

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

C O N T E N I D O

APARTADO I. ASPECTOS GENERALES.

APARTADO II. ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

APARTADO III.- JUNTA DE ACLARACIONES.

APARTADO IV. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

1. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y de su Desarrollo.
2. De la forma de prepararla y presentarla.

APARTADO V. REQUISITOS QUE CONFORMAN LA PROPOSICIÓN.

APARTADO VI. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

1. Aspectos generales y criterios de evaluación
2. Aspectos para la evaluación técnica y económica de las propuestas
3. Causas de desechamiento
4. Adjudicación del contrato será a un solo licitante

APARTADO VII.- LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN.

1. Declaración de licitación desierta
2. Declaración de cancelación

APARTADO VIII. EMISIÓN DEL FALLO DE LA LICITACIÓN.

APARTADO IX. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

APARTADO X. CONTRATACIÓN.

APARTADO XII. INCONFORMIDADES.

APARTADO XIII LEGISLACIÓN APLICABLE

ANEXOS:

ANEXO NO. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

ANEXO NO. 2 MODELO DE CONTRATO.

FORMATOS:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

FORMATO NO.1	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE EL LICITANTE ENTREGA EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
FORMATO NO.2	ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA.
FORMATO NO.3	MANIFESTACION NACIONALIDAD MEXICANA.
FORMATO NO.4	DECLARACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 56 Y 70 DE LA LAASSP.
FORMATO NO.5	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
FORMATO NO.6	MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.
FORMATO NO.7	MODELO DE CONVENIO PARA PARTICIPACIÓN CONJUNTA.
FORMATO NO.8	DE LA CONDUCTA Y ACTITUD DEL LICITANTE EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
FORMATO NO.9	ESCRITO DE NO ENCONTRARSE IMPEDIDO POR DISPOSICIÓN LEGAL O INHABILITADO POR ALGUNA AUTORIDAD.
FORMATO NO.10	SUPUESTOS DEL CAPÍTULO III TÍTULO TERCERO DE LA LRSES.
FORMATO NO.11	ESCRITO DE NO DESEMPEÑAR DE EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO.
FORMATO NO.12	ESCRITO DE NO ACTUALIZARSE CONFLICTO DE INTERESES.
FORMATO NO.13	PROPUESTA TÉCNICA.
FORMATO NO.14	PROPUESTA ECONÓMICA.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 28 fracción I, 29 fracción I, 32 fracción I, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y demás relativos y aplicables que derivan de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora y las disposiciones que de ella emanen, el Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, convoca a la **Licitación Pública Nacional Electrónica No. LPS-926024987-001-2025**, relativa a la **contratación de “Servicios de digitalización masiva y consultoría en gestión documental y archivística”**, publicada en **CompraNet Plus Sonora**, el día 10 de marzo de 2025, para lo cual establece las bases en que se desarrollará el procedimiento y la descripción de los requisitos de participación:

C O N V O C A T O R I A

APARTADO I.

ASPECTOS GENERALES:

1.- TERMINOLOGÍA

Para efectos de las presentes bases que regirán la **Licitación Pública Nacional Electrónica No. LPS-926024987-001-2025** se entenderá por:

CONVOCANTE: Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora.

LICITANTE: Las personas físicas o morales que hayan cubierto los requisitos solicitados en la convocatoria y bases de esta licitación y que participen en el evento, ofertando sus propuestas.

AUTORIDAD (ES) INVITADA (S): Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: Servidor(es) público(s) en quien(es) recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de los derechos y las obligaciones establecidos en el Contrato.

ÁREA CONTRATANTE: La facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate.

ÁREA USUARIA O REQUIRENTE: La que en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará.

CAPACIDAD TÉCNICA NECESARIA: Se entiende por la suficiencia en estructura organizacional, recursos humanos capacitados, infraestructura, equipo y demás herramientas con que cuente el licitante, para garantizar la proveeduría y el correcto cumplimiento del contrato.

MIPYMES.- Micro, Pequeñas y Medianas empresas legalmente constituidas con base en la estratificación vigente establecida por el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Economía y publicada en el Boletín Oficial del Estado, o en tanto no se publique aquella establecida y publicada en el Diario Oficial de la Federación por el Gobierno Federal.

COMPRANET PLUS SONORA: Sistema para contrataciones gubernamentales en el Estado
<https://compranetv2.sonora.gob.mx/>

EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES: Conforme al artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, se utilizará el denominado puntos y porcentajes conforme a los rubros y sub rubros que se detallarán más adelante. Dicho criterio, al ser un servicio estandarizado, consistirá en asignar de hasta un máximo de 70 puntos en la parte técnica y hasta

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

un máximo de 30 puntos a la propuesta económica, resultando ganador aquel licitante que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada en la parte técnica y económica.

CONTRATO: El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios.

DE LAS CONSTANCIAS DE NO ADEUDOS DE OBLIGACIONES FISCALES ANTE AUTORIDADES FEDERALES, AUTORIDADES ESTATALES Y DE LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON ESTAS: Requisitos de contratación que tienen la finalidad de demostrar que al momento de la firma del contrato, el proveedor adjudicado se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con autoridades correspondientes, o bien amparado bajo un convenio celebrados con las mismas. Esto en términos de lo dispuesto en los artículos 24-BIS del Código Fiscal del Estado de Sonora y 32-D del Código Fiscal de la Federación vigentes respectivamente.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

IVA: Impuesto sobre el valor añadido o de impuesto sobre el valor agregado

EFOS: Empresas que facturan operaciones simulada

EDOS: Empresas que deducen operaciones simuladas.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE LOS LICITANTES DEBERÁN CONSIDERAR PARA FORMULAR SUS OFERTAS ECONÓMICAS:

DESCRIPCIÓN GENERAL:

Los participantes podrán obtener la información necesaria para formular sus propuestas, en el anexo No. 1 que describen las características mínimas del servicio a ofertar.

3.- ORIGEN DE LOS RECURSOS:

La contratación del servicio se realizará con recursos 100% estatales, autorizados para el ejercicio fiscal 2025, mediante oficio No. 020-24/2025 de fecha 17 de enero del 2025, suscrito por el C.P. Rodrigo Flores Hurtado, Subsecretario de Planeación y Administración, de la Secretaría de Educación y Cultura.

4.- PERÍODO DE CONSULTA, COSTO Y FORMA DE PAGO DE LAS BASES DE LICITACIÓN.

Si no cuenta con el registro en el Sistema **CompraNet Plus Sonora**, deberá seguir el procedimiento que se detalla en el micrositio de CompraNet Plus Sonora en la siguiente dirección electrónica:

<https://compranetv2.sonora.gob.mx/inicio/portal-licitaciones> en el enlace "Registro de Proveedores".

De igual manera, deberá:

1.- Capturar la información solicitada como son los datos generales (Razón social, RFC, seleccionar el tipo de persona que se está registrando, objeto y giro, dirección fiscal, dirección comercial, correo electrónico, número telefónico, entidad federativa, municipio y localidad.

2.- Ingresar toda la información solicitada en Documentos, Representantes, Socios, Creador Registro y Firma electrónico, el CAPTCHA validado y presionar el botón "Finalizar registro".

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

3.- Una vez realizado el registro exitoso, ingresara los datos de la “e.firma”

4.- Al ingresar los datos correctos aparecerá un aviso de registro exitoso y se enviará un correo y una notificación al tablero del proveedor. NOTA: El proveedor registrado, ya puede ingresar a CompraNet Plus Sonora, pero no podrá participar en ningún procedimiento hasta que el Administrador del sistema valide la información y le confirme a través de otro correo y una notificación en su tablero.

Cuando el proveedor cuente con su información y documentación validada por el Administrador, en su tablero se mostrarán todos los procedimientos en los que el proveedor ha mostrado interés en participar.

Para participar en un procedimiento que se encuentre en estatus vigente, el sistema proporciona dos maneras desde el tablero del proveedor:

- 1) A través del botón “+Agregar nuevo procedimiento”
- 2) Ingresar en la opción “Portal Público” que se desglosa al oprimir el nombre del usuario validado en la plataforma.

Para participar en uno de los procedimientos es a través del botón “Participar”. Durante el proceso de inscripción se ingresan los datos de la e.firma para confirmar la participación y obtener un registro exitoso, para lo cual recibirá un correo electrónico y una notificación con las indicaciones correspondientes.

