedad intelectual a través del registro correspondiente.

Con fundamento en la Ley de Derechos de Autor éste servicio se considera como obras por encargo, por lo que la documentación generada derivado de los servicios prestados, es propiedad del **Instituto FONACOT**, por lo que no podrá ser utilizado o divulgado por el licitante ganador.

34 REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS. (Visita a las instalaciones)

Las siguientes características mínimas para el **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, serán evaluadas en las visitas que el **Instituto FONACOT** realizará a la PMO de los licitantes participantes.

Los licitantes deberán presentar en su propuesta una carta (firmada por el representante legal) donde se estipule que cumple con los siguientes requisitos y características mínimas, además de que acepta incondicionalmente que el **Instituto FONACOT** lleve a cabo visitas a sus instalaciones para verificar el total cumplimiento de estas.

34.1 Conectividad.

Conectividad entre el **Instituto FONACOT** y el licitante ganador para proporcionar el servicio de **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**.

e. Enlace dedicado.

El licitante deberá contar con la infraestructura de telecomunicaciones necesaria para lograr la comunicación entre la PMO y el **Instituto FONACOT**, ya que es requisito que el licitante ganador provea un enlace dedicado del medio de comunicación y los mecanismos de seguridad de acceso a los servidores de desarrollo y calidad del **Instituto FONACOT**.

Los costos derivados por la conectividad deberán incluirse en el precio unitario por hora en la propuesta económica, sin hacer diferencia alguna o proporcionar el detalle de dicho costo.

f. Disponibilidad.

El enlace que se utilice para comunicar la red de datos del licitante ganador con el **Instituto FONACOT**, deberá tener al menos una disponibilidad del 97% mensual. El licitante ganador deberá entregar un reporte que detalle la disponibilidad mensualmente.

g. Seguridad en la conectividad.

La administración, configuración y monitoreo de la infraestructura de comunicaciones (firewalls, routers, IDS, etc.) que brinden la seguridad en la conectividad entre las instalaciones del **Instituto FONACOT** y la PMO del licitante ganador, será responsabilidad de este último.

Las especificaciones de las políticas de seguridad (físicas y lógicas) que se deberán manejar serán indicadas al licitante ganador.

34.2 Ubicación geográfica.

Las instalaciones de las oficinas administrativas de la PMO de los licitantes participantes deberán estar ubicadas en un radio no mayor a los 20 kilómetros del edificio sede del **Instituto FONACOT**, para lo cual deberá presentar mapa de ubicación en el que acredite que se encuentra en un rango no mayor a 20 kilómetros.

34.3 Elementos o características de la Oficina del licitante.

Las Oficinas de los licitantes participantes deberán tener como mínimo las siguientes características:

34.3.1 Espacio.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Deberá contar con el espacio suficiente para albergar cómo mínimo a 40 personas, así como también el personal requerido para llevar a cabo este servicio, además de contar con seguridad perimetral.

34.3.2 Cuarto de comunicaciones.

El cual deberá contar con un área exclusiva para este fin, donde deben estar albergados todos los equipos y dispositivos de red y comunicaciones.

34.3.3 UPS's (por sus siglas en inglés: uninterruptible power supply).

Baterías almacenadores de energía para soportar la operación del personal asignado al proyecto objeto de la presente licitación.

34.3.4 Seguridad de accesos.

El área para el desarrollo destinada a los proyectos de la Convocante deberá tener Seguridad de accesos físicos, lógicos y de comunicaciones.

g. Ser un área exclusiva para la Convocante dentro de las instalaciones del licitante ganador, la cual atenderá en su totalidad los requerimientos objeto de este documento.

h. Contar con una red de datos independiente y segura.

i. Contar con acceso físico controlado mediante un mecanismo personalizado y automatizado (ej. Tarjeta de acceso, lector biométrico o claves).

j. Esquema de accesos controlados (ej. Bitácoras, monitoreo, etc.).

k. Todos y cada uno de los recursos asignados al proyecto deberán tener dominio y fluidez del idioma español (México).

34.4 Visita.

La **Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación**, realizará visitas a las instalaciones de las Oficinas de los licitantes participantes con la finalidad de evaluar lo establecido en este numeral **“34 REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS. (Visita a las instalaciones)” del Anexo 13A “Visita a las Instalaciones”**, mismas que se deberán cumplir a satisfacción de la **Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación**.

Sera causa de desechamiento de su propuesta el no cumplir con cualquiera de las condiciones especificadas, para tal efecto, el **Instituto FONACOT** a través de la **Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación**, levantará y llenará el documento correspondiente a la “Visita a las Instalaciones”, la cual se considerará como parte de su evaluación, misma que estará validada por ambas partes con la firma autógrafa del licitante y de la **Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación**. Asimismo, se levantará una minuta en cumplimiento del protocolo de actuación.

Los licitantes que participen deberán de presentar un escrito en el que manifieste su domicilio indicado para realizar la visita a sus instalaciones de su PMO. Asimismo, deberá anexar el mapa correspondiente para pronta referencia.

El calendario de visitas se dará a conocer en el acto de apertura de propuestas, una vez que se hayan recibido las propuestas técnicas y económicas de los licitantes y se les darán a conocer a los participantes las fechas y horarios de las visitas **en el orden que fueron recibidas sus propuestas**. Se levantará una constancia de evaluación de la visita de acuerdo al **Anexo 13A “Visita a las Instalaciones”**.

El **Instituto FONACOT** realizará la visita a la PMO de los licitantes participantes con el objeto de verificar que cuente con las características mínimas para el **“Servicio Integral para la Implementación, Puesta en Marcha y Operación de una Oficina de Administración de Proyectos Administrada (PMO)”**, de conformidad con lo solicitado en este numeral **“34. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS (Visita a las instalaciones)”** de este documento.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018

ANEXO 13 A
“VISITA A LAS INSTALACIONES”

LICITACION NO:	
NOMBRE DEL LICITANTE:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL LICITANTE:	
DIRECCION DEL LICITANTE:	
FECHA:	Ciudad de México, a ____ de _____ de 2017
HORA:	

CONSTANCIA DE VISITA

Sirva a la presente como constancia de la visita efectuada a las instalaciones del prestador de servicios con la finalidad de realizar la verificación del cumplimiento de las condiciones especificadas, para la prestación de la **“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”**.

AL MOMENTO DE LA VISITA SE VERIFICARÁ LO SIGUIENTE:

Puntos obligatorios que el licitante deberá acreditar y que serán validados durante la visita.		Cumple	No cumple	Comentarios
1. Conectividad				
Telecomunicaciones	Infraestructura de Telecomunicaciones del Licitante			
	Cableado Estructurado			
	Acometidas de enlaces de comunicaciones a través de fibra óptica o cobre			
	Acceso a Internet Dedicado			
Disponibilidad	¿El Licitante cuenta con esquemas de alta disponibilidad?			
	Acceso a Internet			
	Red Local			
Seguridad Informática	¿El licitante cuenta con los siguientes elementos de seguridad informática?			
	Firewall			
	IDS/IPS			
	Filtrado de contenido			
2. Ubicación geográfica de las instalaciones de la Oficina del Licitante				

