LP/DES/03/2014

"DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN, CON INTEROPERABILIDAD Y USO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA"

CONTENIDO

GLOSARIO DE TÉRMINOS..... **3**

APARTADO I. **GENERALES**..... **4**

APARTADO II. **INFORMACIÓN ESPECIFICA DEL PROCEDIMIENTO**..... **5**

APARTADO III. **REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO**..... **12**

APARTADO IV. **REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES**..... **14**

APARTADO V. **CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS**..... **18**

APARTADO VI. **SITUACIONES NO PREVISTAS**..... **25**

APARTADO VII. **ANEXOS**..... **26**

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

PARA EFECTOS DE ESTA CONVOCATORIA, SE ENTENDERÁ POR:

1. CONVOCANTE: LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

2. ÁREA SOLICITANTE O ÁREAS SOLICITANTES: LAS QUE DE ACUERDO CON LAS FUNCIONES Y PROGRAMAS A SU CARGO, SOLICITAN O REQUIERAN ADQUIRIR, ARRENDAR BIENES O CONTRATAR SERVICIOS.

3. CONTRATO: DOCUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE FORMALIZAN LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

4. UNIVERSIDAD: LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

5. IVA: EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

6. LICITANTE: LA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL QUE PARTICIPE EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

7. PROVEEDOR: LA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL CON QUIEN LA UNIVERSIDAD CELEBRE EL CONTRATO QUE SE DERIVE DE ESTE PROCEDIMIENTO.

8. LEY: LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

9. REGLAMENTO: EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

10. REGLAMENTO DE LA UAEM: EL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

CONVOCATORIA AL PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LP/DES/03/2014

"DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN, CON INTEROPERABILIDAD Y USO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA"

APARTADO I. GENERALES

LA UNIVERSIDAD, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS, REALIZARÁ LA CONTRATACIÓN CON PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CUYAS ACTIVIDADES COMERCIALES ESTÉN RELACIONADAS CON LA **"DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN, CON INTEROPERABILIDAD Y USO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA",** EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN I, 28, 29 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY.

LOS LICITANTES AL PRESENTAR SUS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, ACEPTAN SIN RESERVA DE NINGÚN TIPO, TODOS Y CADA UNO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PREVISTOS EN LAS PRESENTES BASES Y SUS ANEXOS.

1. OBJETO.

EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **LP/DES/03/2014** TIENE POR OBJETO LA "**DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN, CON INTEROPERABILIDAD Y USO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA",** QUE SE REALIZA A SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO LAS CONDICIONES RELATIVAS A PLAZO, CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, LUGAR DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO QUE SE ENCUENTRAN DETALLADAS EN EL CUERPO DE LA PRESENTE.

ESTA CONVOCATORIA COMPRENDE LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS DESCRITOS EN EL **ANEXO 1 "ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS"**, POR TANTO LA ASIGNACIÓN DEL CONTRATO SERA EN SU TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS Y NO POR PARTIDAS, LA ASIGNACIÓN DEL CONTRATO SERA PARA AQUÉL LICITANTE QUE REÚNA LAS CONDICIONES, LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS MÁS CONVENIENTES PARA LA UNIVERSIDAD, DERIVADO DE LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE.

2. VIGENCIA.

LA CONTRATACIÓN COMPRENDERÁ HASTA DICIEMBRE A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO EN EL EJERCICIO 2014.

3. IDIOMA EN EL QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS.

LA DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LAS PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Y FICHAS TÉCNICAS, EN SU CASO, DEBERÁ PRESENTARSE POR ESCRITO, EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA, LAS CUALES DEBERÁN ESTAR FOLIADAS Y EN IDIOMA ESPAÑOL.

4. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

LA CONVOCANTE MANIFIESTA QUE CUENTA CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS MEDIANTE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

APARTADO II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO.

1. ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

A) CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 33 BIS DE LA LEY, LAS PERSONAS QUE PRETENDAN SOLICITAR ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA, DEBERÁN PRESENTAR UN ESCRITO DIRIGIDO AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO MORELOS, EN EL QUE EXPRESEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR, POR SÍ O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO, MANIFESTANDO LOS DATOS GENERALES DEL INTERESADO Y EN SU CASO, DEL REPRESENTANTE.

B) LAS PERSONAS QUE MANIFIESTEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR MEDIANTE EL ESCRITO A QUE SE REFIERE EL INCISO INMEDIATO ANTERIOR, SERÁN CONSIDERADOS LICITANTES Y TENDRÁN EL DERECHO A FORMULAR SOLICITUDES DE ACLARACIÓN LAS CUALES PODRÁN ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO A LAS SIGUIENTES DIRECCIONES worozco@uaem.mx, marcoa@uaem.mx, EN FORMATO WORD, LIBRE DE VIRUS, O BIEN, ENTREGARLAS PERSONALMENTE EN LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD, SITO EN CALLE CORONEL AHUMADA NÚMERO 413, COL. LOS VOLCANES, C.P. 62350, EN CUERNAVACA, MORELOS, A MÁS TARDAR **VEINTICUATRO HORAS** ANTES DE LA FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES.

C) LA CONVOCANTE TOMARÁ COMO HORA DE RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL LICITANTE LA QUE INDIQUE EL SELLO DE RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS Y, TRATÁNDOSE DE LAS SOLICITUDES QUE SE HAGAN LLEGAR A LA CONVOCANTE VÍA CORREO ELECTRÓNICO, LA HORA QUE REGISTRE EL E-MAIL RECEPTOR.

D) CUANDO LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN SE PRESENTEN FUERA DEL PLAZO SEÑALADO EN EL INCISO B) ANTERIOR, O AL INICIO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, EL LICITANTE SÓLO TENDRÁ DERECHO A FORMULAR PREGUNTAS SOBRE LAS RESPUESTAS QUE DÉ LA CONVOCANTE EN LA MENCIONADA JUNTA.

E) SI EL ESCRITO DE SOLICITUD DE ACLARACIÓN NO SE PRESENTA, SE PERMITIRÁ EL ACCESO A LA JUNTA DE ACLARACIONES A LA PERSONA QUE LO SOLICITE, EN CALIDAD DE OBSERVADOR EN TÉRMINOS DEL PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 26 DE LA LEY.

F) 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 SERÁN DESECHADAS POR LA CONVOCANTE**.**

G) LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES, SE REALIZARÁN DE MANERA PRESENCIAL.

H) EL ACTO SERÁ PRESIDIDO POR EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS.

I) LA JUNTA DE ACLARACIONES DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO TENDRÁ VERIFICATIVO **A LAS 11:00 HORAS DEL DÍA JUEVES 04 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE,** EN CALLE CORONEL AHUMADA NÚMERO 413, COL. LOS VOLCANES, C.P. 62350, EN CUERNAVACA, MORELOS.

J) AL CONCLUIR LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES SE LEVANTARÁ ACTA EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS CUESTIONAMIENTOS FORMULADOS POR LOS LICITANTES Y LAS RESPUESTAS EXTERNADAS, ACTO CONTINUO SE DEBERÁ FIRMAR POR LOS LICITANTES QUE HUBIEREN ASISTIDO, SIN QUE LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE ELLOS RESTE VALIDEZ, DE LA CUAL SE ENTREGARÁ COPIA A DICHOS ASISTENTES. ASIMISMO, SE DIFUNDIRÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA EN EL SITIO WEB DE LA UNIVERSIDAD, PARA EFECTOS DE SU NOTIFICACIÓN A LOS LICITANTES QUE NO HAYAN ASISTIDO AL ACTO. DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ A LA NOTIFICACIÓN PERSONAL.

K) LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN QUE SEAN RECIBIDAS CON POSTERIORIDAD AL DÍA Y HORA DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES, NO SERÁN CONTESTADAS POR LA CONVOCANTE POR RESULTAR EXTEMPORÁNEAS, DEBIÉNDOSE INTEGRAR AL EXPEDIENTE RESPECTIVO, EXCEPTO AQUÉLLAS QUE SERÁN CONTESTADAS EN CASO DE QUE LA UNIVERSIDAD, DETERMINE CELEBRAR ULTERIORES JUNTAS DE ACLARACIONES.