Para proceder con el pago de inscripción, deberá ingresar a su tablero de procedimientos, en el cual seleccionara el procedimiento que eligió para participar y pulsar la opción “Generar Pase a Caja”. El pase a caja contiene una línea de captura y referencia que incluye la validación de la fecha límite que el proveedor tiene para realizar el pago.

Quienes deseen participar en el procedimiento de contratación deberán de realizar el pago de inscripción, con un costo de \$1,344.00 (son: mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), a partir del día 10 de marzo del 2025 y hasta el 24 de marzo del 2025.

Para ello el interesado deberá de acudir a cualquier Agencia o Sub-Agencia Fiscal del Estado de Sonora o en cualquier sucursal de BBVA de México S.A., y presentar el pase a caja arrojado por CompraNet Plus Sonora para efectuar el pago correspondiente y obtendrá un recibo que servirá como comprobante de pago de inscripción, mismo deberá presentar junto con su proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

5.- DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

- A. Este procedimiento de contratación se desarrollará a través de una Licitación Pública Nacional Electrónica y en la cual la participación será de manera electrónica, por lo que los licitantes únicamente podrán participar a través de **CompraNet Plus Sonora** en la dirección electrónica <https://compranetv2.sonora.gob.mx/>, utilizando medios de identificación electrónica. La junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y acto de fallo sólo se realizarán a través de **CompraNet Plus Sonora** y sin la presencia de los licitantes.
- B. La convocatoria estará en CompraNet Sonora y su obtención será gratuita, los interesados podrán consultarla de manera electrónica a través del portal de Internet <https://compranetv2.sonora.gob.mx/>, o exclusivamente para consulta en el domicilio ubicado en **Calle Dr. Domingo Olivares No. 128 esquina con Paseo de la Paz, Col. Valle Grande, en Hermosillo, Sonora**, a partir del día 10 de marzo de 2025 y hasta el 24 de marzo de 2025.

Si solo requiere consultar la información y/o documentos electrónicos de la convocatoria podrá entrar a la opción “Detalles”, si desea participar deberá manifestar su interés y pulsar en “Participar”, y seguir las indicaciones señaladas en el punto 4.- PERÍODO DE CONSULTA, COSTO Y FORMA DE PAGO DE LAS BASES DE LICITACIÓN de las presentes bases.

- C. Actos relativos al presente procedimiento de contratación:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

La Junta de aclaraciones se celebrará el día **19 de marzo de 2025** a las **11:00 horas** en la sala de juntas de la convocante, ubicado en **Calle Dr. Domingo Olivares No. 128 esquina con Paseo de la Paz, Col. Valle Grande, en Hermosillo, Sonora.**

Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria a la licitación pública deberá publicarse en CompraNet Plus Sonora.

La presentación y apertura de proposiciones se celebrará el día **25 de marzo de 2025** a las **11:00 horas** en el domicilio ubicado en **Calle Dr. Domingo Olivares No. 128 esquina con Paseo de la Paz, Col. Valle Grande, en Hermosillo, Sonora**

La junta para la emisión del Fallo se celebrará el día **27 de marzo de 2025** a las **11:00 horas** en el domicilio ubicado en **Calle Dr. Domingo Olivares No. 128 esquina con Paseo de la Paz, Col. Valle Grande, en Hermosillo, Sonora**

La fecha para la firma del contrato es **09 de abril de 2025** a las **11:00 horas** en el domicilio ubicado en **Calle Dr. Domingo Olivares No. 128 esquina con Paseo de la Paz, Col. Valle Grande, en Hermosillo, Sonora**

Las solicitudes de aclaraciones y entrega de proposiciones únicamente se recibirán a través de los medios electrónicos de comunicación que dispone la normatividad en la materia.

Dichos eventos se celebrarán en presencia del o los servidores públicos facultados para presidir e intervenir en cada acto y e invariablemente con la asistencia del Órgano Interno de Control de la entidad y del Notario Público (acto de apertura y fallo), además podrán asistir a los actos las autoridades invitadas y el o los observadores que en su caso se hayan registrado.

- D. La convocante, podrán modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en **CompraNet Plus Sonora**, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen. Lo anterior siempre que no se tenga por objeto limitar el número de licitantes. Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.
- E. La contratación abarcará el ejercicio fiscal 2025.
- F. Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes, por lo que se considerarán vigentes durante el proceso de licitación hasta su conclusión.
- G. Al finalizar cada acto (junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo), se fijará un ejemplar del acta correspondiente por un término de al menos cinco días hábiles en **Calle Dr. Domingo Olivares No. 128 esquina con Paseo de la Paz, Col. Valle Grande, en Hermosillo, Sonora, en la Jefatura del Departamento de Materiales y Servicios**. Del mismo modo se difundirá un ejemplar del acta respectiva en CompraNet Plus Sonora para efectos de notificación a los licitantes que no hayan asistido a los actos.
- H. A la presente convocatoria se anexa el **Formato 1**, en el que constará la verificación de la recepción de los documentos que el licitante entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en relación con los documentos requeridos en la convocatoria a la licitación pública. La falta de presentación de este formato no será motivo de desechamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto.
- I. No se recibirán proposiciones ni se celebrarán contratos con personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en los términos del Título Sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora y Título Cuarto, Capítulo Cuarto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el estado de Sonora y el artículo 60 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

- J. Ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- K. Lo no previsto en la presente convocatoria de la licitación se sujetará a los preceptos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, y de las demás disposiciones que de ella se deriven, en lo que corresponda, el Código Civil para el Estado de Sonora, la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora.

APARTADO II.

ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:

- A. Para la valoración de la propuesta técnica y propuesta económica se utilizará el **criterio de evaluación de puntos y porcentajes** en apego a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley.
- B. La **descripción completa** de los **bienes y/o servicios** objeto de esta licitación, así como sus condiciones técnicas, se establecen en el **Anexo No.1 "Especificaciones técnicas mínimas a ofrecer"** de la presente convocatoria.
- C. La convocante no aceptará opciones y/o condiciones que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos para el suministro de los **bienes y/o Servicios** objeto del presente procedimiento de **Contratación**.
- D. El **idioma** en que deberán presentarse las proposiciones será el **ESPAÑOL**.
- E. La **moneda** en que se cotizará y efectuará el pago de los **bienes y/o Servicios** será en **PESOS MEXICANOS**.
- F. El precio de la proposición es **Fijo**, a partir de la apertura de proposiciones y hasta la culminación del Contrato respectivo.
- G. El monto económico de la proposición deberá de ofertarse sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y se expresará con número y letra, en el entendido de que en caso de existir diferencia entre la cantidad señalada con número y escrita con letra, será esta última la que se considerará como válida.
- H. Copia de documentos que acrediten Cursos, certificaciones, sistemas de gestión de calidad o experiencia previa en contratos de archivística gubernamental (sistemas, consultorías, etc.).

APARTADO III.

JUNTA DE ACLARACIONES

La Junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 19 de marzo de 2025 en punto de las 11:00 horas en la **sala de Juntas de Calle Dr. Domingo Olivares No. 128 esquina con Paseo de la Paz, Col. Valle Grande, en Hermosillo, Sonora**.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán dar en participar al procedimiento en la plataforma compranet Plus Sonora <https://compranetv2.sonora.gob.mx/> deberán presentar sus preguntas del procedimiento, en los campos y opciones señaladas en el tablero de procedimiento de la plataforma de Compranet Plus Sonora.

Los licitantes deberán enviar su solicitud de aclaraciones a través de la opción "Preguntas del procedimiento", a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora señalada es decir hasta el día 18 de marzo del 2025 a las 11:00 horas y los licitantes deberán subir a <https://compranetv2.sonora.gob.mx/> en formato PDF debidamente firmado por el representante legal de la empresa junto con el escrito de interés en participar en la licitación. La convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que registre este sistema CompraNet Plus Sonora al momento de su envío. Aclarando que después de este horario ya no se recibirán preguntas.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

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

Al tratarse de una licitación pública electrónica, la convocante procederá a enviar, a través de **CompraNet Plus Sonora**, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

En la fecha y hora programada de la junta de aclaraciones y se hayan descargado todas las preguntas de los participantes, se habilitará la opción para subir el acta de la junta de aclaraciones. Los proveedores participantes recibirán un correo y una notificación con las indicaciones correspondientes para ver o descargar el acta y dispondrá de un plazo de 6 horas, una vez recibidas las preguntas, para hacer preguntas adicionales en relación con las respuestas emitidas.