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Puntos obligatorios que el licitante deberá acreditar y que serán validados durante la visita.		Cumple	No cumple	Comentarios
	Las instalaciones donde opera el Licitante se encuentran a una distancia no mayor a 20 kilómetros del edificio sede de Insurgentes del Instituto FONACOT. Se deberá proporcionar mapa de ubicación			
3. Elementos o características de las instalaciones de la Oficina del Licitante				
Áreas de trabajo del personal	¿El licitante cuenta con las instalaciones adecuadas para soportar la operación de al menos 50 personas, para llevar a cabo las actividades descritas en el Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio” , de la presente Convocatoria?			
	El área donde operará la Oficina cuenta con los siguientes elementos de seguridad			
	Sistema de Control de Acceso automatizado (Lector Dactilar o Iris o Tarjeta o Teclado Numérico).			
Cuarto de comunicaciones (SITE)	¿El licitante cuenta con un área específica (SITE) para la operación de los equipos de Telecomunicaciones?			
	Condiciones adecuadas de operación			
	MDF de Cableado Estructurado			
	IDF de distribución horizontal			
Alimentación Eléctrica	Infraestructura de Alimentación Eléctrica con la que el licitante soportara la operación de la Oficina.			
	UPS			
	Conexiones eléctricas con tierra física.			
Equipo de computo	Los equipos de cómputo del licitante cumplen con los siguientes puntos:			
	Antivirus.			
	Sistema Operativo			
	Servicio de red local			
Personal de Licitante	El personal que atendió la visita de verificación			
	Dominio del idioma español			
	Conocimiento de las instalaciones			

EL NO CUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS RUBROS A REVISAR EN LA VISITA A LAS INSTALACIONES DEL LICITANTE, SERÁ MOTIVO PARA QUE SU PROPUESTA TÉCNICA SEA SUSCEPTIBLE DE NO EVALUARLA POR PUNTOS Y PORCENTAJES.

REPRESENTANTE FONACOT NOMBRE, CARGO Y FIRMA	REPRESENTANTE DEL LICITANTE NOMBRE, CARGO Y FIRMA
Nombre / Cargo	Nombre / Cargo

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Firma	Firma
-------	-------

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018

ANEXO 14

MANIFESTACIÓN DE QUE CUENTA CON PERSONAL TÉCNICO CAPACITADO Y SUFICIENTE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

_____ de _____ de _____

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
Presente.

C. _____, representante legal del licitante _____, quién participa en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Mixta No.** _____, manifiesto que he leído la convocatoria, me encuentro conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que es está se señalan. Así mismo, mi representada cuenta con personal técnico capacitado suficiente y disponible para la prestación del servicio materia de la presente Convocatoria, por lo que en caso de resultar adjudicado garantizaré la prestación del servicio, durante la vigencia del contrato, por mi cuenta, cargo y riesgo el cual será realizado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida, conforme a las condiciones descritas en el **Anexo 13 “Características Técnicas del Servicio”**.

Atentamente,

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

Nota: El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018

ANEXO 15

MODELO DE CONTRATO.

(EL PRESENTE FORMATO SE AJUSTARÁ CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES, A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA GANADORA, ASÍ COMO A LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES).

CONTRATO PLURIANUAL ABIERTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL INSTITUTO FONACOT, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. FRANCISCO JAVIER VILLAFUERTE HARO, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA DENOMINADA _____ EN LO SUBSIGUIENTE EL PRESTADOR, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, QUE CELEBRAN DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. DECLARA EL REPRESENTANTE DEL INSTITUTO FONACOT:

- I.1.** Que su representado es un organismo público descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad a lo establecido en la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de abril del 2006.
- I.2.** Que su representado se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la clave IFN060425C53.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- I.3.** Que cuenta con facultades legales suficientes para obligar a su representado en los términos y condiciones de este contrato, como se desprende de la escritura pública número 212,692 de fecha 29 de julio del 2014, otorgada ante la fe del Lic. Eutiquio López Hernández, Notario Público número 35 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México, instrumento que quedó debidamente inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio número 82-7-01082014-115726, el día 1° de agosto del 2014, con fundamento en los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 40, 41, 45 y 46 de su Reglamento.
- I.4.** Que no tiene ningún conflicto de interés con el PRESTADOR, en términos de la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- I.5.** Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato plurianual, cuenta con recursos disponibles suficientes no comprometidos en la partida presupuestal número 33304 denominada “Servicios de Mantenimiento de Aplicaciones Informáticas” y cuenta con suficiencia presupuestal para contratar el presente servicio para los ejercicios 2018, 2019, 2020 y 2021, según oficio número SGA-008, de fecha 19 de enero de 2018, emitido por la Subdirección General de Administración con autorización del Director General del INSTITUTO FONACOT.
- I.6.** Que para el cumplimiento de sus funciones, requiere de la prestación de diversos servicios, entre los cuales se encuentra el servicio integral para la implementación, puesta en marcha y operación de una oficina de administración de proyectos administrada (PMO).
- I.7.** En atención a lo anterior, el presente contrato se adjudicó al PRESTADOR mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta con Reducción de Plazos No. LA-014P7R001-E227-2018, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 134 Constitucional; 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 36 tercer párrafo, 45 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como 39, 42, 43, 52, 81 y 85 de su Reglamento, 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento y a lo dispuesto en el acta de fallo de fecha __ de __ del 2018, emitido a favor del PRESTADOR.
- I.8.** Que su representado tiene su domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Colonia Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. DECLARA EL REPRESENTANTE DEL PRESTADOR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

- II.1.** Que su representada es una Sociedad _____, constituida de conformidad con la legislación mexicana, según consta en la escritura constitutiva número _____, de fecha ____ otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público Número _____ del _____, inscrita en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de _____, bajo el folio mercantil número _____, tomo _____, volumen _____, del libro _____.
- II.2.** Que de acuerdo con sus estatutos, el objeto social de su representada consiste en _____.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- II.3.** Que su representada se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, bajo la clave _____.
- II.4.** Que _____ cuenta con las facultades legales suficientes para obligar a su representado en los términos y condiciones de este contrato como se desprende de la escritura pública número _____, de fecha ____ de ____ de ____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público número ____ de _____ y se identifica con _____.
- II.5.** Que su representada dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás recursos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como de la capacidad legal suficiente para llevar a cabo los servicios materia del presente contrato.
- II.6.** Que su representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de conformidad con las disposiciones fiscales, en especial con el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Así mismo que presentó su solicitud de opinión a través de la página de Internet del SAT, sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales como lo establece la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, en sentido _____.
- II.7.** Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones laborales en observancia a lo dispuesto por la regla Quinta del “Acuerdo ACDO. SAI.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, de conformidad con el documento emitido por Instituto Mexicano del Seguro Social en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido _____.
- II.8.** Que su representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, en observancia a lo dispuesto por 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, de conformidad con el documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de fecha _____, en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos en sentido _____.
- II.9.** Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ninguno de los socios o accionistas que ejercen control sobre su representada, desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como que la empresa y ninguno de sus socios se encuentran en alguno

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

de los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que alguna de las personas físicas que forman parte del PRESTADOR se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.10. Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que su representada se encuentra clasificada como _____ empresa, de conformidad con lo establecido en el Artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y en el Artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.11. Que su representada tiene su domicilio en _____, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. DECLARAN AMBAS PARTES:

III.1. Que están de acuerdo en que los apartados, títulos e incisos del presente contrato, únicamente se asignan para fines de claridad y de referencia y de ninguna manera se consideran como interpretación de condiciones del texto de este contrato.