L) AL CONCLUIR LA PRIMERA JUNTA DE ACLARACIONES, PODRÁ SEÑALARSE LA FECHA Y HORA PARA LA CELEBRACIÓN DE ULTERIORES JUNTAS. DE RESULTAR NECESARIO, LA FECHA SEÑALADA EN LA CONVOCATORIA PARA REALIZAR EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES PODRÁ DIFERIRSE.

M) EN EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES SE INDICARÁ EXPRESAMENTE ESTA CIRCUNSTANCIA.

N) CUALQUIER MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA, INCLUYENDO LAS QUE RESULTEN DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES, DEBERÁ SER CONSIDERADA POR LOS LICITANTES EN LA ELABORACIÓN DE SU PROPUESTA.

2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 35; EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, SERÁ PRESIDIDO POR EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS, REPRESENTANTE DEL ABOGADO GENERAL Y DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DEL ESTADO.

A) SE LLEVARÁ A CABO A LAS **11:00 HORAS DEL DÍA JUEVES 11 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE,** EN CALLE CORONEL AHUMADA NÚMERO 413, COL. LOS VOLCANES, C.P. 62350, EN CUERNAVACA, MORELOS.

B) EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE REALIZARÁ DE MANERA PRESENCIAL.

C) A PARTIR DE LA HORA SEÑALADA PARA EL INICIO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, LA CONVOCANTE NO PERMITIRÁ EL ACCESO A NINGÚN OTRO LICITANTE, NI OBSERVADOR Y PROCEDERÁ A REGISTRAR A LOS LICITANTES.

D) LOS LICITANTES DEBERÁN ENTREGAR EN DOS SOBRES CERRADOS Y SEPARADOS CON LAS PROPUESTAS (TÉCNICA Y ECONÓMICA) A QUIEN PRESIDA EL ACTO, DEBERÁN INCLUIR AL INICIO DE LA PROPUESTA TÉCNICA, COPIA SIMPLE DEL COMPROBANTE DE PAGO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO. DESPUÉS DE ENTREGAR SUS SOBRES, NO PODRÁN ANEXAR MÁS DOCUMENTOS A SU PROPUESTA.

E) UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA, SE PROCEDERÁ A SU APERTURA, HACIÉNDOSE CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SIN QUE ELLO IMPLIQUE LA EVALUACIÓN DE SU CONTENIDO.

F) A CONTINUACIÓN SE PROCEDERÁ A DAR LECTURA A LAS PROPUESTAS ADMITIDAS O DESECHADAS, DEBIENDO ASENTAR EN EL ACTA LA CAUSA QUE FUNDA Y MOTIVA EL DESECHAMIENTO.

G) EN SEGUIDA, SE PROCEDERÁ A DAR LECTURA AL IMPORTE TOTAL DE LAS PROPUESTAS PREVIAMENTE ACEPTADAS, CUYOS MONTOS SE INCLUIRÁN EN EL ACTA RESPECTIVA.

H) POR LO MENOS UN LICITANTE EN FORMA CONJUNTA CON EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS, RUBRICARÁN LAS PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE PREVIAMENTE HAYA DETERMINADO LA CONVOCANTE, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 35 FRACCIÓN II.

I) SE LEVANTARÁ ACTA QUE SERVIRÁ DE CONSTANCIA DE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR EL IMPORTE DE CADA UNA DE ELLAS; SE SEÑALARÁ LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN, FECHA QUE DEBERÁ QUEDAR COMPRENDIDA DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA ESTABLECIDA PARA ESTE ACTO Y PODRÁ DIFERIRSE, SIEMPRE QUE EL NUEVO PLAZO FIJADO NO EXCEDA DE VEINTE DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DEL PLAZO ESTABLECIDO ORIGINALMENTE.

J) LAS PROPOSICIONES DESECHADAS PODRÁN SER DEVUELTAS A LOS LICITANTES QUE LO SOLICITEN, UNA VEZ TRANSCURRIDOS SESENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE DÉ A CONOCER EL FALLO RESPECTIVO, SALVO QUE EXISTA ALGUNA INCONFORMIDAD EN TRÁMITE, EN CUYO CASO LAS PROPUESTAS DEBERÁN CONSERVARSE HASTA LA TOTAL CONCLUSIÓN DE LA INCONFORMIDAD E INSTANCIAS SUBSECUENTES; AGOTADOS DICHOS TÉRMINOS, LA UNIVERSIDAD PODRÁ PROCEDER A SU DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN.

K) EL ACTA DEBERÁ SER FIRMADA POR LOS LICITANTES QUE HUBIEREN ASISTIDO, SIN QUE LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE ELLOS RESTE VALIDEZ, DE LA CUAL SE ENTREGARÁ COPIA A DICHOS ASISTENTES. ASIMISMO, SE FIJARÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA CORRESPONDIENTE EN LUGAR VISIBLE DE LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD, POR UN TÉRMINO NO MENOR DE CINCO DÍAS NATURALES, Y SE DIFUNDIRÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA EN EL SITIO WEB DE LA UNIVERSIDAD, PARA EFECTOS DE SU NOTIFICACIÓN A LOS LICITANTES QUE NO HAYAN ASISTIDO AL ACTO. DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ A LA NOTIFICACIÓN PERSONAL.

3. ACTO DE FALLO.

EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY, EL FALLO SE DARÁ A CONOCER A LAS **CATORCE HORAS DEL DÍA VIERNES DOCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE,** EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD, SITO EN CORONEL AHUMADA NÚMERO 413, COL. LOS VOLCANES, C.P. 62350, EN CUERNAVACA, MORELOS; SE ENTREGARÁ UNA COPIA DEL ACTA CORRESPONDIENTE A TODOS Y CADA UNO DE LOS LICITANTES PRESENTES, PREVIO ACUSE DE RECIBO. ASIMISMO, SE FIJARÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA CORRESPONDIENTE EN LUGAR VISIBLE DE LA DIRECCIÓN DE

EMPRESAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD, POR UN TÉRMINO NO MENOR DE CINCO DÍAS NATURALES, Y SE DIFUNDIRÁ UN EJEMPLAR EN EL SITIO WEB DE LA UNIVERSIDAD DEL ESTADO DE MORELOS, PARA EFECTOS DE SU NOTIFICACIÓN A LOS LICITANTES QUE NO HAYAN ASISTIDO AL ACTO. DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ A LA NOTIFICACIÓN PERSONAL.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 37 PENÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LEY, EN EL SUPUESTO DE QUE SE ADVIERTA LA EXISTENCIA DE UN ERROR DE FORMA (MECANOGRÁFICO, ARITMÉTICO O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA) QUE AMERITE MODIFICAR EL FALLO, SIN QUE TRASCIENDA EN SU RESULTADO, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU EMISIÓN Y SIEMPRE QUE NO SE HAYA FIRMADO EL CONTRATO, EL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROCEDERÁ A SU CORRECCIÓN, CON LA INTERVENCIÓN DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO, Y EN SU CASO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, ACLARANDO O RECTIFICANDO EL MISMO, MEDIANTE EL ACTA RESPECTIVA, EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS MOTIVOS QUE LO ORIGINARON Y LAS RAZONES QUE SUSTENTAN SU ENMIENDA, HECHO QUE SE NOTIFICARÁ A LOS LICITANTES QUE HUBIERAN PARTICIPADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. CUANDO EL ERROR COMETIDO EN EL FALLO TRASCENDIERA AL RESULTADO DEL MISMO, EL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DARÁ VISTA DE INMEDIATO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA QUE, EN SU CASO, DETERMINE LA PROCEDENCIA DE SUSPENDER EL PROCEDIMIENTO Y LAS DIRECTRICES PARA LA ENMIENDA CORRESPONDIENTE.