La convocante podrá celebrar las juntas de aclaraciones que consideren necesarias, atendiendo a las características de los bienes y servicios objeto de la licitación pública electrónica. De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia. Todo lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 45 del Reglamento de la LAASSPES.

APARTADO IV.

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y DE SU DESARROLLO

En cumplimiento al artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, se comunica a los licitantes que la entrega de proposiciones se hará en **sobre cerrado** que contendrá la oferta técnica y económica

Los licitantes entregarán su proposición a través de CompraNet Plus Sonora.

Al tratarse de una licitación pública electrónica, las actas correspondientes al acto de presentación y apertura de proposiciones se difundirán a través de CompraNet Plus Sonora al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

La propuesta técnica y la propuesta económica, así como la documentación distinta deberán de entregarse a través de medios electrónicos en el sistema Compranet Plus Sonora.

Al ingresar a CompraNet Plus Sonora, el o los servidores públicos autorizados para ello, revisaran la documentación que estos contenga, y que cada documento cuente con la firma autógrafa tal como lo dispone el artículo 31, último párrafo de la Ley de la materia, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido de acuerdo con lo estipulado en el artículo 39, fracción I, de la citada Ley.

Los licitantes que envíen sus proposiciones a través de medios electrónicos recibirán la notificación por parte del sistema CompraNet Plus Sonora en dicha plataforma y en su correo electrónico.

Las proposiciones que se presenten en el acto de presentación y apertura de proposiciones serán recibidas para su posterior evaluación, por lo que no será desechada ninguna de ellas durante dicho evento.

Únicamente se hará constar la documentación presentada por cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido. Para efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

en la convocatoria a la licitación, la convocante anotará en el formato de "verificación de la recepción de los documentos", la documentación entregada por el licitante.

Una vez recibidas las proposiciones, el servidor público que presida el acto comenzará la revisión cuantitativa de las proposiciones recibidas por CompraNet Plus Sonora, haciendo constar la documentación recibida, sin que ello implique la evaluación técnica, legal, económica y administrativa de su contenido.

Realizada la recepción de las proposiciones, se procederá al registro de la documentación recibida. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones recibidas a través de CompraNet Plus Sonora en tiempo y forma; durante este acto, atendiendo al número de proposiciones presentadas en la que se hará constar, el importe total de cada una de las proposiciones; se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, acto que también se celebrará a través de CompraNet Plus Sonora.

El acto de presentación y apertura de proposiciones, será presidido por el servidor público designado por el titular del área contratante de la convocante, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto. A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor público ajeno al acto.

Además, atendiendo al número de proposiciones presentadas a las partidas y subpartidas licitadas, se optará entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, en este último caso, solo se dará lectura al importe total de cada proposición.

En el acta que se derive de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones se asentarán los hechos relevantes que se hubieren presentado.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de esta, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

Durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, no será desecheda 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 proposición tampoco será desecheda.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato. Esto sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

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 respectivo a se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos.

No obstante, lo anterior, todos los licitantes que participen de manera conjunta en el consorcio o asociación en participación, deberán, de manera individual, cumplir todos y cada uno de los requisitos y presentar todos y cada uno de los documentos establecidos en el APARTADO V, Documentos 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 18 de las presentes Bases; aso como lo correspondiente a la Capacidad de los recursos económicos dentro del Documento 17.

Idioma. - La propuesta en su totalidad deberá expresarse en idioma español. En caso de que el licitante requiera presentar alguna documentación en otro idioma, ésta sólo se recibirá siempre que venga acompañada de su fiel traducción al idioma español, siendo esta última la que se tome en consideración para efectos de la presente licitación.

APARTADO V.

REQUISITOS QUE CONFORMAN LA PROPOSICIÓN

Los licitantes enviarán junto con su propuesta, copia simple por ambos lados de su **identificación oficial vigente con fotografía**, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

Los documentos que integrarán la proposición son los siguientes:

**DOCUMENTO NO.1
COMPROBANTE DE PAGO DE INSCRIPCIÓN.**

El licitante deberá de presentar copia simple del recibo de pago su inscripción para participar en el presente procedimiento de contratación, así como la impresión del pase a caja que arroja el sistema CompraNet Plus Sonora.

**DOCUMENTO NO.2
ESCRITO DE CONTAR CON FACULTADES SUFICIENTES PARA PARTICIPAR**

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, el licitante o su representante podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que deberá contener los datos siguientes:

- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
- b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

En caso de que el licitante cuente con dirección de correo electrónico, deberá de proporcionarlo. **Formato 2**

**DOCUMENTO NO. 3
ESCRITO RELATIVO A LA NACIONALIDAD MEXICANA DEL LICITANTE.**



2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

El licitante deberá de presentar un escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana. **Formato 3**

DOCUMENTO NO. 4

ARTÍCULO 56 Y 70 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY

Escrito mediante el cual el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 56 y 70 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora. **Formato 4.**

DOCUMENTO NO. 5

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Declaración en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí mismo o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Formato 5.**

DOCUMENTO NO. 6

NORMAS, ESPECIALIZACIONES O SISTEMAS SOLICITADOS

Copia de los documentos mediante los cuales el licitante acredita el cumplimiento de las normas, especificaciones o sistemas solicitados, mismos que para tal efecto se precisan en el apartado II párrafo H de la presente convocatoria.

DOCUMENTO NO. 7

MIPYMES (REQUISITO OPCIONAL)

Las MIPYMES podrán participar con ese carácter, a través de la presentación de cualquiera de los documentos siguientes:

Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa; o Escrito en el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con ese carácter, utilizando para tal fin el **formato 6**, que para tal efecto se anexa a la presente convocatoria.

LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES OPCIONAL PARA LOS PARTICIPANTES

DOCUMENTO NO. 8

CONVENIO DE PROPOSICIONES CONJUNTAS (REQUISITO OPCIONAL)

El convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES OPCIONAL PARA LOS PARTICIPANTES. FORMATO 7.

DOCUMENTO NO. 9

ACUSE DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD DE OPINIÓN ANTE LA AUTORIDAD FISCAL

Documentos en los que conste el acuse de recepción de solicitudes de opinión ante las autoridades fiscales competentes, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales del licitante a quien se adjudique el contrato, correspondientes a lo siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

- Opinión positiva vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria. (Máximo un mes a la fecha de presentación de propuestas).
- Opinión positiva vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. (Máximo quince días a la fecha de presentación de propuestas)
- Constancia de situación fiscal vigente ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. (Máximo un mes a la fecha de presentación de propuestas).
- Constancia de no adeudo de contribuciones estatales y federales coordinadas vigente. La obtención de esta constancia podrá realizarse de la manera siguiente:

En línea, en el portal a través de la Cuenta Única del Contribuyente

<https://cuentaunica.siaiaf.hacienda.gob.mx/Account/Login>.

De forma personal en Agencias Fiscales y Sub-Agencias del Estado de Sonora, o bien podrá consultar en el Teléfono (662) 1084000 Ext. 4165, y en el correo electrónico: cmurrieta@haciendasonora.gob.mx o vrojel@haciendasonora.gob.mx.

En caso de que el licitante no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, deberá presentar original y copia simple para su cotejo del convenio que haya celebrado para tal efecto con la autoridad correspondiente, en los términos normatividad aplicable.

DOCUMENTO NO. 10

CONDUCTA Y ACTITUD DEL LICITANTE VINCULADO A LA CONTRATACIÓN

Escrito dirigido a la convocante, que debe presentar el licitante o su representante, en el que manifieste que se conducirá con ética, apego a la verdad y honestidad en todo acto y actitud vinculado a las contrataciones públicas, independientemente del carácter o calidad con el que se ostente, sin que dé motivo a actos de corrupción a lo largo de todo el procedimiento de contratación hasta su culminación, evitando, en todo momento, ofrecer, prestar, regalar, condicionar, entregar o cualquier otro que se le asemeje, por sí o por interpósita persona, por cualquier motivo, prestaciones, servicios, dinero o cualquier otro bien a cualquier servidor público en el procedimiento de contratación; esto en apego a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora.