III.2. Que se reconocen la personalidad y facultades con las que se ostentan y manifiestan que las facultades con que actúan no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna, por lo que están conformes en obligarse de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. El INSTITUTO FONACOT encomienda al PRESTADOR y éste se obliga a llevar a cabo el servicio integral para la implementación, puesta en marcha y operación de una oficina de administración de proyectos administrada (PMO); de conformidad con las características, condiciones, especificaciones y entregables contenidos en el ANEXO I “Características Técnicas del servicio”, anexo que se agrega al presente contrato, el cual una vez rubricado por las partes, formará parte integrante del mismo; para lo cual el PRESTADOR pondrá toda su experiencia y capacidad, dedicándole todo el tiempo que sea necesario.

SEGUNDA. PRECIOS UNITARIOS. El INSTITUTO FONACOT pagará al PRESTADOR por los servicios objeto del presente contrato, los precios unitarios que se detallan en la “Propuesta Económica” del PRESTADOR que como ANEXO II, se agrega al presente contrato, el cual una vez rubricado por las partes formará parte integrante del mismo.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Los precios son en moneda nacional y serán considerados fijos hasta que concluya la relación contractual, debiendo incluir el PRESTADOR todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos del servicio que requiere el INSTITUTO FONACOT, por lo que el PRESTADOR no podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

Asimismo, el INSTITUTO FONACOT, con fundamento en lo previsto en el artículo 66, fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, no pagará al PRESTADOR aquellos servicios solicitados y no proporcionados.

TERCERA. MONTO DEL CONTRATO. De conformidad con el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 85, fracción I de su Reglamento, el presupuesto mínimo a ejercer por este concepto durante la vigencia del presente contrato es por la cantidad de \$_____M.N. (_____ pesos, 00/100 Moneda Nacional), más el Impuesto al Valor Agregado, y el presupuesto máximo a ejercer asciende a la cantidad de \$_____M.N. (_____ pesos, 00/100 Moneda Nacional), más el Impuesto al Valor Agregado.

Ambas partes están de acuerdo, que el INSTITUTO FONACOT no está obligado a ejercer el presupuesto máximo.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el PRESTADOR deba efectuar en su caso por concepto de penas convencionales.

CUARTA. EJERCICIO PRESUPUESTAL. El PRESTADOR recibirá por los servicios prestados durante los ejercicios fiscales del 2018 al 2021, las cantidades en Moneda Nacional que a continuación se describen, más el Impuesto al Valor Agregado:

	2018	2019	2020	2021	TOTAL
Mínimo					
Máximo					

La ejecución y pago del servicio, estarán sujetos a la disponibilidad del presupuesto que sea autorizado por la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal y al oficio de Liberación del Presupuesto que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emita al INSTITUTO FONACOT por los períodos del 2019 al 2021. No habrá penalización de ningún tipo para el INSTITUTO FONACOT, en caso de que ocurra alguna variación por asignación y cuantía menor en los presupuestos que aprueben las autoridades mencionadas en este párrafo, que impida la continuidad del servicio objeto de este contrato, para cualquiera de los ejercicios fiscales.

QUINTA. FORMA DE PAGO. En el presente servicio no se otorgarán anticipos.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Para que la obligación de pago se haga exigible, el PRESTADOR deberá presentar a partir del día hábil siguiente a la prestación de los servicios, la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el trámite de pago, misma que ampare el 100% de los servicios realizados en el mes inmediato anterior, conforme al presente contrato y a lo descrito en el ANEXO I del presente contrato, consistente en entregables (reportes de mantenimiento de los periodos correspondientes), los cuales deberán contar con el visto bueno por parte del Administrador del Contrato y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, el PRESTADOR deberá emitir comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), que son facturas electrónicas que el PRESTADOR pondrá a disposición del INSTITUTO FONACOT en archivo XML (archivo electrónico del comprobante fiscal digital por Internet) y de manera adicional entregará la representación de las facturas electrónicas en un documento impreso en papel, estas últimas debidamente selladas y firmadas por el Administrador del Contrato, desglosando el Impuesto al Valor Agregado y los descuentos que en su caso se otorguen al INSTITUTO FONACOT.

El pago se realizará en pagos mensuales, de acuerdo a los servicios devengados y justificados a la metodología establecida en el numeral 15. METRICAS PARA LA CONTABILIZACIÓN DE HORAS del Anexo I, y serán las horas devengadas por mes de todos los proyectos aplicando la fórmula de total de Unidades de Servicio Equivalentes de todos los proyectos devengados o etapas devengadas durante el mes inmediato anterior multiplicado por el Precio Unitario de Una Unidad de Servicio Equivalente ofertado por el PRESTADOR. Lo anterior deberá estar debidamente soportado y acompañado con los entregables que apliquen de acuerdo al numeral 23. ENTREGABLES DEL PROYECTO del Anexo I; a través del programa de cadenas productivas o depósito interbancario a la cuenta de cheques número _____, CLABE _____, que el PRESTADOR tiene a su favor en el banco _____, S.A., sucursal _____, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación del comprobante o comprobantes fiscales a que se hizo referencia en el párrafo anterior, y de la presentación de la documentación soporte para su revisión y autorización.

Los comprobantes fiscales deben emitirse por los actos o actividades que se realicen, dichos comprobantes deben de cumplir con las especificaciones que determine el Servicio de Administración Tributaria (SAT), considerando el Anexo 20 “Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet y de ser posible el número de contrato que ampara dicha factura.

El PRESTADOR podrá modificar el número de cuenta y el nombre de la institución citada en esta cláusula, siempre que dé aviso al INSTITUTO FONACOT por lo menos con 10 (diez) días naturales de anticipación a la presentación de la factura.

SEXTA. PAGOS. Para el pago de los servicios efectivamente proporcionados, el PRESTADOR deberá entregar lo siguiente:

- a. Comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), en archivo XML y la representación de dichos comprobantes en documento impreso en papel, que reúnan los requisitos fiscales respectivos, en la que indique el servicio prestado y de ser posible el número de contrato que lo ampara. Dichos comprobantes deberán ser entregados y enviados a entera satisfacción del Administrador del contrato, en las Oficinas Centrales del INSTITUTO FONACOT, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No. 452, 2° piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la Dirección de Tecnologías de la Información, así mismo deberán ser enviados al correo electrónico a angel.gascon@fonacot.gob.mx con copia a javier.jimenez@fonacot.gob.mx, en un horario de labores de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.

- b. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la Ley mencionada, se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el PRESTADOR los entregue al INSTITUTO FONACOT, al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio, conforme a los términos del contrato celebrado y el INSTITUTO FONACOT los reciba a satisfacción, en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

Dentro de los veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa prestación de los servicios en los términos del presente contrato, el INSTITUTO FONACOT deberá requerir en su caso, al PRESTADOR, la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura o en el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes; tramitar el pago de dicha factura o documento y realizar el pago al PRESTADOR.

El INSTITUTO FONACOT dará al PRESTADOR la opción de recibir el pago por medios electrónicos.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento referido, en caso de que las facturas entregadas por el PRESTADOR para su pago, presenten errores o deficiencias, el INSTITUTO FONACOT dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al PRESTADOR las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el PRESTADOR presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SÉPTIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente contrato, es del ___ de ____ al 31 de marzo del 2021, la cual será forzosa para el PRESTADOR y voluntaria para el INSTITUTO FONACOT.

Concluido el término del presente contrato, no podrá haber prórroga automática por el simple transcurso del tiempo y terminará sin necesidad de darse aviso entre las partes.