4. FIRMA DEL CONTRATO.

CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO POR EL QUE SE ADJUDICA EL CONTRATO, LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ÉSTE SERÁN EXIGIBLES, SIN PERJUICIO DE LA OBLIGACIÓN DE LAS PARTES DE FIRMARLO EN LA FECHA Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PROPIO FALLO, O BIEN, EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

UNA VEZ NOTIFICADO EL FALLO, EL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTARSE EN LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD, SITO EN CORONEL AHUMADA NÚMERO 413, COL. LOS VOLCANES, C.P. 62350, EN CUERNAVACA, MORELOS, EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS, DE LUNES A VIERNES, A FIN DE INICIAR LOS TRÁMITES PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO O PEDIDO, QUE DEBERÁ FORMALIZARSE **DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL DE LA CITADA NOTIFICACIÓN** DE ACUERDO AL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 46 DE LA LEY**.**

PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO O PEDIDO, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN DE LA MISCELÁNEA FISCAL, REFERENTE AL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EL LICITANTE GANADOR, DEBERÁ PRESENTAR ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN EL QUE MANIFIESTE QUE HA CUMPLIDO CON SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE INSCRIPCIÓN Y AVISOS AL R.F.C. Y QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, RESPECTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL POR EL ÚLTIMO EJERCICIO FISCAL.

SI EL LICITANTE NO FIRMA EL CONTRATO O PEDIDO POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO, LA CONVOCANTE, SIN NECESIDAD DE UN NUEVO PROCEDIMIENTO, DEBERÁ ADJUDICAR EL CONTRATO AL LICITANTE QUE HAYA OBTENIDO EL SEGUNDO LUGAR, SIEMPRE QUE LA DIFERENCIA EN PRECIO CON RESPECTO A LA PROPOSICIÓN INICIALMENTE ADJUDICADA, NO SEA SUPERIOR EN UN MARGEN DEL DIEZ POR CIENTO, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 46 DE LA LEY.

PARA FIRMAR EL CONTRATO, LA PERSONA FÍSICA O MORAL, DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL Y/O COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN A QUE SE REFIERE EL **ANEXO 4 FORMATO B** DE ESTAS BASES, IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (PASAPORTE, CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA, LICENCIA DE CONDUCIR), TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS, ADEMÁS ORIGINAL Y COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).

LA UNIVERSIDAD, 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 O SERVICIOS SOLICITADOS, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY.

5. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY TERCER PÁRRAFO, DOS O MÁS PERSONAS PODRÁN PRESENTAR CONJUNTAMENTE UNA PROPOSICIÓN, CUMPLIENDO LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

A). CUALQUIERA DE LOS INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN, PODRÁ PRESENTAR EL ESCRITO MEDIANTE EL CUAL MANIFIESTE SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES Y EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN;

B). LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN DEBERÁN CELEBRAR EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EL CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA, EN EL QUE SE ESTABLECERÁN CON PRECISIÓN LOS ASPECTOS SIGUIENTES:

i. NOMBRE, DOMICILIO Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES, SEÑALANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS CON LOS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES Y, DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, ASÍ COMO, EL NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS;
ii. NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS REPRESENTANTES DE CADA UNA DE LAS PERSONAS AGRUPADAS, SEÑALANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS CON LAS QUE ACREDITEN LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN;
iii. DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE COMÚN, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPOSICIÓN Y CON EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL;
iv. DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES OBJETO DEL CONTRATO, QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO, LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, Y

v. ESTIPULACIÓN EXPRESA DE QUE CADA UNO DE LOS FIRMANTES QUEDARÁ OBLIGADO JUNTO CON LOS DEMÁS INTEGRANTES, YA SEA EN FORMA SOLIDARIA O MANCOMUNADA, SEGÚN SE CONVENGA, PARA EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y DEL CONTRATO, EN CASO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL MISMO;

C). EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EL REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DEBERÁ SEÑALAR QUE LA PROPOSICIÓN SE PRESENTARÁ EN FORMA CONJUNTA. EL CONVENIO A QUE HACE REFERENCIA LOS PÁRRAFOS QUINTO Y SEXTO DE ESTE ARTÍCULO 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;

D). PARA CUMPLIR CON LOS INGRESOS MÍNIMOS, EN SU CASO, REQUERIDOS POR LA CONVOCANTE, SE PODRÁN SUMAR LOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN, Y

E). LOS DEMÁS QUE LA CONVOCANTE ESTIME NECESARIOS DE ACUERDO CON LAS PARTICULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

EN EL SUPUESTO DE QUE SE ADJUDIQUE EL CONTRATO A LOS LICITANTES QUE PRESENTARON UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, EL CONVENIO INDICADO EN EL PÁRRAFO TRES Y CUATRO DE ESTE ARTICULO Y LAS FACULTADES DEL APODERADO LEGAL DE LA AGRUPACIÓN QUE FORMALIZARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO, DEBERÁN CONSTAR EN ESCRITURA PÚBLICA, SALVO QUE EL CONTRATO SEA FIRMADO POR TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULA LA PROPOSICIÓN CONJUNTA O POR SUS REPRESENTANTES LEGALES, QUIENES EN LO INDIVIDUAL, DEBERÁN ACREDITAR SU RESPECTIVA PERSONALIDAD, O POR EL APODERADO LEGAL DE LA NUEVA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYA POR LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULÓ LA PROPOSICIÓN CONJUNTA, ANTES DE LA FECHA FIJADA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, LO CUAL DEBERÁ COMUNICARSE MEDIANTE ESCRITO A LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS POR DICHAS PERSONAS O POR SU APODERADO LEGAL, AL MOMENTO DE DARSE A CONOCER EL FALLO O A MÁS TARDAR EN LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES.

6. COSTO DE LAS BASES.

LAS BASES TENDRÁN UN COSTO DE **$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.),** CON IVA INCLUIDO, SE DEBERÁN PAGAR EN LA CUENTA **UAEM PATRONATO OPERACIONES** DE BANCO SANTANDER (MÉXICO) S.A., CUENTA NÚMERO **65504483566** O MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, **CLABE 014540655044835666**.

EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 29 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN V, QUE A LA LETRA DICE:

> ***"ARTÍCULO 29.*** *CUANDO LAS LEYES FISCALES ESTABLEZCAN LA OBLIGACIÓN DE EXPEDIR COMPROBANTES FISCALES POR LOS ACTOS O ACTIVIDADES QUE REALICEN O POR LOS INGRESOS QUE SE PERCIBAN, LOS*

CONTRIBUYENTES DEBERÁN EMITIRLOS MEDIANTE DOCUMENTOS DIGITALES A TRAVÉS DE LA PÁGINA DE INTERNET DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. LAS PERSONAS QUE ADQUIERAN BIENES, DISFRUTEN DE SU USO O GOCE TEMPORAL O RECIBAN SERVICIOS DEBERÁN SOLICITAR EL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL RESPECTIVO.

LOS CONTRIBUYENTES A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR DEBERÁN CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES SIGUIENTES:

***V.** ENTREGAR O ENVIAR A SUS CLIENTES EL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS TRES DÍAS SIGUIENTES A AQUÉL EN QUE SE REALICE LA OPERACIÓN Y, EN SU CASO, PROPORCIONARLES UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL CUANDO LES SEA SOLICITADO. EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DETERMINARÁ, MEDIANTE REGLAS DE CARÁCTER GENERAL, LAS ESPECIFICACIONES QUE DEBERÁ REUNIR LA REPRESENTACIÓN IMPRESA DE LOS COMPROBANTES FISCALES DIGITALES**”.*

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR EL RECIBO ORIGINAL PROPORCIONADO POR EL BANCO PARA SER CANJEADO POR EL RECIBO OFICIAL, PARA LO CUAL, EL LICITANTE DEBERÁ PROPORCIONAR LOS DATOS FISCALES COMPLETOS; LO ANTERIOR DEBERÁ SER SOLICITADO MEDIANTE OFICIO EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA, DIRIGIDO AL C.P. EDUARDO SOTELO NAVA, TESORERO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD, O BIEN, SOLICITARLA VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN joselopez@uaem.mx, TRANSCURRIDO EL TÉRMINO SEÑALADO POR EL ORDENAMIENTO LEGAL ANTES MENCIONADO, NO SERÁ PROCEDENTE LA EMISIÓN DEL RECIBO OFICIAL.