En el escrito mismo escrito deberá de manifestar que durante el procedimiento de contratación, se abstendrá de incurrir en alguna o algunas de las infracciones que dispone artículo 7° de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora. **Formato 8.**

DOCUMENTO NO. 11

NO ENCONTRARSE IMPEDIDO POR DISPOSICIÓN LEGAL O INHABILITADO POR ALGUNA AUTORIDAD

Presentación un escrito dirigido a la convocante, en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inscrito en el sistema nacional de particulares de la plataforma digital nacional, por lo que no cuenta con impedimento por disposición legal, o inhabilitado por resolución de autoridad competente para realizar contrataciones con los entes públicos, esto de acuerdo con el artículo 60 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora. **Formato 9.**

DOCUMENTO NO. 12

NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL TÍTULO TERCERO CAPÍTULO III DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DEL ESTADO DE SONORA



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

El licitante deberá de presentar un escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de las disposiciones previstas en el Título Tercero Capítulo III de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora. **Formato 10.**

DOCUMENTO NO. 13

ESCRITO DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, O BIEN DE NO ACTUALIZARSE CONFLICTO DE INTERÉS.

Dado que el artículo 50 fracción X de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora, prevé la obligación de requerir que los particulares presenten un escrito donde manifiesten bajo protesta de decir verdad el no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Además, que, en caso de tratarse de una persona moral, tal manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. Por lo anterior el Licitante según su caso, deberá presentar solo uno de los escritos.

Formato 11 y Formato 12.

DOCUMENTO NO. 14

DE LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL (REQUISITO OPCIONAL)

En caso de que el licitante desee que sean publicados sus datos personales e información de carácter confidencial, deberá expresar su consentimiento a través de un **escrito libre** dirigido a la convocante, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° fracciones VI y VII, 19, 21 y 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora y artículo 3° fracción XVIII, 107 y 113 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Este documento deberá estar firmado por el titular de la información, o en su caso por su representante legal, quien deberá contar con facultades otorgadas por el titular.

LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES OPCIONAL PARA LOS PARTICIPANTES

DOCUMENTO NO. 15

ESCRITO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY (REQUISITO OPCIONAL)

La manifestación del licitante en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad.

**DOCUMENTO NO.16
PROPOSICIÓN TÉCNICA**

En este documento el licitante deberá de detallar las características de los bienes y/o servicios que se ofertan, en relación con lo solicitado en el Anexo 1.

Deberá presentar el documento **Formato 13** en el cual se deben considerar las partidas de la presente licitación.

**DOCUMENTO NO.17
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Este documento se presentará en el **Formato 14**, de la presente convocatoria, la oferta económica se formulará sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) por cada una de las partidas presentadas y se expresará con

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

número y letra, en el entendido de que en caso de existir diferencia entre la cantidad señalada con número y escrita con letra, será esta última la que se considerará como válida.

Se deberán presentar los costos unitarios para el servicio de digitalización de documentos y el servicio de asesoría en gestión documental y archivística.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

DOCUMENTO NO.18

REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIO ESPECIALIZADO U OBRAS ESPECIALIZADAS "REPSE"

El licitante deberá presentar el registro vigente como prestadora de servicio especializado u obras especializada "REPSE", o bien, documento comprobatorio de que se encuentra en trámite, el cual antes de la firma del contrato deberá presentar el Registro vigente.

DOCUMENTO NO.19

CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE LA LICITANTE ENTREGA EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES (REQUISITO OPCIONAL). FORMATO 1

APARTADO VI.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

1.- Aspectos generales y criterios de evaluación

La evaluación de las propuestas será realizada por el **Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora**, deberán cumplir con las descripciones del anexo técnico. El factor preponderante que se considerará para realizar la adjudicación no es el precio, por lo que esta convocante determina utilizar el **criterio de puntos y porcentajes**. La puntuación máxima para obtener es de **100 puntos**, de los **cuales 70 puntos corresponden a la propuesta técnica y 30 puntos a la propuesta económica**.

La Convocante evaluará en primer término las propuestas técnicas y posteriormente las propuestas económicas, en el entendido de que la convocante sólo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido cuando menos **53 puntos**.

Sólo se podrá adjudicar el contrato al licitante cuya proposición haya cumplido los requisitos legales, su propuesta técnica haya obtenido **53** o más puntos y la suma de éstos, con los puntos obtenidos en la propuesta económica, obtenga como resultado la mayor puntuación combinada.

Se procederá a evaluar técnicamente las propuestas de cada licitante que cumpla con las especificaciones requeridas, por lo que la convocante considerará en condiciones de equidad, todas y cada una de las proposiciones presentadas por los licitantes previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Así como aquellas que hayan resultado de la junta de aclaraciones y deberá emitir, elaborar, detallar y firmar los dictámenes correspondientes, en cuanto a la aceptación o rechazo del servicio ofertado y documentación presentada, motivando y fundamentando las causas de desechamiento o descalificación.

El área técnica, tendrá la responsabilidad de analizar toda la documentación de las proposiciones técnicas, y es el área responsable de emitir el dictamen que servirá como fundamento para emitir el fallo.

EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE 20 (VEINTE PUNTOS)



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

Para acceder a estos puntos el Licitante deberá acreditarlo con la siguiente documentación:

1. Curriculum vitae del Licitante, en papel membretado de la empresa el cual deberá contener organigrama que indique el personal responsable de las áreas funcionales principales, datos completos del Representante Legal, ubicación y números telefónicos de sus instalaciones, relación de principales clientes señalando teléfono y domicilio, a quienes proporcionen adquisiciones similares a los que requiere la Dependencia. **Equivale a 20 (Veinte puntos).**

PARTICIPACIÓN DE MIPYMES E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA 5 (CINCO PUNTOS)

Para acceder a estos puntos el Licitante deberá acreditarlo con la siguiente documentación:

1. Documento en formato libre, en el cual manifieste que ha producido bienes con innovación tecnológica que se utilizarán en la prestación del servicio objeto de este procedimiento de contratación, explicando la condición de producción de los bienes que se utilizarán directamente en la prestación del servicio. **Equivalente a 2 puntos (dos puntos)**
2. Copia del Registro de derechos de autor a nombre del Prestador de Servicios. **Equivale a 3 (tres puntos).**

CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS 5 (CINCO PUNTOS)

Experiencia acreditada de Contratos	Calificación
Al menos 3 contratos similares	Equivale a 5 puntos
Menos de 3 contratos	Equivale a 2 puntos
0 Contratos	Equivale a 0 puntos

Para acceder a estos puntos el Licitante deberá acreditarlo con la siguiente documentación:

Se valorará el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en el objeto del procedimiento, presentando relación de pedidos y copia simple de los contratos similares, celebrados con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal debidamente formalizados (firmados) terminados o en proceso. Deberá presentar contratos debidamente formalizados, en el que se refleje el año en el que se realizó la adquisición.

El contrato presentado que no tenga relación con el objeto de la licitación o el mismo giro solicitado no se considerará para la evaluación.

CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS (15 PUNTOS)

Para acceder a estos puntos el Licitante deberá acreditarlo con la siguiente documentación:



2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

1.- Las personas morales así como las personas físicas, deberán de acreditar su capital contable mediante original o copia certificada, y copia simple para su cotejo de los estados financieros (balance general y estado de resultados) al 31 de Diciembre del 2024, avalados por Contador Público, donde deberá anexar original o copia certificada notarialmente (por anverso y reverso) de su cédula profesional así como copia simple para su cotejo. **Equivale a 5 (cinco puntos)**

2.- Declaración anual del año 2023. **Equivale a 5 (cinco puntos)**

3.- Pagos provisionales del Impuesto sobre la Renta de los meses de enero y febrero del año 2025. **Equivale a 5 (cinco puntos).**

Mismos que deberán presentar en forma legible el sello de la institución bancaria donde fue acreditado su pago, o bien en los casos de pago vía electrónica se deberá presentar el formato de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) con sello digital y folio expedido por el sistema.

PLAN DE TRABAJO PROPUESTO (25 PUNTOS)

Para acceder a estos puntos el Licitante deberá acreditarlo con lo siguiente:

La convocante solicita que el prestador del servicio presente un plan de trabajo detallado en el cual demuestre el conocimiento en los temas de archivística gubernamental, organización y entrega oportuna de información con la nomenclatura, series, subseries y características del catálogo de disposición documental según la ley general de archivo. Deberá contener con al menos los rubros de:

- Recepción de cajas
- Separación de hojas por documento escaneable (no se aceptarán escaneos de un solo pdf por todo el contenido de una caja ni por lotes de hojas)
- Se deberá entregar el cronograma, número de recursos materiales, humanos, equipamiento y una estimación de resultados con la mayor precisión posible, respecto al rendimiento de documentos digitalizables semanalmente, considerando las condiciones de operación y características normativas mencionadas en el presente anexo.
- Limpieza del documento
- Escaneo
- Reacomodo en la caja original
- Reubicar en el estante del almacén del IBCEES
- Revisión de serie documental y asignación a la correcta en caso de no contar con ella.
- Almacenamiento y carga en el Sistema de Control Documental. Dicho sistema será proporcionado por la convocante, y el proveedor adjudicado, dentro de la primera fase del plan de trabajo recibirá una capacitación en el uso de la herramienta a fin de conocer los procesos técnicos de carga individual y masiva de documentos.
- Hallazgos y recomendaciones de lo digitalizado y del archivo en general

Todo lo anterior deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley de Archivo y sus reglamentos, guías y normatividad aplicable. El proveedor podrá anexar experiencias previas que demuestren la capacidad y conocimiento en materia de archivo.