OCTAVA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PLURIANUAL. El PRESTADOR garantizará el cumplimiento del presente contrato entregando al INSTITUTO FONACOT dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, tal como se refiere en la fracción II del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, póliza de fianza, en moneda nacional, expedida por institución legalmente autorizada para operar en el ramo, conforme a la legislación mexicana, a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INSTITUTO FONACOT), por un importe equivalente al 10% (Diez por ciento) del monto máximo a erogar en el ejercicio fiscal 2018, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, renovando la

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

garantía en los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021 por el monto máximo que se ejercerá en los mismos, las cuales deberán presentarse al INSTITUTO FONACOT a más tardar dentro de los primeros diez días naturales de los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021, de conformidad con el artículo 87 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, bajo las mismas condiciones que se describen en la presente cláusula.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando la forma de garantía sea mediante fianza, cada una de las pólizas de fianza deberá contener en su texto, como mínimo, las siguientes previsiones:

- a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato abierto plurianual celebrado entre _____ y el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, derivado del procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta con Reducción de Plazos No. LA-014P7R001-E227-2018.
- b) Que para cancelar cada una de las fianzas, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales de cada ejercicio presupuestal, para lo cual se requerirá la respectiva manifestación expresa y por escrito del INSTITUTO FONACOT.
- c) Que cada una de las fianzas permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice cada ejercicio presupuestal y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y
- d) Que la 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 proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, quedando a elección del INSTITUTO FONACOT poder reclamar el pago de la fianza por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley.

Que la institución afianzadora otorga expresamente y en forma automática, sin necesidad de que medie aviso, su consentimiento en términos del artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en caso de que el INSTITUTO FONACOT decida otorgar prórrogas y/o esperas al PRESTADOR.

En el supuesto de rescisión de este contrato por causas imputables al PRESTADOR, la fianza se hará exigible de inmediato sin necesidad de juicio previo ni declaración judicial alguna, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiese fincarle el INSTITUTO FONACOT al PRESTADOR ante autoridad competente.

La garantía de cumplimiento del contrato, se hará exigible de inmediato, sin necesidad de juicio previo ni declaración judicial alguna, y sin perjuicio de la responsabilidad que pudiese fincarle el INSTITUTO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

FONACOT al PRESTADOR ante autoridad competente, cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa, alguno de los siguientes casos:

- Cuando por causas imputables al PRESTADOR, se incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el contrato y consecuentemente se rescinda el mismo, o
- Cuando se haya vencido el plazo para el inicio de la vigencia del contrato y el PRESTADOR por sí mismo o a requerimiento del INSTITUTO FONACOT, no sustente debidamente las razones del incumplimiento en el inicio, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas, o
- Cuando se detecten vicios ocultos o defectos de la calidad de los servicios proporcionados.

NOVENA. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. La fianza a que se refiere la cláusula que antecede, será cancelada por el INSTITUTO FONACOT a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, una vez que el PRESTADOR demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas en el presente contrato; para cancelar la fianza será indispensable la constancia de cumplimiento total de las obligaciones, donde conste la manifestación expresa y por escrito del INSTITUTO FONACOT en ese sentido, con fundamento en el artículo 103, fracción I, inciso b, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. El PRESTADOR garantizará durante el periodo la vigencia del contrato, el pago de los daños que por causas imputables a la mano de obra que su personal pueda causar a los sistemas, equipos e instalaciones en general y los problemas de cualquier naturaleza que puedan derivar directamente de defectos o incumplimiento en la prestación de los servicios contratados y que no sean objeto de penalización mediante una póliza de responsabilidad civil cuyo monto será de cuando menos \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.). La cual deberá ser entregada al máximo 10 días naturales posteriores al Acto de Fallo en la Dirección de Tecnologías de la Información citó en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 2° Piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Si por causa de la instalación de los dispositivos se producen daños a los sistemas o equipos o componentes del mismo se hará válida la garantía por responsabilidad civil que el PRESTADOR se obliga a presentar.

En caso de algún siniestro supere el monto de la póliza requerida, el PRESTADOR se hará cargo de la totalidad de los gastos que este llegue a generar.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR. El PRESTADOR se obliga a:

- a) Cumplir totalmente y a satisfacción del INSTITUTO FONACOT con el servicio objeto del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo y en sus anexos.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- b) Contar con la infraestructura, Ingenieros, personal profesional y técnicos especializados en el ramo, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados, para la ejecución, operación y supervisión continua de los servicios.

DÉCIMA SEGUNDA. IMPUESTOS Y DERECHOS. Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la contratación de los servicios objeto del presente contrato, serán pagados por el PRESTADOR. El INSTITUTO FONACOT sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

DÉCIMA TERCERA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. El PRESTADOR no podrá en forma alguna subcontratar el servicio objeto del presente contrato, así como tampoco deberá ceder ni transferir en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados de este contrato, salvo los derechos de cobro, mismos que sólo podrán ser cedidos con la aceptación expresa que por escrito otorgue el INSTITUTO FONACOT al PRESTADOR, conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 46, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES. El INSTITUTO FONACOT con fundamento en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá acordar el incremento al monto del contrato o a la cantidad de los servicios, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto, el veinte por ciento del monto originalmente establecido en el mismo y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente en el contrato que se modifique.

Por lo que se refiere a la vigencia, ésta podrá ser ampliada, siempre que no se rebase el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente y resulte indispensable para no interrumpir la operación regular del INSTITUTO FONACOT, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y último párrafo del artículo 146 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y primer párrafo del artículo 96 de su Reglamento, el INSTITUTO FONACOT aplicará al PRESTADOR penalizaciones por la demora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de conformidad con lo siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

No.	Solicitud	Cumplimiento	Penalización
1	Presentación de todo el personal del equipo base	Al día hábil siguiente de notificación del fallo	1% por día natural de atraso, sobre el monto mensual total.
2	Inicio de labores <ul style="list-style-type: none"> ✓ Director del Proyecto ✓ Gerente de Gobierno de Proyectos ✓ Gerente de Servicios TI 	Al día hábil siguiente de notificación del fallo	1% por día natural de atraso, sobre el monto mensual total del contrato.
3	Inicio de labores <ul style="list-style-type: none"> ✓ 4 Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Proyectos ✓ Especialista en Herramientas de administración de Proyectos 	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación del fallo	5% por día natural de atraso, por recurso humano faltante, sobre el monto mensual total.
4	Inicio de labores <ul style="list-style-type: none"> ✓ Consultor Sr en Servicios TI ✓ Consultor Sr en Gobierno de TI 	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo	5% por día natural de atraso, por recurso humano faltante, sobre el monto mensual total.
5	Reemplazo del Recurso Humano	El licitante ganador deberá sustituir en un plazo no mayor a 10 días hábiles el recurso humano, debiendo presentar su propuesta de sustituto el cual deberá cubrir el perfil de la persona que sustituye a satisfacción del Administrador del Contrato del INSTITUTO FONACOT	5% por día natural de retraso, en la sustitución del recurso humano, sobre el monto mensual total.
6	Reporte de la etapa de inicio Incluye: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de constitución del proyecto Matriz de responsables de proyectos	10 días hábiles posteriores a la notificación del fallo	1% por día natural de retraso, sobre el monto mensual total.
7	Reporte de la Etapa de Planificación Incluye: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de comunicación ✓ Plan de administración del proyecto general ✓ Plan de riesgos ✓ Acta de alcance de proyecto ✓ Plan de trabajo ✓ Reporte de calidad para la presente etapa ✓ Estructura de los equipos de trabajo ✓ Bitácora de asuntos y soluciones “issues” ✓ Plan de administración de los recursos humanos del proyecto ✓ Presupuesto del proyecto 	Dentro de los 45 días hábiles posteriores a la notificación del fallo	1% por día natural de retraso, sobre el monto mensual total.
8	Implementación de las Herramientas de Apoyo.	Dentro de los 2 días naturales posteriores a la notificación del fallo	1% por cada día natural de atraso, sobre el monto mensual total

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Para el pago de las penas convencionales, el INSTITUTO FONACOT a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, informará por escrito al PRESTADOR el cálculo de la pena convencional correspondiente, indicando el número de días u horas de atraso, así como la base para su cálculo y el monto a que se hizo acreedor.