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR UNA SOLA PROPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS, EN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, LA CUAL DEBERÁ CUMPLIR EN SU TOTALIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS EN EL **ANEXO 1 “ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS”** CON TODOS LOS REQUISITOS QUE SE MENCIONAN EN LA CONVOCATORIA Y PRESENTARLOS EN EL LUGAR, FECHA, HORA Y FORMA SEÑALADOS PARA TAL EFECTO.

DENTRO DEL SOBRE QUE CONTENGA LA PROPUESTA TÉCNICA, DEBERÁN INCLUIR COPIA SIMPLE DEL COMPROBANTE DE PAGO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, **ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE PARA SU DEBIDO COTEJO,** LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE AL **ANEXO 4,** ASÍ MISMO, LO SIGUIENTE:

TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL:

- ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA A FIN DE ACREDITAR SU EXISTENCIA LEGAL, MODIFICACIONES A DICHO INSTRUMENTO, LAS QUE DEBERÁN ESTAR INSCRITAS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO QUE CORRESPONDA. (REDUCCIÓN TAMAÑO CARTA)
- CARTA PODER SIMPLE O NOTARIAL, GENERAL O ESPECIAL, EN EL CUAL SE FACULTE EXPRESAMENTE AL REPRESENTANTE PARA CELEBRAR CONTRATOS, OTORGADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL FACULTADO

PARA ELLO, ASÍ COMO ORIGINAL Y COPIA DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE ÉL Y DE QUIEN LE OTORGA EL PODER.

- CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA).
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL PROVEEDOR O DE SU REPRESENTANTE LEGAL, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR, CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE, LOS FORMULARIOS FM2 Y FM3 ESTOS ÚLTIMOS EN CASO DE SER DE NACIONALIDAD EXTRANJERA (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA).
- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL: FORMATO R1 DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CON EL CUAL SE DIO DE ALTA Y EN SU CASO R2 DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O RECIBO DE TELÉFONO O PREDIAL, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DOS MESES.
- COPIA DEL ESTADO DE CUENTA QUE CONTENGA LA CLABE INTERBANCARIA.
- ESCRITO DE SOLICITUD DE PAGO POR TRANSFERENCIA DONDE MANIFIESTE EL NÚMERO DE UNA CUENTA DE CHEQUES REGISTRADA A SU NOMBRE, QUE CONTENGA LA CLABE INTERBANCARIA DE 18 DÍGITOS.
- DATOS DE FACTURACIÓN (COPIA SIMPLE DE FACTURA CANCELADA).
- CORREO ELECTRÓNICO.

TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA:

- CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL PROVEEDOR (R.F.C.) PERSONA FÍSICA. (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA).
- ACTA DE NACIMIENTO O CARTA DE NATURALIZACIÓN.
- COPIA DE CURP.
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL PROVEEDOR O DE SU REPRESENTANTE LEGAL: CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR, CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE, LOS FORMULARIOS FM2 Y FM3 ESTOS ÚLTIMOS EN CASO DE SER DE NACIONALIDAD EXTRANJERA (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA).
- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL: FORMATO R1 DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CON EL CUAL SE DIO DE ALTA Y EN SU CASO R2 DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O RECIBO DE TELÉFONO O PREDIAL, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DOS MESES.
- COPIA SIMPLE DEL ESTADO DE CUENTA QUE CONTENGA LA CLABE INTERBANCARIA.
- ESCRITO DE SOLICITUD DE PAGO POR TRANSFERENCIA DONDE MANIFIESTE EL NÚMERO DE UNA CUENTA DE CHEQUES REGISTRADA A SU NOMBRE, QUE CONTENGA LA CLABE INTERBANCARIA DE 18 DÍGITOS.
- DATOS DE FACTURACIÓN (COPIA SIMPLE DE FACTURA CANCELADA).
- CORREO ELECTRÓNICO.

LOS LICITANTES ENTREGARÁN SUS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA EN HOJAS MEMBRETADAS LAS CUALES DEBERÁN FOLIAR DE MANERA SECUENCIAL Y FIRMAR AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO, EN LA ÚLTIMA HOJA DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LA MISMA**,** DE ACUERDO AL ARTÍCULO 50 DEL REGLAMENTO DE LA LEY. EN DOS SOBRES CERRADOS, SEPARADOS E INDEPENDIENTES UNO DEL OTRO, SELLADOS DE FORMA TAL QUE SE GARANTICE SU INVIOLABILIDAD HASTA EL MOMENTO DE SU APERTURA EN JUNTA PÚBLICA. LA FALTA DE FOLIOS NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

ADICIONALMENTE, PARA AGILIZAR LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO, LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN MEDIO ELECTRÓNICO FORMATO WORD Y/O EXCEL, EN LA INTELIGENCIA QUE, EN CASO DE EXISTIR DIFERENCIAS ENTRE LA PROPUESTA IMPRESA Y LA ELECTRÓNICA, SE ESTARÁ A LO PROPUESTO EN LA FORMA IMPRESA.

8. ACREDITAMIENTO DE EXISTENCIA LEGAL.

CON EL OBJETO DE ACREDITAR SU PERSONALIDAD, EL LICITANTE O SU REPRESENTANTE DEBERÁ 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 CONTENDRÁ LOS DATOS DEL **FORMATO B** QUE FORMA PARTE DEL **ANEXO 4** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

APARTADO III. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO.

TODO INTERESADO QUE SATISFAGA LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA, LAS BASES Y LAS ESPECIFICACIONES DE LA LICITACIÓN TENDRÁ DERECHO A PRESENTAR PROPOSICIONES. LOS LICITANTES DEBERÁN DE PRESENTAR SUS PROPUESTAS EN TIEMPO Y FORMA EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.
ESTÁN IMPEDIDAS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO AQUELLAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE HAYAN GENERADO ALGÚN CONFLICTO LEGAL A LA UNIVERSIDAD, O BIEN, QUE HAYAN INTERVENIDO O ESTÉN INTERVINIENDO COMO COLITIGANTES O TERCEROS LLAMADOS A JUICIO EN ALGÚN ASUNTO PENAL, LABORAL, ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE.
TAMPOCO PODRÁN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE POR CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO A CONTRATOS CELEBRADOS CON ANTERIORIDAD CON LA CONVOCANTE, HAYAN CAUSADO PERJUICIOS A LA UNIVERSIDAD, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 FRACCIÓN V DE LA LEY. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, LA UNIVERSIDAD, PODRÁ ACTUAR CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 54 Y 54 BIS DE LA LEY.

LAS PERSONAS QUE DESEEN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO, ADEMÁS DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES, NO DEBERÁN ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY Y ARTÍCULO 24 DEL REGLAMENTO DE LA UAEM.

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

EL PRESENTE PROCEDIMIENTO TIENE COMO OBJETO ESTABLECER LAS BASES GENERALES Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA UNIVERSIDAD, EN MATERIA DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CON REGLAS DE OPERACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL, EL CUAL SE DETALLA EN EL ANEXO 1 “ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS” DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS, LOS LICITANTES DEBERÁN SUJETARSE A LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PREVISTOS EN ESTAS BASES, DESCRIBIENDO EN FORMA AMPLIA Y PORMENORIZADA LOS SERVICIOS QUE ESTÉN OFERTANDO.

SI RESULTARE QUE DOS O MÁS PROPOSICIONES SON SOLVENTES POR QUE SATISFACEN LA TOTALIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA CONVOCANTE, SE ADJUDICARÁ A QUIEN PRESENTE LA PROPOSICIÓN CUYO PRECIO SEA EL SOLVENTE MÁS BAJO DE ACUERDO AL COMPARATIVO ECONÓMICO QUE REALICE LA CONVOCANTE Y DE ACUERDO AL CRITERIO DE EVALUACIÓN.
EL CONTRATO QUE SE GENERE EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN SE FORMALIZARÁ CON EL LICITANTE QUE DESPUÉS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA HAYA PRESENTADO LA PROPUESTA SOLVENTE MÁS BAJA PARA LA CONVOCANTE.
LOS PROVEEDORES QUEDARÁN OBLIGADOS ANTE LA CONVOCANTE, A RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS SERVICIOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIEREN INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PEDIDO O CONTRATO RESPECTIVO.