Deberá incluir en su proposición, curso/certificación en normatividad archivística, para el personal del Instituto. Dichas capacitaciones para las certificaciones, deberán ser en el tiempo que dure el contrato, o bien, programadas con anticipación en fechas posteriores al mismo en acuerdo con la disponibilidad del personal.

Para otorgar el 100% del puntaje la convocante evaluará su plan de trabajo, conocimiento y experiencia en el tema de archivo. **Equivale a 25 (Veinticinco puntos)**

2.- Criterios de la Evaluación de las Proposiciones Económicas.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

Sólo se procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica haya obtenido al menos **53** de los 70 puntos.

La evaluación de las propuestas se dividirá de la siguiente manera:

70% para la propuesta técnica.

30% para la propuesta económica.

El análisis de la documentación económica será efectuado por la Dirección de Administración, Subdirección de Contabilidad y Finanzas y las áreas técnicas designadas por la convocante.

El total de puntuación de la propuesta económica tendrá un valor numérico **máximo de 30**, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación máxima.

Para determinar la **puntuación que corresponda a la propuesta económica de cada participante, la Convocante** aplicará la siguiente fórmula:

CÁLCULO DE LA PUNTUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

$$PPE = (MPemb \times 40) / MPi$$

Donde:

PPE= Puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica

MPemb= Monto de la propuesta económica más baja

MPi= Monto de la i-ésima propuesta económica

En caso de empate entre 2 o más propuestas, se procederá conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

3.- Criterios de Adjudicación del Contrato.

La forma de evaluación de la proposición, económica y técnica para la adjudicación y fallo, se hará aplicando el criterio de evaluación por puntos y porcentajes, como lo establece el tercer párrafo del Art. 40; presentando a continuación los criterios específicos que se utilizarán para ello:

La adjudicación se realizará a la propuesta que obtenga una mayor puntuación o unidades porcentuales del total de la proposición, resultado de la suma de la evaluación de la propuesta técnica y la propuesta económica. Lo anterior se expresa en la siguiente fórmula.

CÁLCULO DE LA PUNTUACIÓN TOTAL DE LA PROPOSICIÓN

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

Donde:

PTj= Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT= Total de puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y el subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

La proposición solvente más conveniente para la Convocante será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a los criterios de evaluación establecidos, condiciones legales, técnicas y económicas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

4.- Causas de desechamiento:



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

- a. La omisión de algún requisito establecido en la convocatoria, cuyo incumplimiento afecte la solvencia de la propuesta.
- b. Las proposiciones de aquellas personas que presenten en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.
- c. La presentación de más de una proposición por licitación.
- d. La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- e. Si existe determinación emitida por autoridad competente, sobre la falsedad de información presentada por el licitante, durante el proceso de licitación.
- f. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, detectada durante el proceso de evaluación de las proposiciones.
- g. Cuando no cotice la cantidad total solicitada por partida de las que este ofertando
- h. Cuando la descripción y presentación ofertada en la "Propuesta Técnica", no sea igual a la descripción y presentación solicitada en la presente convocatoria.
- i. Cuando los precios ofertados sean mayores a los obtenidos a través de la investigación de mercado.
- j. Cuando se encuentre en alguno de los supuestos previstos por artículo séptimo del capítulo II, sección segunda de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora.
- k. La no presentación del Escrito bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la entidad, 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.
- l. Cuando los documentos que exhiban los LICITANTES no sean legibles imposibilitando el análisis integral de la propuesta, y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte su solvencia; o se anexen documentos en su proposición en otro idioma con la que pretendan dar cumplimiento a los requisitos de la misma, sin adjuntar la traducción simple al español.
- m. Cuando no exista correspondencia, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en su propuesta técnica con los documentos presentados por el LICITANTE y/o el soporte documental requerido.
- n. Cuando sólo se presente la propuesta técnica y no se presente la propuesta económica de la(s) partida(s), que oferte, o viceversa.
- o. Cuando, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en la "Propuesta Económica".
- p. En caso de dirigir sus propuestas a otra Dependencia y/o Entidad y/o persona física y/o personal moral, o bien, referenciar otro procedimiento de contratación.
- q. No presentar su plan de trabajo completo de acuerdo a lo establecido en el anexo.

5.- La adjudicación del contrato

La adjudicación del contrato será por partida única, a un solo proveedor. Una vez llevada a cabo la valoración de las proposiciones conforme a los términos que dispone la Ley de la materia, la convocante elaborará el dictamen respectivo el cual debe ser firmado por todos los servidores públicos involucrados en la evaluación, mismo que servirá como soporte para realizar la adjudicación del contrato respectivo, documento que se integrará al expediente de esta licitación.

Las propuestas desechadas durante la licitación podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito, 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 propuestas se conservarán hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción, conforme lo establece el último párrafo del Artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

APARTADO VII.

LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

1.- Declaración de licitación desierta

De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público del Estado de Sonora, se declara desierta la licitación cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados, los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables, o bien, cuando no se presenta ninguna propuesta en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

2.- Declaración de cancelación

La convocante podrá cancelar la licitación, partidas o conceptos incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los **bienes y servicios** o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia convocante. De presentarse tal situación, se precisará el acontecimiento que motiva la decisión y se hará del conocimiento de los licitantes, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y a la Oficialía Mayor. Contra la determinación de la cancelación de la licitación, partidas o conceptos no será procedente recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero de la Ley.

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.

APARTADO VIII.

EMISION DEL FALLO DE LA LICITACIÓN

La convocante emitirá un fallo, el cual se dará a conocer en la fecha y hora señaladas en la presente convocatoria, a la que libremente podrán asistir los licitantes que presentaron su proposición, entregándoseles copia del mismo y se levantará el acta respectiva.

El fallo contendrá lo siguiente:

- La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;
- La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;
- Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
- Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y
- Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

Con la notificación del fallo, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en esta ley.

En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero de esta Ley.

Las notificaciones a los licitantes respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizarán a través de CompraNet Plus Sonora.

APARTADO IX.

SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

"La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, podrá suspender el proceso en cualquiera de sus etapas, cuando se detecte alguna irregularidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 26 inciso B), fracción V de la Ley Orgánica del Poder ejecutivo del Estado de Sonora".

APARTADO X.

CONTRATACIÓN

1.- Obligaciones fiscales y de seguridad social.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y de conformidad con la regla 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal, en los procedimientos de contratación regulados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, la persona física o moral que resulte adjudicada, **deberá hacer público la opinión del cumplimiento** en términos del procedimiento señalado en la regla 2.1.24.

El licitante al cual se le adjudique el contrato deberá presentar documento vigente (Al día de la presentación) expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que emita su opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Regla primera para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social).

Asimismo, deberá presentar documento vigente de "Opinión de Cumplimiento en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos", esto de conformidad con las disposiciones en materia fiscal, en relación con el ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)

En términos del artículo 24 BIS del Código Fiscal del Estado de Sonora, en ningún caso celebrará el contrato, con las personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, salvo que celebren convenio con autoridades fiscales en los términos que dicho código establece para cubrir a plazos, ya sea como pago diferido o en parcialidades, los adeudos fiscales que tengan a su cargo con los recursos que obtengan con el contrato a celebrar.

Tratándose de proposiciones conjuntas, los documentos relativos al cumplimiento de obligaciones fiscales y de seguridad social, se deberán presentar por cada uno de los obligados en dicha proposición.

En caso de que el licitante no se encuentre al corriente en el pago de adeudos de Obligaciones Fiscales Federales (SAT) y de Seguridad Social (IMSS), así como en sus Obligaciones Fiscales del Estado de Sonora y aportaciones y amortizaciones del (INFONAVIT) respectivamente, deberán presentar original y copia simple para su cotejo del convenio con las autoridades correspondientes.