Para efectuar este pago, el PRESTADOR lo realizará a través de referencia bancaria que se generara el mismo día en que se efectúe el pago, la cual será proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales y Servidos Generales.

En el supuesto de que el cálculo de la penalización contenga centavos, el monto se ajustará a pesos, de tal suerte que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata inferior y las que contengan de 51 a 99 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata superior.

La acumulación de dichas penas no excederá del importe de la garantía del cumplimiento del contrato, es decir del 10% (diez por ciento) antes de IVA, de conformidad con el Artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96 de su Reglamento.

Los pagos, quedarán condicionados, proporcionalmente, al pago y/o deducción que el PRESTADOR deba efectuar por concepto de penas convencionales a través de referencia bancaria que se genera el mismo día en el que efectuará el pago, el cual será proporcionado en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

En el entendido de que en el supuesto que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dicha penalización, ni la contabilización de la misma para hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de que el INSTITUTO FONACOT pueda optar entre exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEXTA. DEDUCTIVAS. De conformidad con lo previsto en el artículo 53 Bis de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, el INSTITUTO FONACOT aplicará al PRESTADOR, deductivas por concepto de los servicios ejecutados de manera parcial o deficiente en que incurra, de conformidad con lo siguiente:

No.	Solicitud	Cumplimiento	Deductiva
1	Reporte Etapa de Ejecución Incluye: ✓ Acta de inicio de ejecución de proyecto ✓ Plan de comunicación ✓ Plan de Administración General ✓ Plan de administración de alcance del proyecto con la estructura de desglose de trabajo ✓ Reporte de calidad de la etapa ✓ Estructura de los equipos de trabajo ✓ Plan de riesgos	Reporte Mensual Entrega en los primeros 5 días hábiles de cada mes	1% por cada día natural de servicio prestado de manera parcial o deficiente, sobre el monto mensual total

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de trabajo ✓ Bitácora de asuntos y soluciones “issues” ✓ Presupuesto del proyecto ✓ Plan de administración de los recursos humanos del proyecto ✓ Plan de administración de las adquisiciones del proyecto ✓ Plan de comunicación ✓ Matriz de trazabilidad 		
2	<p>Reporte de la etapa de Supervisión Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de administración de los recursos humanos del proyecto ✓ Plan de trabajo ✓ Reporte de QA para la presente etapa ✓ Bitácora de asuntos y soluciones “issues” ✓ Presupuesto del proyecto ✓ Plan de riesgos ✓ Plan de comunicación ✓ Actas de desarrollo de comités de seguimiento ✓ Tablero de indicadores ✓ Matriz de trazabilidad 	<p>Reporte Mensual Entrega en los primeros 5 días hábiles de cada mes</p>	<p>1% por cada día natural del servicio prestado de manera parcial o deficiente sobre el monto mensual total</p>
3	<p>Disponibilidad de las herramientas de apoyo.</p>	<p>SLA: 99%, Reporte Mensual de los incidentes registrados en la mesa de atención del INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Indisponibilidad Imputable al PRESTADOR, se aplicara al monto mensual total.</p> <p>Si la disponibilidad se encuentra entre 95% y 100% no aplican deductivas.</p> <p>Si la disponibilidad se encuentra entre 90.1% y 94.9% el porcentaje de deductiva a retener es el 0.5%, sobre el monto mensual total.</p> <p>Si la disponibilidad se encuentra entre 85.1% y 90% el porcentaje de deductiva a retener es el 1%, sobre el monto mensual total.</p> <p>Si la disponibilidad se encuentra entre 80.1% y 85% el porcentaje de deductiva a retener es el 1.5%, sobre el monto mensual total.</p> <p>Si la disponibilidad se encuentra por debajo del 80% el porcentaje de deductiva a retener es el 3%, sobre el monto mensual total.</p>
4	<p>Seguimiento al Control Integral de Cambios</p> <p>Realizar verificación que el proveedor haya pronosticado técnicamente el comportamiento de los cambios solicitados por el INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Informar al INSTITUTO FONACOT con base en las evidencias recibidas, en un lapso máximo de 72 horas naturales, los</p>	<p>0.5% por cada hora natural de servicio prestado de manera parcial o deficiente, sobre el monto mensual total.</p>

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

		resultados del estudio de impacto y posibles afectaciones de su implantación.	
--	--	---	--

Para el pago de las deductivas, el INSTITUTO FONACOT a través de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, informará por escrito al PRESTADOR el cálculo de la deductiva a la que se hizo acreedor por el incumplimiento parcial o deficiente en que incurrió.

Para efectuar este pago, el PRESTADOR contará con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, a través de referencia bancaria que se generara el mismo día en que se efectúe el pago, la cual será proporcionada por la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación o a través de escrito de aceptación en el que manifieste que acepta el descuento en la factura correspondiente.

DÉCIMA SÉPTIMA. SANCIONES. Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato, cuando el PRESTADOR incumpla a cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas a él imputables; teniendo el INSTITUTO FONACOT facultad potestativa para rescindir el presente contrato.

La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Independientemente de lo anterior, cuando el PRESTADOR incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves al INSTITUTO FONACOT, o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del contrato o durante la vigencia del mismo, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA OCTAVA. PAGOS EN EXCESO. De conformidad con lo previsto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, tratándose de pagos en exceso que haya recibido el PRESTADOR, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa de recargo que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del INSTITUTO FONACOT.

DÉCIMA NOVENA. RESPONSABILIDAD LABORAL. El PRESTADOR bajo su más estricta responsabilidad podrá nombrar los auxiliares, especialistas o técnicos que requiera para la prestación del servicio materia del presente contrato, en el entendido de que asumirá responsabilidad total de la actuación de los mismos, respondiendo de los daños y/o perjuicios que en su caso, éstos en el desempeño de su participación llegaren a ocasionar al INSTITUTO FONACOT.

El PRESTADOR como patrón de las personas que en su caso designe como sus auxiliares, especialistas o técnicos para llevar a cabo el objeto del presente contrato, será el único responsable de las obligaciones

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos aplicables en materia de trabajo y seguridad social, obligándose a responder de todas y cada una de las reclamaciones que dichas personas presenten en su contra o en contra del INSTITUTO FONACOT, obligándose en este mismo acto a dejar en paz, a salvo y libre de cualquier responsabilidad al INSTITUTO FONACOT, reconociendo expresamente el PRESTADOR que es el único responsable del pago de sus sueldos, salarios, cuotas del Instituto Mexicano del Seguro Social y todas las demás prestaciones establecidas en los ordenamientos legales, comprometiéndose a mantener a salvo en todo momento al INSTITUTO FONACOT en caso de cualquier reclamación que se presentare en su contra derivada de su relación contractual con el INSTITUTO FONACOT o, en su caso, contra el INSTITUTO FONACOT por dicho concepto.