2. ANEXOS.

LA PRESENTE CONVOCATORIA LA INTEGRAN CINCO ANEXOS, LOS CUALES DEBERÁN SER CONSIDERADOS POR LOS LICITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

- **ANEXO N°1 “ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS”,** (ESTE ANEXO DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL LICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL QUE CUENTE CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO).
- **ANEXO N°2 “FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”,** (ESTE ANEXO DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL LICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL QUE CUENTE CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO).
- **ANEXO N°3 “LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS”** (ESTE ANEXO CONTIENE LA LISTA DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN INTEGRARSE DENTRO DEL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA).
- **ANEXO N°4 “FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA CONVOCANTE”,** (LOS LICITANTES DEBERÁN CONSIDERAR LOS FORMATOS PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA CONVOCANTE, LOS CUALES DEBERÁN PRESENTARSE FIRMADOS POR EL LICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL QUE CUENTE CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO.
- **ANEXO N°5 “FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO”.**

3. PENAS CONVENCIONALES.

LA CONVOCANTE APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:
EL PORCENTAJE DE PENALIZACIÓN SERÁ DEL 0.5% (PUNTO CINCO POR CIENTO) DIARIO AL MILLAR SOBRE EL IMPORTE TOTAL ANTES DE I.V.A. DE LOS BIENES ENTREGADOS Y/O DEL SERVICIO PRESTADO EN FORMA EXTEMPORÁNEA, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL PLAZO CONVENIDO EN EL CONTRATO.

LAS PENAS CONVENCIONALES NO EXCEDERÁN DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SERÁN DETERMINADAS EN FUNCIÓN DE LOS BIENES Y/O DEL SERVICIO PRESTADO, NO ENTREGADOS OPORTUNAMENTE.

4. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

A) PLAZO: LOS SERVICIOS DEBERÁN SER ENTREGADOS EN CUATRO ETAPAS POSTERIORES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.
B) LUGAR DE ENTREGA: DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS, SITO EN CALLE CORONEL AHUMADA No. 413, COL. LOS VOLCANES, C.P. 62350, EN CUERNAVACA, MORELOS, EN UN HORARIO DE LAS 8:00 A LAS 15:00 HRS.
C) CONDICIONES DE ENTREGA: DEBERÁN ESTABLECER HASTA EN CUATRO, (PODRÍAN SER MENOS) ETAPAS EN SU PROPUESTA TÉCNICA DE LOS SERVICIOS, PERO NO MAS DEL AÑO 2014.
D) EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ ENTREGAR LOS SERVICIOS ACOMPAÑADOS DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE Y LA CARTA DE RECEPCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA UNIVERSIDAD O DEL CLIENTE FINAL, SI FUERA EL CASO.
E) SALVO AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS, NO SE PODRÁN HACER ENTREGAS PARCIALES DE LOS BIENES O SERVICIOS.

5. FIANZA DE CUMPLIMIENTO.

A) LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO, SERÁN GARANTIZADAS POR EL LICITANTE ADJUDICADO MEDIANTE FIANZA EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN AUTORIZADA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, EN FAVOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, POR EL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO SIN CONSIDERAR EL I.V.A. Y ANTES DE CUALQUIER DESCUENTO.

B) PARA LA ELABORACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO MEDIANTE FIANZA, SE DEBERÁ CONSIDERAR EN SU TEXTO EL QUE SE SEÑALA EN EL **ANEXO 5** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA (ARTÍCULO 55 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y ARTÍCULO 79 DE SU REGLAMENTO).

C) DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 48 DE LA LEY, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEBERÁ SER ENTREGADA A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 10 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO.

D) ATENDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES SOLICITADOS EN LA PRESENTE LICITACIÓN, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO SE HARÁ EFECTIVA EN SU CASO, DE MANERA PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL CRITERIO DE INTERPRETACIÓN N° AD-02/2011 EMITIDO POR LA UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

SE HARÁN EFECTIVAS LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CUANDO:

a) EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS EN LA FECHA ESTIPULADA.
b) LOS SERVICIOS NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS CONVENIDAS
c) EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.

APARTADO IV. REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES.

REQUISITOS E INSTRUCCIONES QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES, EN LA ELABORACIÓN DE SUS PROPOSICIONES.

1. ELABORACIÓN DE PROPOSICIONES.

A) EL LICITANTE DEBERÁ ELABORAR LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, EN PAPEL MEMBRETADO, LAS CUALES NO DEBERÁN TENER TACHADURAS, NI ENMENDADURAS Y DE ACUERDO A LO QUE SEÑALA EL **ARTÍCULO 50 SEGUNDO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO DE LA LEY**; LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA DEBERÁN PRESENTARSE FOLIADAS DE MANERA SECUENCIAL, CON EL PROPÓSITO DE FACILITAR Y AGILIZAR LA CONDUCCIÓN DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
B) LAS PROPOSICIONES, DEBERÁN REALIZARSE EN ESTRICTO APEGO A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LA CONVOCANTE EN SUS ANEXOS, DE LO CONTRARIO LAS PROPOSICIONES SERÁN DESECHADAS DURANTE LA EVALUACIÓN CUALITATIVA.
C) PARA EFECTOS DE COMPLEMENTAR LA PROPUESTA TÉCNICA EL LICITANTE PODRÁ ADJUNTAR FOLLETOS, FOTOGRAFÍAS, ETC. ASÍ COMO INDICAR EN LA DESCRIPCIÓN DENTRO DE LA PROPUESTA TÉCNICA QUE SE ANEXA EL COMPLEMENTO CORRESPONDIENTE.
D) EL LICITANTE SÓLO DEBERÁ PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN TANTO TÉCNICA COMO ECONÓMICA EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.
E) LAS PROPUESTAS SE PRESENTARÁN EN IDIOMA ESPAÑOL, FIRMADAS AUTÓGRAFAMENTE EN LA ÚLTIMA HOJA Y FIRMADA O RUBRICADA EN LAS DEMÁS HOJAS QUE LA INTEGRARÁN INCLUIDOS SUS ANEXOS, POR LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO, TANTO EN LAS PROPUESTAS TÉCNICA COMO ECONÓMICA Y EN CADA UNO DE LOS MANIFIESTOS SOLICITADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.
F) LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ INDICAR EL PRECIO UNITARIO Y SUBTOTAL OFERTADA, DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE LOS LICITANTES LA CUAL DEBERÁ SER ELABORADA CON APEGO AL FORMATO PRESENTADO

COMO **ANEXO 2** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, Y DEBERÁ SER CONSISTENTE CON LA INFORMACIÓN DE SU PROPUESTA TÉCNICA.

2. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

A) EL SERVIDOR PÚBLICO DE LA UNIVERSIDAD, QUE PRESIDA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA, DE CONFORMIDAD EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO DE LA LEY, SERÁ LA ÚNICA PERSONA FACULTADA PARA RECIBIR LAS PROPUESTAS PARA SU POSTERIOR EVALUACIÓN.
B) DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY, EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR EN SOBRES CERRADOS, SELLADOS E IDENTIFICADOS LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, LO SOLICITADO EN LOS **ANEXOS 1 Y 2.** ASIMISMO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE AL **ANEXO 4** DEBERÁ PRESENTARLA DENTRO DEL SOBRE QUE CONTENGA LA PROPUESTA TÉCNICA.
C) NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN LA FALTA DE IDENTIFICACIÓN O DE ACREDITAMIENTO DE LA REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA QUE SOLAMENTE ENTREGUE LAS PROPUESTAS, PERO SÓLO PODRÁ PARTICIPAR DURANTE EL DESARROLLO DEL ACTO EN CALIDAD DE OBSERVADOR, BAJO LA CONDICIÓN DE REGISTRAR SU ASISTENCIA Y ABSTENERSE DE INTERVENIR EN CUALQUIER FORMA EN LOS MISMOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO DE LA LEY.
D) EN LA MISMA ACTA SE HARÁ CONSTAR LA REVISIÓN CUANTITATIVA DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, EL IMPORTE TOTAL DE CADA UNA DE LAS PROPUESTAS RECIBIDAS Y SE SEÑALARÁ LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.
E) DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO DE LA LEY, FRACCIÓN III INCISO D) QUE UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN LA FECHA, HORA Y LUGAR ESTABLECIDOS, ÉSTAS NO PODRÁN RETIRARSE O DEJARSE SIN EFECTO, POR LO QUE DEBERÁN CONSIDERARSE VIGENTES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL HASTA SU CONCLUSIÓN.