Previo a la firma del contrato, el licitante a quien se le adjudique el mismo deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

- I. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, o
- II. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

2.- Firma del contrato

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato y obligará a la convocante y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en la convocatoria y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación. Asimismo, con la notificación del fallo la convocante realizará la requisición de los bienes o servicios de que se trate.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, 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.

El proveedor adjudicado no estará obligado a suministrar los **bienes y/o servicios**, si la convocante, por causas imputables a la misma, no firma el contrato. En este supuesto, la convocante, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación.

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

Los derechos y obligaciones que se deriven de este contrato no podrán ser transferidos por el proveedor 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.

La convocante queda facultada para consultar, en cualquier momento, el estatus de la empresa adjudicada en a los listados emitidos por el Servicio de Administración Tributaria, respecto a Empresas que Facturan Operaciones Simuladas (EFOS) y Empresas que Deducen Operaciones Simuladas (EDOS) y en caso de aparecer dentro de los mismos, la convocante no celebrará el contrato y en caso de haberse celebrado será rescindido.

3.- Plazo de ejecución y vigencia

Atendiendo a lo establecido en el anexo técnico y en la presente convocatoria, el proveedor deberá de iniciar la **entrega de bienes y/o prestación de servicios** objeto de contratación, de manera inmediata, a partir de la firma de contrato y a concluirlos a más tardar al 31 de diciembre del 2025.

La vigencia del contrato será a partir de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2025.

4.- Lugar de recepción de los bienes y/ prestación de servicios

La prestación de los **servicios**, será en el domicilio ubicado en **Calle Dr. Domingo Olivares No. 128 esquina con Paseo de la Paz, Col. Valle Grande, en Hermosillo, Sonora** lugar donde la convocante realizará la verificación de las especificaciones y, en su caso, la aceptación de los bienes y servicios, por lo que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.

5. Anticipos. La convocante no otorgará anticipo alguno

6.- Forma de pago



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

El precio pactado en el contrato será fijo.

La convocante efectuará el pago del precio de los **bienes y/o servicios** al proveedor adjudicado, A partir de que este presente la factura respectiva y previa entrega de los **bienes y/o servicios** en los términos del contrato, mismo pago que no podrá exceder lo veinte días naturales en los términos antes mencionados.

Para efectos de contabilizar el plazo de pago se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el proveedor los entregue a la convocante, junto con el bien o al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio en términos del contrato y la convocante los reciba a satisfacción en los conforme a los lineamientos aplicables para promover la agilización del pago.

El pago de los **bienes y/o servicios** quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento

En caso de incumplimiento en el o los pagos a que se refiere este apartado, la convocante, a solicitud del proveedor, deberá pagar gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos para el Estado de Sonora en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

En caso de que el proveedor reciba pagos en exceso, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. 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 de la convocante.

7.- Las deducciones de retribuciones y retenciones de impuestos deberán calcularse de la manera siguiente:

A. “EL PROVEEDOR” autoriza a “IBCEES” para que deduzca de las retribuciones realizadas el 2 (dos) al millar, correspondiente al pago por el servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes en la materia encomiendan a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, atendiendo a lo señalado por el artículo 326 fracción VI numeral 1 de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora.

B. “EL PROVEEDOR” autoriza a “IBCEES” para que le retenga el 15% sobre el valor total del derecho señalado en la fracción “A”, por concepto de impuesto para el sostenimiento de las Universidades de Sonora, atendiendo a lo señalado por el artículo 249 de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora.

C. “EL PROVEEDOR” autoriza a “IBCEES” para que le retenga el 15% sobre el valor total del derecho señalado en la fracción “A”, por concepto de impuesto para beneficio del Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública, atendiendo a lo señalado por el artículo 289 de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora.

D. Asimismo “EL PROVEEDOR” autoriza a “IBCEES” para que le retenga el 15% sobre el valor total del derecho señalado en la fracción “A”, por concepto de impuesto con la finalidad de conservar y crear infraestructura educativa, atendiendo a lo señalado por el artículo 292 bis de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora.

8.- Modificaciones al contrato

La convocante podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones al contrato respectivo, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el **veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los bienes sea igual al pactado inicialmente.**

La convocante, podrá ampliar la vigencia del contrato instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad de los **bienes y/o Servicios** siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento del proveedor.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

Cuando la convocante requiera ampliar únicamente el plazo o la vigencia del contrato y esto no implique incremento en el monto total contratado o de las cantidades de **bienes y/o servicios** contratados, si cuenta con el consentimiento del proveedor, se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia. La modificación del plazo pactado en el contrato para la entrega de los **bienes y/o servicios** 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 de contratación respectivo; en estos casos no procederá aplicar al proveedor penas convencionales por atraso.

Tal modificación se formalizará por escrito mediante la celebración de un Convenio Modificatorio y deberá suscribirse por el servidor público de la convocante que lo haya celebrado, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual el proveedor realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento.

La convocante se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

9.- Garantías de los bienes.

Para la entrega de los bienes y/o servicios no se requiere la presentación de una garantía de calidad del mismo.

10.- Forma, términos y porcentaje para garantizar el cumplimiento del contrato

El licitante que resulte adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 54 fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

La obligación garantizada será **INDIVISIBLE**, la cual sólo se hará efectiva en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada o con la comisión nacional de Seguros y de Fianzas, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento la convocante hará efectiva garantía.

Dicha garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los **diez días naturales siguientes a la firma del contrato**, salvo que la entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo y deberá constituirse por el proveedor ganador mediante fianza a favor del **Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora**, dicha fianza deberá ser expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas.

Para responder de las responsabilidades que resulten a cargo del proveedor derivados del contrato, la citada fianza deberá estar vigente durante la vigencia del contrato y será presentada en su totalidad en la Dirección de Administración, en el domicilio ubicado en calle Olivares No. 128 esq. calle Paseo de la Paz, colonia Valle Grande, código postal 83205, en Hermosillo, Sonora.

Una vez cumplidas las obligaciones del proveedor a satisfacción de la convocante, el servidor público facultado procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Las garantías que se otorguen para responder de las obligaciones contractuales del proveedor, son independientes a las penas convencionales pactadas en el contrato.

La garantía otorgada deberá ajustarse cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato. El porcentaje de la garantía de cumplimiento será determinada por la convocante en el Contrato.

11.- Devolución o reposición de los bienes

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

Los **bienes y/o servicios** se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

La convocante, a través del administrador del contrato, rechazará los **bienes y/o servicios** que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose el proveedor en este supuesto, a entregarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para la convocante, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

El Administrador del Contrato notificará al proveedor de las deficiencias detectadas y de su reposición a través de **oficio**, obligándose este a responder por el 100% del **volumen devuelto** en un plazo de **15 días hábiles** a partir de su notificación

Los **bienes y/o servicios** se tendrán por no recibidos hasta su total reposición conforme a los requerimientos técnicos y condiciones estipuladas en el contrato, por lo que en caso de no reponer en su totalidad dentro del plazo señalado, se aplicarán las penas convencionales que procedan y en su caso se optará por rescindir el contrato, además se notificará a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con el fin de que resuelva si procede o no su inhabilitación.

La convocante a través del administrador del contrato podrá aceptar los **bienes y/o servicios** que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición de los **bienes**, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

12.- Deducciones al pago por incumplimiento parcial o deficiente del contrato

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, **"EL IBCEES"** por conducto del administrador del contrato aplicará una deducción por uno por ciento **1%** sobre el monto de los bienes proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI (documento XML) o factura electrónica que el proveedor presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago

En caso de no existir pagos pendientes, **"EL PROVEEDOR"** realizará el pago de la deductiva a través del **Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora "EL IBCEES"**. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Lo anterior, en el entendido de que se cumpla con el objeto de este contrato de forma inmediata, conforme a lo acordado. En caso contrario, **"EL IBCEES"** podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por **"EL IBCEES"**.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el IVA.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará a través de **documento escrito (oficio)**, dentro de los **tres (3) días hábiles** posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

El límite de incumplimiento es de **30% treinta por ciento** deficiencias, a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato.