En caso de que las personas designadas por el PRESTADOR como sus auxiliares, especialistas o técnicos, sufran accidentes de trabajo, en su acepción establecida por la Ley Federal del Trabajo, el PRESTADOR asumirá la responsabilidad, dejando libre al INSTITUTO FONACOT de cualquier acción que pudiera interponerse por tal acontecimiento.

VIGÉSIMA. CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. Serán causas de rescisión del presente contrato, sin responsabilidad para el INSTITUTO FONACOT, si el PRESTADOR:

- A) No inicia la prestación de los servicios objeto de este contrato en la fecha pactada.
- B) No ejecuta los servicios de conformidad a lo establecido en el presente contrato y en las obligaciones establecidas en los anexos o sin motivo justificado no acata las indicaciones del INSTITUTO FONACOT.
- C) Suspende injustificadamente los servicios materia del presente contrato.
- D) Por cualquier causa deja de tener capacidad técnica y los elementos necesarios para proporcionar el servicio.
- E) Cede en forma parcial o total a terceras personas los derechos u obligaciones derivados del presente contrato.
- F) No da al INSTITUTO FONACOT las facilidades y datos necesarios para la supervisión y verificación de los servicios contratados.
- G) Se declara en quiebra o suspensión de pagos o le sobreviene una huelga o por cualquier causa análoga.
- H) Cuando el importe que se haya deducido, sea igual o superior al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, y
- I) En general, por cualquier incumplimiento a las obligaciones pactadas en el presente contrato y en los Anexos.

VIGÉSIMA PRIMERA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. El incumplimiento del PRESTADOR a cualquiera de sus obligaciones pactadas en el presente contrato, lo hará rescindible en

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

cualquier momento y sin necesidad de juicio o declaración judicial previa, para lo cual el INSTITUTO FONACOT deberá motivar la rescisión en alguna de las causales previstas para tal efecto.

Si es el PRESTADOR quien decide rescindir el contrato, será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente; lo anterior, con fundamento en lo previsto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 y 99 de su Reglamento, bajo el siguiente procedimiento:

1. Se iniciará a partir de que al PRESTADOR le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
2. Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;
3. La determinación de dar o no por rescindido el contrato, deberá estar debidamente fundada, motivada y comunicada al PRESTADOR dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a lo señalado en el punto 1, y 2.
4. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el INSTITUTO FONACOT por concepto de los servicios recibidos hasta el momento de la rescisión. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del INSTITUTO FONACOT de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

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

Al no dar por rescindido el contrato, el INSTITUTO FONACOT establecerá con el PRESTADOR otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el supuesto del cuarto párrafo del artículo 54 de la Ley mencionada, el INSTITUTO FONACOT elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato, resultarían más inconvenientes.

Cuando por motivo del atraso en la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el INSTITUTO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

FONACOT podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se considerará nulo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El INSTITUTO FONACOT podrá dar por terminado anticipadamente el contrato mediante comunicación por escrito con 5 (cinco) días hábiles de antelación al PRESTADOR, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al INSTITUTO FONACOT, quedando únicamente obligado el INSTITUTO FONACOT a reembolsar al PRESTADOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

El PRESTADOR podrá solicitar al INSTITUTO FONACOT, el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión del servicio, según corresponda.

Si los gastos no recuperables son por los supuestos a que se refieren los artículos 101 y 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del PRESTADOR.

Todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento.

VIGÉSIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD. Con motivo de la prestación del servicio contratado, el INSTITUTO FONACOT proporcionará al PRESTADOR toda la información y documentación necesaria para el debido desempeño de sus funciones, misma que el PRESTADOR se obliga a guardar y a hacer guardar estricta confidencialidad y reserva.

Toda la documentación que con motivo del presente contrato, el INSTITUTO FONACOT entregue al PRESTADOR, así como toda la información que el PRESTADOR desarrolle, será propiedad exclusiva del INSTITUTO FONACOT, considerándose esta información como confidencial y privilegiada, por lo que estará protegida en todo momento como secreto industrial en términos de la Ley de la Propiedad Industrial, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, debiendo el PRESTADOR guardar la secrecía y confidencialidad sobre la misma, obligándose a no usarla, copiarla, transmitirla o divulgarla a terceros sin consentimiento expreso y por escrito del INSTITUTO FONACOT.

VIGÉSIMA CUARTA. UTILIZACION DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. Con la información que sea proporcionada al PRESTADOR, éste se obliga a:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

- a) Utilizar toda la información a que tenga acceso o generada con motivo del servicio, únicamente para prestar el objeto de este contrato.
- b) Limitar la revelación de la información y documentación a que tenga acceso, únicamente a las personas que dentro de su propia organización se encuentren autorizadas para conocerla, haciéndose responsable del uso que dichas personas puedan hacer de la misma.
- c) No hacer copias de la información, sin la autorización por escrito del INSTITUTO FONACOT.
- d) No revelar a ningún tercero la información sin la previa autorización por escrito del INSTITUTO FONACOT.
- e) Una vez concluida la vigencia del presente contrato, el PRESTADOR entregará al INSTITUTO FONACOT todo el material y copias que contenga la información confidencial recabada o que le haya sido proporcionada por el INSTITUTO FONACOT, así como la documentación e información proporcionada, conocida, desarrollada u obtenida con motivo del desempeño de sus actividades materia de contratación.

VIGÉSIMA QUINTA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS. El PRESTADOR se obliga con el INSTITUTO FONACOT, a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar al INSTITUTO FONACOT o a terceros, si con motivo de la prestación de los servicios contratados viola derechos de autor, patentes y/o marcas registradas, de terceros u otro derecho intelectual reservado. En tal virtud, el PRESTADOR manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito, establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor y en la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniere alguna reclamación en contra del INSTITUTO FONACOT, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de éste, será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento al PRESTADOR, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar al INSTITUTO FONACOT de cualquier controversia, liberándolo de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

VIGÉSIMA SEXTA. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Los servicios deberán ser realizados para el Director de Proyecto, Gerente de Gobierno de Proyectos, Gerente de Servicios de TI y Líderes de Proyecto en Implementación de Oficina de Administración de Proyectos Administrada del licitante ganador deberán de prestar sus servicios en el edificio sede del INSTITUTO FONACOT, sita en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Colonia Roma Sur, CP. 06760, Ciudad de México, al menos el 50% de su jornada laboral diaria, el resto del personal deberá de prestar sus servicios en las oficinas del PRESTADOR, sin embargo, deberán presentarse cuando así lo requiera el Administrador del Contrato, en un tiempo no mayor a 1 (una) hora en las instalaciones de la misma a partir de la notificación que será por correo electrónico.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Asimismo, prestará el servicio en las sucursales sin costo alguno para el Instituto FONACOT, de acuerdo a las necesidades del servicio, previa notificación con 24 horas por parte del Administrador del Contrato, cuyos domicilios se detallan en el Anexo I.

El plazo máximo para la prestación de los servicios objeto del presente contrato abierto, será de ___días naturales a partir de la fecha en que el PRESTADOR reciba la orden del servicio respectiva. Esto, de acuerdo con lo señalado en el numeral 1, del inciso i), de la fracción II del artículo 39 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CALIDAD DEL SERVICIO. El PRESTADOR se obliga ante el INSTITUTO FONACOT a responder de la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato, en lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o en la legislación aplicable.