3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DEBERÁ PRESENTARSE PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN EN EL CUAL SE SOLICITA EN LAS PRESENTES BASES.

ANEXO NO. 1 “ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS”.

LA OFERTA TÉCNICA DEBERÁ CUMPLIR EN SU TOTALIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL **ANEXO 1** ASÍ COMO LO INDICADO EN EL **NUMERAL 1 INCISO “A” DE ESTE APARTADO.**

ANEXO NO. 4 "FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA CONVOCANTE".

1.- CARTA PODER SIMPLE OTORGADA POR LA PERSONA QUE SUSCRIBA LAS PROPOSICIONES ANTE DOS TESTIGOS EXHIBIENDO ORIGINAL Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN VIGENTE, ASÍ COMO COPIA Y ORIGINAL PARA COTEJO DE IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE QUIEN ENTREGA LAS PROPOSICIONES, EN CASO DE QUE SE NOMBRE A UN REPRESENTANTE PARA PRESENTAR LAS PROPOSICIONES RESPECTIVAS.

2. ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE, DIRIGIDO A LA UNIVERSIDAD Y FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN TENGA FACULTADES PARA ELLO, EN EL QUE MANIFIESTE, SU CONFORMIDAD DE SUJETARSE A LA LEY SU REGLAMENTO Y EL REGLAMENTO DE LA UAEM, LAS PRESENTES BASES, SUS ANEXOS Y EN SU CASO, LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES. **ANEXO 4 FORMATO A.**

3. ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE, DIRIGIDO A LA UNIVERSIDAD Y FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN TENGA FACULTADES PARA ELLO EN EL QUE MANIFIESTE, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SI O POR SU REPRESENTADA, DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY, PREFERENTEMENTE COMO SE SEÑALA EN EL **ANEXO 4 FORMATO B.**

I. DEL LICITANTE, CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES; CORREO ELECTRÓNICO, NOMBRE Y DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES QUE RESULTEN DE LOS ACTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SE CELEBREN EN APEGO A LA LEY Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO, EN SU CASO, DE SU APODERADO O REPRESENTANTE.

II. TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, ADEMÁS DE LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL I ANTERIOR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA; IDENTIFICANDO LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS Y SUS MODIFICACIONES, SEÑALANDO NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO QUE LAS PROTOCOLIZÓ; ASÍ COMO FECHA Y DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, Y RELACIÓN DEL NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS; Y

III. DEL REPRESENTANTE DEL LICITANTE, NÚMERO Y FECHA DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA, SEÑALANDO NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO QUE LAS PROTOCOLIZÓ.

4. ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE, DIRIGIDO A LA UNIVERSIDAD Y FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN TENGA FACULTADES PARA ELLO, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, EN EL QUE EL LICITANTE MANIFIESTE QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA Y, EN EL CASO DE ADQUISICIONES

DE BIENES, ADEMÁS MANIFESTARÁ QUE LOS BIENES QUE OFERTA Y ENTREGARÁ, SERÁN PRODUCIDOS EN MÉXICO Y CONTARÁN CON EL PORCENTAJE DE CONTENIDO NACIONAL CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO DE LA LEY. **ANEXO 4 FORMATO C.**

5. ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE, DIRIGIDO A LA UNIVERSIDAD Y FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN TENGA FACULTADES PARA ELLO, EN EL QUE MANIFIESTE **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE EL LICITANTE, SUS ACCIONISTAS Y REPRESENTANTES, NO SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY Y ARTÍCULO 24 DEL REGLAMENTO DE LA UAEM. **ANEXO 4 FORMATO D.**

6. ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE, DIRIGIDO A LA UNIVERSIDAD Y FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN TENGA FACULTADES PARA ELLO, PREVISTA EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY Y 39 FRACCIÓN III INCISO F) DE SU REGLAMENTO, EN LA QUE PRESENTE UNA DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, DONDE MANIFIESTE **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DEPENDENCIA O 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 LICITANTES. **ANEXO 4 FORMATO E.**

7. EN CASO DE QUE EL LICITANTE HAGA UNA **PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES** DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 34 TERCER PÁRRAFO DE LA LEY, Y AL ARTÍCULO 44 DE SU REGLAMENTO, SE DEBERÁ PRESENTAR **ORIGINAL Y COPIA SIMPLE** PARA SU COTEJO DEL **CONVENIO** QUE CELEBRAN Y FIRMAN LAS PERSONAS QUE INTEGREN DICHA AGRUPACIÓN, EN CASO DE QUE NO HAGA UNA PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES, DEBERÁ PRESENTAR ESTA CARTA CON LA LEYENDA **"NO APLICA". ANEXO 4 FORMATO F.**

8. ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE, DIRIGIDO A LA UNIVERSIDAD Y FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN TENGA FACULTADES PARA ELLO, EN EL QUE MANIFIESTE QUE SU REPRESENTADA SE ENCUENTRA AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. **ANEXO 4 FORMATO G.**

9. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN ESTE FACULTADO PARA FIRMA LAS PROPUESTAS, CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA LEGIBLE. (SOLAMENTE SE ACEPTARÁN: CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL VIGENTE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL, TRATÁNDOSE DE EXTRANJEROS EL DOCUMENTO MIGRATORIO EMITIDO CONFORME A LA LEGISLACIÓN APLICABLE).

10. ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE, DIRIGIDO A LA UNIVERSIDAD Y FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN TENGA FACULTADES PARA ELLO, CON LA

MANIFESTACIÓN DE QUE LOS SERVICIOS SERÁN LOS REQUERIDOS POR LA CONVOCANTE, QUE GARANTIZA LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, POR LO QUE EN CASO CONTRARIO, EL LICITANTE GANADOR SE COMPROMETE A RESTAURAR EL DAÑO NOTIFICADO, INDEPENDIENTEMENTE DE LAS SANCIONES **ANEXO 4 FORMATO H.**

11. ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE, DIRIGIDO A LA UNIVERSIDAD Y FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN TENGA FACULTADES PARA ELLO, MANIFIESTE LA RESPONSABILIDAD ANTE POSIBLES RECLAMACIONES POR DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL DE TERCEROS. **ANEXO 4 FORMATO I.**

12. ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE, DIRIGIDO A LA UNIVERSIDAD Y FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN TENGA FACULTADES PARA ELLO EN EL QUE MANIFIESTE, QUE NO HA GENERADO ALGÚN CONFLICTO LEGAL A LA UNIVERSIDAD O BIEN QUE HAYA INTERVENIDO O ESTE INTERVINIENDO COMO COLITIGANTES O TERCEROS LLAMADOS A JUICIO EN ALGÚN ASUNTO PENAL, LABORAL, ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE. **ANEXO 4 FORMATO J.**

13. ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE, DIRIGIDO A LA UNIVERSIDAD Y FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN TENGA FACULTADES PARA ELLO, EN DONDE SE COMPROMETE EN CASO DE QUE RESULTE ADJUDICADO A REPARAR LOS POSIBLES DAÑOS Y/O PERJUICIOS QUE SE OCASIONEN AL NO SUMINISTRAR LOS SERVICIOS EN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO **ANEXO 4 FORMATO K.**

14. ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE, DIRIGIDO A LA UNIVERSIDAD Y FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN TENGA FACULTADES PARA ELLO DONDE SEÑALE QUE SU OFERTA ESTARÁ VIGENTE 60 (SESENTA) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES **ANEXO 4 FORMATO L**.

15. ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE, DIRIGIDO A LA UNIVERSIDAD Y FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN TENGA FACULTADES PARA ELLO EN EL CUAL SEÑALE QUE CUENTA CON INFRAESTRUCTURA HUMANA SUFICIENTE, PARA SUMINISTRAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE **ANEXO 4 FORMATO M**.

16. ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE, DIRIGIDO A LA UNIVERSIDAD Y FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN TENGA FACULTADES PARA ELLO EN EL CUAL, EL PERSONAL CONTRATADO, EMPLEADO O COMISIONADO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, EXIME DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD A LA UNIVERSIDAD EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL POR PARTE DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRA O CONTRA DE LA UNIVERSIDAD Y SOLAMENTE GUARDARA RELACIÓN LABORAL CON AQUELLA QUE LO

CONTRATO, EMPLEÓ O COMISIONÓ, POR LO CUAL EN NINGÚN CASO LA UNIVERSIDAD PUEDA SER CONSIDERADO COMO PATRÓN SUSTITUTO O SOLIDARIO. **ANEXO 4 FORMATO N**.

LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN ESTE PUNTO, DEBERÁN PRESENTARSE EN EL ORDEN INDICADO, A EFECTO DE FACILITAR SU REVISIÓN.

4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

ANEXO NO. 2 "FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA".

1. LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ INDICAR EL PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A. DE LOS SERVICIOS OFERTADOS, ASÍ COMO EL IMPORTE SUBTOTAL SIN I.V.A., Y LA SUMA TOTAL DE LOS SUBTOTALES DESGLOSANDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CONSIDERANDO SÓLO DOS DECIMALES, DE ACUERDO A SU PROPUESTA TÉCNICA Y ELABORADA PREFERENTEMENTE CON APEGO AL FORMATO PRESENTADO COMO **ANEXO NO. 2** DE LAS PRESENTES BASES.
2. LOS LICITANTES SOLO PODRÁN OFERTAR POR LA TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS, EN CASO CONTRARIO LA PROPUESTA SERA DESECHADA.

EN CASO DE QUE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA NO COINCIDA CON LOS TÉRMINOS DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA, LA PROPOSICIÓN EN SU CONJUNTO SERÁ DESECHADA DURANTE LA EVALUACIÓN CUALITATIVA.

APARTADO V. CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.

1. CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO Y EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

LA CONVOCANTE VERIFICARÁ QUE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS PROPUESTAS ASÍ COMO, LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS CONTENGAN LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS, Y HARÁ UNA EVALUACIÓN DE LOS MISMOS.

2. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS.

EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES, **QUE AFECTEN DIRECTAMENTE LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN** O LA COMPROBACIÓN DE QUE ALGÚN LICITANTE HA ACORDADO CON OTROS ELEVAR EL COSTO DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS, O CUALQUIER OTRO ACUERDO QUE TENGA COMO FIN OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS LICITANTES, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA(S) PROPUESTA(S) QUE SE ENCUENTREN EN DICHA HIPÓTESIS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN XV DE LA LEY.

3. CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO.

LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS, SERÁ LAS RESPONSABLES DE VERIFICAR QUE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS PRESENTES BASES DE ESTE PROCEDIMIENTO.

PARA TAL EFECTO, SE UTILIZARÁ EL CRITERIO DE EVALUACIÓN BINARIO, MEDIANTE EL CUAL SÓLO SE ADJUDICA A QUIEN CUMPLA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA CONVOCANTE Y OFERTE EL PRECIO MÁS BAJO, POR LO QUE SE EVALUARÁN AL MENOS LAS DOS PROPOSICIONES CUYO PRECIO RESULTE SER MÁS BAJO, DE NO RESULTAR ÉSTAS SOLVENTES, SE EVALUARÁN LAS QUE LES SIGAN EN PRECIO.

EN TODOS LOS CASOS SE VERIFICARÁ:

a) QUE LA OFERTA TÉCNICA CUMPLA EN SU TOTALIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL **ANEXO NO.1 "ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS",** DE ACUERDO A LOS SERVICIOS COTIZADOS POR LOS LICITANTES, MISMA QUE DEBERÁ ESTAR ELABORADA EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE, DEBIDAMENTE FIRMADA EN LA ÚLTIMA HOJA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.
b) SE EVALUARÁN TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LOS **ANEXOS NO. 1 Y 4** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA Y QUE SEAN PRESENTADOS EN LOS TÉRMINOS EN LOS QUE FUERON SOLICITADOS.
   DE LA EVALUACIÓN ANTERIOR, SE EMITIRÁ UN DICTAMEN TÉCNICO EN EL QUE SE HARÁ CONSTAR QUE SE ANALIZARON LAS PROPUESTAS PRESENTADAS Y EL RESULTADO DE SU EVALUACIÓN. EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE NO CUMPLA TÉCNICAMENTE, LA CONVOCANTE, HARÁ CONSTAR EN DICHO DICTAMEN LAS RAZONES POR LAS QUE EL LICITANTE NO CUMPLE TÉCNICAMENTE Y SE DESECHARÁ SU PROPUESTA CORRESPONDIENTE.

4. CRITERIO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.

LAS PROPUESTAS QUE SE CONSIDERARÁN PARA SU EVALUACIÓN ECONÓMICA, SERÁN AQUELLAS QUE HAYAN CUMPLIDO CON LO ESPECIFICADO EN ESTAS BASES. LA CONVOCANTE, REALIZARÁ EL ANÁLISIS DETALLADO DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS BAJO LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

a) VERIFICARÁ QUE LA OFERTA ECONÓMICA ESTÉ ELABORADA EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE DEBIDAMENTE FIRMADA (NO RÚBRICA) POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL NUMERAL 4 DEL APARTADO IV DE CONFORMIDAD CON EL FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA **ANEXO 2.**
b) EN CASO DE QUE EXISTA UN ERROR ARITMÉTICO, SE CONSIDERARÁ PARA LA EVALUACIÓN EL PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A. PROPUESTO POR EL LICITANTE, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 55 DEL REGLAMENTO DE LA LEY. SI EL LICITANTE NO ACEPTA LA CORRECCIÓN DE LA PROPUESTA, SE DESECHARÁ.
c) SE ELABORARÁ UN COMPARATIVO CONSIDERANDO LOS PRECIOS OFERTADOS A FIN DETERMINAR CUAL RESULTA LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL **ANEXO**

NO. 2 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, LO QUE PERMITIRÁ REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS EN IGUALDAD DE CONDICIONES PARA TODOS LOS LICITANTES.

d) EN CASO DE QUE SE PRESENTE UN ERROR DE CÁLCULO EN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS, SÓLO HABRÁ LUGAR A SU RECTIFICACIÓN POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD, CUANDO LA CORRECCIÓN NO IMPLIQUE LA MODIFICACIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS POR EL LICITANTE Y SE SEGUIRÁ EL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 36 DE LA LEY Y 55 DE SU REGLAMENTO. SI EL LICITANTE NO ACEPTA LA CORRECCIÓN DE LA PROPUESTA, SE DESECHARÁ LA MISMA.

e) LOS LICITANTES QUE SERÁN SUSCEPTIBLES DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, SERÁN AQUELLOS QUE ACREDITEN LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DETALLADA DE ACUERDO AL DICTAMEN TÉCNICO, POR LO QUE SU PROPUESTA ECONÓMICA SERÁ EVALUADA EN TÉRMINOS DE LAS PRESENTES BASES.

f) LA CONVOCANTE VERIFICARÁ QUE LAS ESPECIFICACIONES DESCRITAS EN LA PROPUESTA ECONÓMICA CORRESPONDAN A LAS OFERTADAS EN EL ANEXO TÉCNICO PRESENTADO, POR LO QUE DE EXISTIR DISCREPANCIA EN LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA Y QUE AFECTE DIRECTAMENTE LA SOLVENCIA DE LAS MISMAS, LA PROPUESTA SERÁ DESECHADA.

g) LAS PROPUESTAS QUE CUMPLAN TÉCNICAMENTE Y ECONÓMICAMENTE SERÁN EVALUADAS ENTRE SÍ PARA DETERMINAR, CUÁL DE ELLAS RESULTA SER LA MÁS BAJA Y SUSCEPTIBLE DE ADJUDICARSE.

5. CÁLCULO DE LOS PRECIOS NO ACEPTABLES.

EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS NO ACEPTABLES, SE REALIZARÁ CUANDO SE UTILICE EL CRITERIO DE EVALUACIÓN BINARIO Y AL EFECTO SE ATENDERÁ LO SIGUIENTE:

A. EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS NO ACEPTABLES SE LLEVARÁ A CABO ÚNICAMENTE CUANDO SE REQUIERA ACREDITAR QUE UN PRECIO OFERTADO ES INACEPTABLE PARA EFECTOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, PORQUE RESULTA SUPERIOR AL PORCENTAJE A QUE HACE REFERENCIA LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY.