La suma de las deducciones señaladas en esta cláusula y las penas convencionales de la cláusula vigésima cuarta no debe exceder el monto de la garantía de cumplimiento.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

13.- Penas convencionales

Cuando el proveedor incurra **en atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas** de entrega de los **bienes y/o prestación de servicios** a satisfacción de la convocante, ésta por conducto del administrador del contrato aplicará una pena convencional equivalente al importe que resulte sobre el valor total de los bienes no entregados en el presente contrato por cada día que transcurra desde que surja la demora hasta la entrega total de los bienes contratados, sin incluir el IVA, de conformidad con los estipulado en el contrato y sus respectivos anexos.

La notificación al proveedor se hará a través de correo electrónico por parte del Administrador del Contrato, informando el cálculo de la pena convencional, dentro de los **5 días naturales** posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los **bienes y/o servicios** quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso. En caso de rescisión del contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El importe de la pena convencional no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de dicha garantía.

El porcentaje de las penas convencionales será determinado por la convocante en el Contrato.

14.- Impuestos y derechos

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la **adquisición**, serán pagados por el proveedor, mismos que no serán repercutidos a la convocante.

La convocante sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al I.V.A., en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

15.- Prohibición de cesión de derechos y obligaciones

El proveedor no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la convocante.

16.- Suspensión temporal del contrato

Con fundamento en el artículo 64 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, la convocante, en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la entrega de los **bienes y/o servicios** de manera temporal, quedando obligado a pagar al proveedor, aquellos **bienes y/o servicios** que hubiesen sido efectivamente entregados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud previa del proveedor y dicho pago será procedente cuando los gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, según corresponda.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si la convocante así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato.

17.- Terminación anticipada del contrato

Cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de suministrar los **bienes y/o servicios** originalmente pactados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

de las obligaciones, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la convocante, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad alguna para la convocante.

Cuando la convocante determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará al proveedor, sustentando en un dictamen fundado y motivado tal determinación, en el que se precisen las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará al proveedor la parte proporcional de los **bienes y/o servicios** proporcionados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

18.- Rescisión administrativa del contrato

La convocante podrá optar por la rescisión del contrato, si se determina que el proveedor incurre en incumplimiento parcial o deficiente de sus obligaciones respecto a las partidas o conceptos que integran dicho instrumento y de acuerdo con las causales y previsiones estipuladas para ello en el mismo. La rescisión del contrato se hará conforme al procedimiento siguiente:

I.- Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de **cinco días hábiles** exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II.- Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la convocante contará con un plazo de **quince días** para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de dicho plazo, y

III.- Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la convocante por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

APARTADO XI.

INCONFORMIDADES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 fracción XIV, 75, 76 y 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora los licitantes podrán presentarse inconformidades directamente en las oficinas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, dentro de los seis días hábiles siguiente a los actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, dentro del horario de 8:00 a 14:30 horas, cuyas oficinas se ubican en:

Segundo Nivel, Edificio Hermosillo, Centro de Gobierno
Boulevard Paseo Río Sonora Norte 72,
Colonia Villa del Seri, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora

"Cuando el inconforme solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión (artículo 80, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora).

De conformidad con lo preceptuado en el penúltimo párrafo del artículo 84 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se le impondrá multa conforme lo establece el artículo 69 de la Ley citada".

XII.- LEGISLACIÓN APLICABLE



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

Será responsabilidad del licitante tener conocimiento de las disposiciones legales de los Estados Unidos Mexicanos, especialmente en los aspectos tributarios, administrativos y de legislación sobre la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

Para la interpretación y cumplimiento del contrato respectivo, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en la presente documentación y en el modelo de contrato, el licitante acepta someterse a la jurisdicción de los Tribunales Estatales, con sede en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, por lo que deberá renunciar al fuero que pudiera corresponderle debido a su domicilio, presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Hermosillo, Sonora a 10 de marzo de 2025.

ATENTAMENTE

**LIC. MANUEL GUILLERMO CAÑEZ MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE BECAS Y
CRÉDITO EDUCATIVO DEL ESTADO DE SONORA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

**ANEXO No.1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1. DEFINICIÓN DEL PROYECTO

En base al cumplimiento normativo de conservación de soportes documentales de las operaciones administrativas y financieras del instituto que implican el ejercicio de recursos públicos, el presente proyecto tiene por objeto la realización de un acervo digital del archivo contable financiero, así como de los documentos de validación con los que se realiza la asignación de becas a estudiantes del Estado de Sonora.

La estimación de documentos a digitalizar es de 1,000,000 documentos en total, en un período máximo de 45 días hábiles, utilizando scanners de alta velocidad de por lo menos 80 páginas por minuto. Para la oportuna conclusión del servicio, el proveedor del servicio deberá estimar la cantidad de recurso humano a integrar para el proyecto. Por su parte el instituto concederá las facilidades de acceso físico a las áreas de archivo, así como la guía simple del inventario documental a digitalizar. A continuación, se detallan los aspectos técnicos generales del servicio:

2. OBJETIVO

El objetivo general de proyecto es realizar un proceso de transformación digital documental, homologación, captura y alineación de documentos actuales, con base en la Ley General de Archivos, garantizando la continuidad de las actividades de gestión y disponibilidad documental en las diversas áreas del Instituto de Becas y crédito educativo, considerando los tres preceptos de la seguridad de la información (Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad).

Con lo anterior, se busca garantizar la conservación física y digital de los documentos, al facilitar el acceso y consulta de manera digital y minimizando el manejo físico de los acervos documentales que se encuentran en resguardo en el archivo del Instituto.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Iniciar con el proceso de digitalización de los documentos sustantivos de la Institución para lograr su preservación digital a largo plazo.
- II. Organizar el acervo documental en sus fases de archivo de trámite y de concentración mediante el uso de tecnologías de información.
- III. Dar continuidad a los procesos de control archivísticos conforme a lo estipulado en la Ley a nivel federal y estatal en temas de archivística.
- IV. Establecer un proceso de control archivístico que permita la administración de los documentos desde el momento de su creación o recepción.

Por lo anteriormente expuesto, el proveedor deberá incluir dentro de su propuesta el asesoramiento de tareas o actividades de Gestión Documental y Control Archivístico que deberán aplicarse en cuestión de la Normatividad actual de Archivística Gubernamental partiendo de una revisión y análisis inicial al estado actual del Archivo del Instituto de Becas y Crédito Educativo.

4. ALCANCE DE LA PROPUESTA

El alcance de este servicio es para las áreas administrativas generadoras de documentos, como son el área de Dirección General, Dirección de Becas y Crédito, Subdirección Cartera y recuperación, Dirección de Administración, Subdirección de Contabilidad y Finanzas, y Dirección de Gestión Financiera, permitiendo una absoluta alineación a los preceptos de seguridad de la información con base en una metodología basada en la normatividad de archivística.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

Con base en lo anterior, se requiere la experiencia de las empresas ofertantes en servicios de digitalización masiva y normatividad en tema de archivística y gestión documental, en base a las consideraciones del presente anexo técnico.

Los requerimientos que debe cumplir el prestador del servicio para proporcionar integralmente "El Servicio", son los que se describen en los siguientes numerales y secciones de este documento:

5. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

a. DIGITALIZACIÓN MASIVA.