El PRESTADOR deberá contar con la infraestructura necesaria, personal profesional y/o técnico especializado en el ramo, herramientas, procedimientos, refacciones técnicas y equipos adecuados, para el tipo de servicios solicitados, a fin de garantizar que los servicios objeto del presente contrato sean proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a desarrollarlo a satisfacción del INSTITUTO FONACOT.

El PRESTADOR, para efectos de la prestación de los servicios, deberá cumplir con las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales o en su caso, las normas de referencia vigentes que resulten aplicables para el tipo de los servicios solicitados.

El personal autorizado del INSTITUTO FONACOT, cuando así lo estime conveniente, se encargará de comprobar, supervisar y verificar la realización correcta y eficiente de los servicios objeto del presente contrato, informándole al PRESTADOR las anomalías o deficiencias en el cumplimiento de este contrato, sobre los aspectos descritos con anterioridad, tal comunicación se hará por escrito y en la misma se fijará un plazo para la corrección que proceda.

El PRESTADOR manifiesta su conformidad para que el INSTITUTO FONACOT supervise los servicios que se compromete a proporcionar. Dicha supervisión no exime ni libera al PRESTADOR de las obligaciones y responsabilidades contraídas en virtud de este contrato.

El INSTITUTO FONACOT podrá rechazar los servicios si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato, obligándose el PRESTADOR en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para el INSTITUTO FONACOT.

El PRESTADOR, deberá presentar los reportes de los servicios realizados debidamente sancionados y autorizados por el Área Requiriente del INSTITUTO FONACOT. Dichos reportes deberán ser anexados a la facturación correspondiente y contener descripción, periodo y tipo de servicio prestado.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

El servicio que el INSTITUTO FONACOT requiere durante el periodo de garantía de calidad de los servicios, se refiere a la corrección de errores en el proceso de la administración de proyectos o servicios proporcionados que pudieran aparecer una vez reportados los avances y seguimientos derivados de cualquier proyecto o recepción de algún entregable, considerando los niveles de servicio especificados en el numeral 24. NIVELES DE SERVICIO del Anexo I y con cargo al PRESTADOR.

El PRESTADOR, al terminar cada servicio de administración de proyectos de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones deberá presentar una carta compromiso al Administrador del Contrato, donde garantice:

- 34.5 Solución de defectos.**
Solucionar cualquier defecto por concepto del producto o servicio proporcionado en el numeral 13.1 Solución de defectos del Anexo I.
- 34.6 Mal entendimiento.**
Por un mal entendimiento reportado en los informes de avances y seguimiento de los proyectos o entregables proporcionados (Se entiende por mal entendimiento a todo lo que no corresponda a la administración de proyectos descritas y aceptadas por el Administrador del Contrato, o errores en la construcción o fallas de un producto entregado, deberán ser cubiertas por el PRESTADOR sin cargo a las horas inicialmente pactadas, ni costo adicional para el INSTITUTO FONACOT.
- 34.7 Atención de Fallas.**
El PRESTADOR deberá documentar el mecanismo para la atención de fallas cubiertas en la garantía, debiendo tomar los niveles de servicio definidos en el numeral 24. NIVELES DE SERVICIO, del Anexo I.
- 34.8 Atención a Garantías.**

La solicitud podrá realizarse vía telefónica, por correo electrónico o de manera escrita al Director de Proyectos del PRESTADOR (se confirmará vía correo electrónico o telefónico), describiendo el problema encontrado y el nivel de severidad, para que el PRESTADOR cumpla con los siguientes tiempos requeridos por el INSTITUTO FONACOT:

Descripción	Tiempo máximo de Respuesta	Tiempo máximo de Solución
El proyecto no puede operar porque el avance o seguimiento reportado impide que el proceso siga su marcha.	30 min.	2 horas

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

	Descripción	Tiempo máximo de Respuesta	Tiempo máximo de Solución
	El reporte de avance o seguimiento del proyecto mostró una falla grave pero se puede seguir operando, no se detiene el avance del proyecto.	1 hora.	8 horas
	El reporte de avance o seguimiento del proyecto muestra fallas mínimas que no detiene ni afectan el avance del proyecto.	2 horas.	24 horas

Las horas invertidas serán absorbidas por el PRESTADOR. Dicha garantía contempla todos los entregables de cada proyecto.

34.9 Levantamiento de garantías.

1.1 El PRESTADOR deberá presentar dentro de su propuesta una carta firmada por el representante legal, donde se comprometa a proporcionar contacto, dirección electrónica, número telefónico y matriz de escalamiento para el levantamiento de garantías. Dichos elementos deberán estar disponibles durante los tiempos de servicios definidos en el numeral 13.4 Atención a Garantías, del Anexo I.

34.10 Vigencia de la garantía de calidad de los servicios.

1.2 La garantía de calidad de los servicios será de un año contando a partir de la fecha en la que el Administrador del Contrato firme la carta de entrega-recepción del servicio o producto, la cual marca el final del mismo, y cuyo formato y contenido será proporcionado por el Administrador del Contrato.

1.3 La cual se garantizará con el endoso correspondiente en la fianza de cumplimiento, misma que no podrá liberarse hasta en tanto se venza el año del último proyecto liberado.

34.11 Servicios durante la garantía de calidad de los servicios.

i. Al momento de atender la falla y al momento de solucionarla, el PRESTADOR deberá enviar un correo electrónico a través de su Director de Proyectos al Administrador del Contrato, para marcar la hora en la que se corrigió. El Administrador del Contrato, verificará que se cumplieron con los tiempos establecidos.

j. Se requiere que el PRESTADOR lleve una bitácora actualizada con las solicitudes de garantía. La bitácora de los reportes de garantía será por medio del Sistema de Información de la Mesa de Ayuda del PRESTADOR, donde se

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

indique el tiempo de atención y solución, el área usuaria, la descripción del problema y la descripción de la solución.

- k. Cada vez que se dé solución a fallas por garantía, el PRESTADOR deberá entregar vía correo electrónico las bitácoras correspondientes al Administrador del Contrato.
- l. La atención a las garantías de calidad de los servicios será en horario hábil, salvo en casos de fallas graves, se contemplarán horarios atípicos y a la matriz de escalamiento de atención. El Administrador del Contrato, hará de su conocimiento vía correo electrónico en primera instancia al Director de Proyecto del PRESTADOR.

VIGÉSIMA OCTAVA. RESPONSABILIDAD CIVIL. El PRESTADOR se compromete ante el INSTITUTO FONACOT a responder por los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar el ejercicio del presente contrato y los problemas de cualquier naturaleza que puedan derivar directamente de defectos o incumplimiento en la prestación de los servicios contratados y que no sean objeto de penalización.

VIGÉSIMA NOVENA. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Cuando durante la vigencia del presente contrato, sobrevinieran causas de fuerza mayor o de caso fortuito, el INSTITUTO FONACOT podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios efectivamente devengados.

Cuando dicha suspensión obedezca a causas imputables al INSTITUTO FONACOT, el PRESTADOR tendrá derecho al pago de los gastos no recuperables durante el tiempo en que dure esta suspensión.

En cualquiera de los casos anteriores, el plazo de suspensión no podrá ser mayor a 10 (diez) días hábiles, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada de este contrato, previa solicitud del Administrador del mismo.

TRIGÉSIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de las partes será responsable por cualquier retraso o incumplimiento de este contrato que resulte de caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles al INSTITUTO FONACOT, en la inteligencia de que, una vez superados los dos primeros eventos, se reanudará la prestación de los servicios objeto del presente contrato, si así lo manifiesta el INSTITUTO FONACOT.

Para los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, el PRESTADOR deberá notificar y acreditar dicha situación al INSTITUTO FONACOT previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente; igual procedimiento llevará a cabo el INSTITUTO FONACOT, para el caso de que por causas atribuibles a éste no se cumpla con el servicio en las fechas pactadas, procediéndose a modificar el presente contrato a efecto de diferir la fecha para la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, cualquier acontecimiento imprevisible e insuperable que impida a las partes afectadas el cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato, si dicho evento se encuentra más allá del control razonable de dicha parte, y no es resultado de su falta o negligencia, y si dicha parte no ha sido capaz de superar dicho acontecimiento mediante el ejercicio de la debida diligencia. Sujeto a la satisfacción de las condiciones precedentes, el caso fortuito o fuerza mayor incluirá, en forma enunciativa y no limitativa:

- A) Fenómenos de la naturaleza, tales como tormentas, inundaciones y terremotos;
- B) Incendios;
- C) Guerras, disturbios civiles, motines, insurrecciones y sabotaje;
- D) Huelgas u otras disputas laborales en México; y
- E) Leyes de aplicación general de cualquier autoridad gubernamental.

Queda expresamente convenido que caso fortuito o fuerza mayor no incluirá ninguno de los siguientes eventos:

- i) Incumplimiento de cualquier obligación contractual de las partes para la realización de los servicios, excepto y en la medida en que dicho retraso en la entrega sea causado por un caso fortuito o fuerza mayor; o
- ii) Cualquier acto u omisión derivados de la falta de previsión por parte del PRESTADOR.

TRIGÉSIMA PRIMERA. PRÓRROGAS Y/O DIFERIMIENTOS. La fecha de inicio o de terminación total de los servicios o las fechas parciales de cumplimiento de los entregables, podrán ser prorrogadas en los siguientes casos:

- A) Por caso fortuito o fuerza mayor, en este supuesto será necesario que el PRESTADOR notifique el evento al Administrador del Contrato y solicite por escrito la prórroga ante el INSTITUTO FONACOT inmediatamente al vencimiento de la fecha que corresponda, acompañando las pruebas que permitan corroborar que dicho evento actualiza los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor.
- B) Si el servidor público designado como Administrador del Contrato por el INSTITUTO FONACOT ordena al PRESTADOR la suspensión de la totalidad o parte de los servicios.
- C) Si los servicios no pueden ser realizados o son retrasados debido a cualquier acto u omisión del INSTITUTO FONACOT. En este supuesto, será necesario que el PRESTADOR notifique el evento al Administrador del Contrato, solicite por escrito la prórroga ante el INSTITUTO FONACOT inmediatamente al vencimiento de la fecha que corresponda, acompañando las pruebas que permitan acreditar que el evento es imputable al INSTITUTO FONACOT.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

En los supuestos establecidos en los incisos A) y C), el Administrador del Contrato analizará la solicitud así como los razonamientos y documentación comprobatoria que presente el PRESTADOR, notificándole por escrito si se concede o no la prórroga, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días naturales, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud del PRESTADOR.

En los casos de los incisos A), B) y C), la prórroga será formalizada mediante la celebración de un convenio entre las partes.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. DISCREPANCIA. El PRESTADOR acepta que en caso de discrepancia entre la convocatoria del proceso de contratación o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, de los cuales deriva el presente instrumento, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva.

TRIGÉSIMA TERCERA. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con lo previsto en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Lic. Javier Jiménez Jiménez, Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicación, vigilará y administrará el cumplimiento del presente contrato.

TRIGÉSIMA CUARTA. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DISTINTOS AL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN PREVISTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. En principio, la solución de las controversias que pudieran surgir entre el PRESTADOR y el INSTITUTO FONACOT se resolverán siguiendo las disposiciones contenidas en el Título Sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, según lo establece el artículo 15 de la ley mencionada.

TRIGÉSIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN. El PRESTADOR y el INSTITUTO FONACOT, con fundamento en el artículo 77 de la citada ley, podrán en cualquier momento presentar ante la Secretaría de la Función Pública la solicitud de conciliación, en caso de que hubiere desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, conforme al procedimiento establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la referida ley.

En caso de no someterse a la conciliación mencionada, ambas partes, de común acuerdo podrán someterse a un compromiso arbitral, de conformidad con lo señalado en los artículos 80, 81 y demás relativos y aplicables de dicha ley, y 137 de su Reglamento, o en su defecto podrán acudir a los tribunales federales si así lo decidieran.

TRIGÉSIMA SEXTA. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE. Para los efectos de interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a las leyes, particularmente a la de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a la Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a sus respectivos Reglamentos, al Código Civil Federal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Código Federal de Procedimientos Civiles; así como todas aquellas que por el carácter de entidad paraestatal del INSTITUTO FONACOT le resulten aplicables, así como a la

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

jurisdicción de los tribunales federales competentes de la Ciudad de México, por lo que renuncian al fuero que por razón de sus domicilios presentes y futuros les correspondan o les llegaren a corresponder.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO POR LAS PARTES QUE EN EL INTERVIENEN, LO RATIFICAN Y FIRMAN POR TRIPLICADO, EXPRESANDO SU CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL __ DE ____ DEL 2018, QUEDANDO DOS EJEMPLARES EN PODER DEL INSTITUTO FONACOT Y UNO EN PODER DEL PRESTADOR.

POR EL INSTITUTO FONACOT

POR EL PRESTADOR

LIC. FRANCISCO JAVIER VILLAFUERTE HARO
APODERADO LEGAL

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

LIC. JAVIER JIMÉNEZ JIMÉNEZ
SUBDIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ÁREA CONTRATANTE

MTRO. EDGAR GUILLERMO URBANO AGUILAR
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

Contrato No. I-SD-2018-_____

Visto Bueno del Área Administrativa _____

Elaboró: Lic. _____

Supervisó: Lic. Dora Nava García _____

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA No. LA-014P7R001-E227-2018

ANEXO 16

FORMA DE REDACCIÓN DE LAS PÓLIZAS QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Indicación del número de contrato, así como del importe total garantizado con número y letra.

Que es a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; para garantizar por nombre de “licitante ganador” el fiel y exacto cumplimiento de todas las estipulaciones conferidas en el contrato, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto máximo antes de I.V.A., que se ejercerá en el ejercicio fiscal de que se trate, y el cumplimiento de cada una de las obligaciones a su cargo, derivados de la licitación por el monto de \$ _____ (número y letra).

Con relación a la redacción de la garantía se deberán transcribir las siguientes cláusulas:

“Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, 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. Asimismo, esta fianza permanecerá en vigor

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA CON REDUCCIÓN DE PLAZOS
No. LA-014P7R001-227-2018
RELATIVA A LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRADA (PMO)”.

aún en los casos en que el Instituto FONACOT otorgue prórrogas o esperas al prestador de servicio para el cumplimiento de sus obligaciones.”

La vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla 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 contrato ó pedidos y actos administrativos.”“La Institución de fianzas, acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente, 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.”

“La presente garantía de cumplimiento únicamente podrá ser liberada mediante escrito emitido, por la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto FONACOT o por la **Subdirección de Adquisiciones**.**