- i. Habilitación de las áreas para el cumplimiento del servicio, de conformidad con los espacios asignados por personal del Instituto, el prestador del servicio adjudicado, deberá realizar los trabajos de habilitación de las áreas donde se realizarán las actividades, con la infraestructura necesaria para llevar a cabo "El Servicio", encargándose de coordinar con el responsable del área por parte de la contratante todo lo conducente para la instalación de: tomas eléctricas para alimentación de la infraestructura, mesas, sillas, aires acondicionados, etc.
- ii. Transformación Digital Documental (Digitalización de Documentos), entiéndase este numeral como el procedimiento para transformar la representación física de un documento que puede contener caracteres alfanuméricos, trazos o dibujos fijados en soportes de papel (páginas tamaño carta/oficio) a una imagen digital que permita la búsqueda de texto sobre el documento físico transformado.
- iii. **El servicio de digitalización abarcará los documentos correspondientes a los años de los ejercicios del 2015 al 2025, o bien, considerando un volumen aproximado de digitalización de documentos tamaño carta/oficio en Cantidad de Mínimo 900,000 y Máximo 1,000,000 documentos.**
- iv. Características técnicas requeridas para la transformación digital documental:
 1. Las dimensiones máximas de los documentos, corresponden a documentos tamaño oficio. Dentro de la dimensión antes indicada, quedan comprendidos documentos de menor tamaño, como lo son documentos tamaño carta y/o menores, por ejemplo, los correspondientes a recibos de pagos bancarios que sean parte del lote de documentos a digitalizar.
 2. Formato de imágenes: TIFF. Serán considerados los documentos digitales maestros. PDF. Los documentos recibidos para digitalización que contaban de origen con grapas, deben volverse a engrapar para su devolución, la engrapadora e insumos (grapas) deben ser provistos por el prestador del servicio.
- v. Homologación documental. El prestador de servicios deberá nombrar los archivos digitales con homologación y alineamiento al Catálogo de Disposición Documental CADIDO con base en la Ley General de Archivos y las series utilizadas por el instituto.
- vi. Consideraciones particulares requeridas, para la transformación digital documental.
 1. Como actividad preparatoria para cada grupo documental a transformar, el prestador del servicio deberá proporcionar o realizar las acciones necesarias para poder separar de cada grupo o bloque de documentos, los tipos documentales existentes, con la finalidad de generar la cantidad de PDFs por grupo documental.
 2. En el proceso de transformación digital documental, el prestador del servicio deberá implementar una fase de control de calidad, la cual deberá estar especificada en su propuesta técnica, que permita identificar: hojas en blanco, desfaseamiento de hojas, hojas mal orientadas, etc.
 3. El personal del Instituto o Administrador de Contrato indicado por el Instituto, revisará aleatoriamente los documentos digitalizados, para dar el Vo. Bo. a los mismos. En caso de detectar documentos mal transformados o ilegibles, éstos serán denegados y el prestador del servicio tiene la obligación de realizar nuevamente todo el proceso de transformación digital documental.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

vii. Nomenclatura para los archivos.

1. La definición de la nomenclatura para los archivos, será proporcionada por personal del instituto al prestador del servicio adjudicado.

viii. Entrega de imágenes resultantes del proceso de Transformación Digital Documental.

1. El prestador del servicio, deberá evidenciar en su propuesta la metodología utilizada para la recepción de los lotes o documentos a procesar, así como la devolución o entrega de los mismos a el área responsable de archivo.
2. El prestador del servicio deberá concentrar la entrega en soporte magnético (CD/DVD/USB/DISCO EXTERNO) de toda la información digital resultante del proceso de transformación digital documental acompañado de un oficio formal de entrega, el cual servirá como evidencia de cumplimiento, para realizar la copia de la misma en la infraestructura tecnológica que el instituto determine.
3. En caso de que el soporte magnético proporcionado presente errores de lectura de las imágenes digitalizadas, el prestador del servicio contará con un máximo de 2 días hábiles para la corrección y reemplazo correspondientes.

b. PROCESO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA.

El servicio de digitalización incluye dentro de su implementación la recepción de información, escaneo, ordenamiento y almacenamiento de las cuales se definen los siguientes pasos:

i. Definición

Para iniciar las etapas críticas de la digitalización se determinará la organización interna del proceso general de digitalización con los responsables de archivo, así como el diseño e integración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

ii. Selección

Una vez definida las reglas para la digitalización, se llevará a cabo la selección de los expedientes a digitalizar ejecutando el protocolo de entrega-recepción que consiste en la entrega de los expedientes al equipo que digitalizará, quienes firmarán un acta de confidencialidad del contenido de la información, así como, de compromiso de cuidar y proteger la integridad del expediente.

iii. Depuración

Se desintegrará el expediente, seleccionando los documentos que se digitalizarán, además de quitar grapas, post it, desdoblar hojas, esto con la finalidad de dejar el documento listo para pasarlo al scanner.

iv. Digitalización y clasificación

Los documentos se procesarán al pasar por scanner, tomando en cuenta los siguientes atributos: Dpi, Color B/N, simplex dúplex, tamaños, entre otros., así como también se le dará una identificación en metadatos de acuerdo al cuadro general de clasificación archivística para su rastreabilidad.

v. Control de calidad

Se revisará que las imágenes sean visibles, que no contengan manchas que impidan la lectura al momento de su consulta.

vi. Reintegración de expedientes

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025
SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

Una vez digitalizado el expediente, se reintegrará a su estado inicial de entregado en la etapa de selección para efectuar el protocolo de entrega- recepción al responsable de archivo del área.

vii. Indexación

Se ordenará todos los expedientes digitalizados de acuerdo a su clasificación para facilitar su organización y consulta que se marcando la trazabilidad y rastreabilidad del expediente y documentos.

viii. Almacenamiento

Se guardará la información digitalizada en el medio de almacenamiento estipulado, que será administrado por base de datos.

c. ASESORAMIENTO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA.

El proveedor deberá tener experiencia en el tema de normatividad aplicable a la archivística y gestión documental, que le permitan realizar un análisis de la situación actual del Instituto, y que le permita realizar las recomendaciones y áreas de oportunidad encontradas para propiciar el aprovechamiento, organización y mejora al Archivo.

Se deberán realizar los siguientes análisis en conjunto con el personal del Instituto:

- i. Enfoque en administración de riesgos
- ii. Causas y efectos de deterioro de documentos.
- iii. Catástrofes extraordinarias.
 1. Incendios
 2. Inundaciones
 3. Factor Humano
- iv. Medidas preventivas de conservación y preservación.
 1. Depósito
 2. Unidad conservadora
 3. Estantería
 4. Iluminación
 5. Humedad y temperatura
 6. Ventilación
 7. Manipulación
- v. Especificaciones del AGN.
- vi. Estrategias de conservación a largo plazo.
- vii. Conservación digital y archivos electrónicos.
- viii. Recomendaciones y hallazgos.
- ix. El personal deberá contar con conocimiento en la Ley General de Archivos, así como su aplicación en los Procesos de Gestión Documental y Archivística en dependencias Gubernamentales.

6. BENEFICIOS PRINCIPALES

Los principales beneficios esperados de la implementación de este proyecto son:

- 1) **Cumplimiento normativo.** – Realizar los procesos de gestión documental y control archivísticos en total apego a lo establecido en la normatividad vigente, manteniéndola administración de archivo, organización física y preservación digital a largo plazo.
- 2) **Seguridad documental.** – Mantener un control de la consulta y acceso a los documentos, garantizando el trato físico adecuado de los acervos documentales, así como a controlar el acceso a la información que pudiera ser de clasificación reservada.
- 3) **Reducción de costos.** – El iniciar con el proceso de integración de un archivo digital reducirá de gran manera los gastos operativos en papelería, tóner, paquetería u otros gastos de envíos de la documentación.

4

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LPS-926024987-001-2025

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN MASIVA Y CONSULTORIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

- 4) **Mejora en los procesos operativos y toma de decisiones.** – Se facilitará la consulta de los documentos para las tomas de decisiones y atención a las solicitudes de los usuarios.

7. IMPACTOS ESPERADOS CON LA IMPLEMENTACION

- Disposición y preservación digital de los documentos.
- Administración y control de los documentos durante su ciclo vital.
- Cumplimiento normativo en materia de archivo.
- Administración de expedientes en su etapa de archivo de trámite y de concentración.
- Reducción del uso de papel a través de la consulta digital.
- Establecimiento de la clasificación de la información con base a lineamientos y optimización de la gestión del inventario de expedientes.

8. PLAN DE TRABAJO

El Proveedor considerará dentro de la presente propuesta los siguientes puntos de acuerdo al alcance:

- La implementación y puesta a punto del proyecto se contempla en su totalidad, en un período máximo de 45 días hábiles a partir de la adjudicación del proyecto; considerando los trabajos de:
 - a. Levantamiento y análisis de los procesos de Gestión Documental implementado en el instituto,
 - b. Instalación e implementación del personal y equipo técnico para la digitalización de documentos,
 - c. Entrega de memorias técnicas y documentación requerida por la Institución.
- El Proveedor será responsable de todos los recursos necesarios para presentar la información necesaria en tiempo y forma.
- El Proveedor se compromete a ajustarse al tiempo de entrega del proyecto requerido por la Institución.

9. PERÍODO DE SERVICIO

La duración del proyecto será de hasta 45 días hábiles iniciando a partir de la firma del contrato, y deberá contemplar un horario de atención por parte del personal especializado en digitalización de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. durante la vigencia del contrato.

10. ENTREGABLES

En la presente propuesta técnico económica se considerarán los siguientes entregables:

- Análisis y sugerencias sobre los procesos de gestión documental y archivística implementado en las áreas administrativas definidas por el instituto.
- Digitalización de los documentos considerados en el alcance de este anexo técnico.