B. PARA CALCULAR CUÁNDO UN PRECIO NO ES ACEPTABLE, SE TOMARÁN COMO REFERENCIA LOS PRECIOS DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, SE DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS TRES PROPOSICIONES ACEPTADAS TÉCNICAMENTE Y EL PROMEDIO DE DICHAS OFERTAS SE OBTENDRÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

   i. SE SUMARÁN TODOS LOS PRECIOS OFERTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE SE ACEPTARON TÉCNICAMENTE;

   ii. EL RESULTADO DE LA SUMA SEÑALADA EN EL INCISO QUE ANTECEDE SE DIVIDIRÁ ENTRE LA CANTIDAD DE PRECIOS CONSIDERADOS EN EL INCISO ANTERIOR, Y

   iii. EL PROMEDIO SERÁ EL RESULTADO DE LA DIVISIÓN A QUE SE REFIERE EL INCISO ANTERIOR.

A LAS CANTIDADES RESULTANTES DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES SE LES SUMARÁ EL PORCENTAJE PREVISTO EN LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY.

CUANDO ALGÚN PRECIO OFERTADO SEA SUPERIOR AL RESULTADO DE ESTA ÚLTIMA OPERACIÓN, ÉSTE SERÁ CONSIDERADO COMO NO ACEPTABLE.

6. ADJUDICACIÓN.

FORMA DE ADJUDICACIÓN.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 36 Y 36 BIS DE LA LEY Y 51 DE SU REGLAMENTO, LA CONVOCANTE VERIFICARÁ QUE LAS PROPOSICIONES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES, UNA VEZ REALIZADA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, EL OBJETO DE LOS SERVICIOS QUE SE SOLICITA EN LA PRESENTE LICITACIÓN SERÁ ADJUDICADA A UN SOLO LICITANTE CUYA PROPOSICIÓN RESULTE SOLVENTE SIEMPRE QUE REÚNA CONFORME A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES, LAS CONDICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS POR LA CONVOCANTE Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS Y OFERTE EL PRECIO SOLVENTE MÁS BAJO Y DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

I. SI DERIVADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES SE OBTUVIERA UN EMPATE EN EL PRECIO OFERTADO EN DOS O MÁS PROPOSICIONES, SE DARÁ PREFERENCIA A LAS PERSONAS QUE INTEGREN EL SECTOR DE MICRO EMPRESAS, A CONTINUACIÓN SE CONSIDERARÁ A LAS PEQUEÑAS EMPRESAS Y EN CASO DE NO CONTARSE CON ALGUNA DE LAS ANTERIORES SE ADJUDICARÁ A LA QUE TENGA EL CARÁCTER DE MEDIANA EMPRESA.

II. EN CASO DE SUBSISTIR EL EMPATE ENTRE EMPRESAS DE LA MISMA ESTRATIFICACIÓN DE LOS SECTORES SEÑALADOS EN EL NÚMERO ANTERIOR, O BIEN, DE NO HABER EMPRESAS DE ESTE SECTOR Y EL EMPATE SE DIERA ENTRE LICITANTES QUE NO TIENE EL CARÁCTER DE MI PYMES, SE REALIZARÁ LA ADJUDICACIÓN A FAVOR DEL PARTICIPANTE QUE RESULTE GANADOR DEL SORTEO QUE SE REALICE A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN, COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 54 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

III. LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS QUEDARÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR, Y DEBERÁ SUMINISTRARLOS DE ACUERDO A LO REQUERIDO EN EL **ANEXO NÚMERO 1,** DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, O BIEN, HASTA AGOTARSE EL PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA ESTE PROCEDIMIENTO, O LO QUE OCURRA PRIMERO.

IV. LA UNIVERSIDAD PODRÁ AMPLIAR LOS CONTRATOS O PEDIDOS DE ACUERDO A LA NECESIDAD Y DISPOSICIÓN PRESUPUESTARIA Y EL PRECIO DE LOS SERVICIOS SERÁ IGUAL AL PACTADO ORIGINALMENTE.

7. CONSIDERACIONES DE LOS LICITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

EL LICITANTE, DEBERÁ CONSIDERAR LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE SEÑALAN EN LOS **ANEXOS 1, 2 Y 4** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, PREFERENTEMENTE RESPETANDO EL ORDEN EN EL CUAL SON SOLICITADOS A FIN DE AGILIZAR LA REVISIÓN CORRESPONDIENTE DE LOS MISMOS.

8. MONEDA EN QUE DEBERÁ COTIZARSE EL SERVICIO O LOS BIENES.

LOS SERVICIOS DEBERÁN COTIZARSE EN MONEDA NACIONAL EN FIRME, (PRECIOS FIJOS) ANTES DE I.V.A. DESGLOSANDO EL MENCIONADO IMPUESTO POR EL TOTAL DE LA PROPUESTA DE ACUERDO AL FORMATO QUE

SE SEÑALA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA QUE PRESENTARÁN LOS LICITANTES EN EL **ANEXO NO. 2.**

9. CONDICIÓN DE PRECIO.

LOS PRECIOS UNITARIOS Y TOTALES SERÁN FIRMES Y FIJOS, A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y HASTA LA TOTAL CONCLUSIÓN DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.

10. ANTICIPOS.

LA CONVOCANTE NO OTORGARÁ NINGÚN ANTICIPO EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

11. CONDICIONES DE PAGO.

EL PAGO SE EFECTUARÁ EN PESOS MEXICANOS, CON RECURSOS DEL EJERCICIO 2014, CONFORME AL DEVENGADO DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN DE LA UNIVERSIDAD; LAS FACTURAS Y LAS CARTAS DE RECEPCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DEBERÁN TENER LA FIRMA DE LA CONVOCANTE Y SE PAGARÁN DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA POR PARTE DEL PROVEEDOR, DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

A. ORIGINAL Y TRES COPIAS DE LA FACTURA QUE REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES RESPECTIVOS, EN LA QUE SE INDIQUEN LOS BIENES RECIBIDOS, SE ENVIARÁN DE MANERA ELECTRÓNICA A LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: cdigitales@uaem.mx, marcoa@uaem.mx, patronato.operaciones@uaem.mx ASÍ COMO EL ACUSE DE RECIBO, DONDE SE ESPECIFIQUEN LOS BIENES DEVENGADOS CORRESPONDIENTES.
B. EN CASO DE QUE LAS FACTURAS ENTREGADAS POR EL LICITANTE GANADOR PARA SU PAGO, PRESENTEN ERRORES O DEFICIENCIAS, LA CONVOCANTE DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE SU RECEPCIÓN, INDICARÁ POR ESCRITO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS Y/O ÁREAS PARTICIPANTES, LAS DEFICIENCIAS QUE DEBERÁ CORREGIR. EL PERIODO QUE TRANSCURRA A PARTIR DE LA ENTREGA DEL CITADO ESCRITO Y HASTA QUE EL LICITANTE GANADOR PRESENTE LAS CORRECCIONES NO SE COMPUTARÁ PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY, INDEPENDIENTEMENTE DE LAS SANCIONES QUE PUDIERA INCURRIR.
C. SERÁ RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE ADJUDICADO PRESENTAR LAS FACTURAS CON TODOS LOS REQUISITOS FISCALES VIGENTES Y APLICABLES.
D. EL PAGO DE LOS SERVICIOS, QUEDARÁ CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE EL PROVEEDOR DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO.
E. LA FACTURA QUE PRESENTE EL LICITANTE DEBERÁ CONTENER SIN ABREVIATURAS: **RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO FISCAL Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** COMO A CONTINUACIÓN SE SEÑALA:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
AVENIDA UNIVERSIDAD No. 1001, COL. CHAMILPA, CUERNAVACA, MORELOS, C.P. 62209
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: UAE-671122-G49

12. IMPUESTOS.

LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE PAGARÁ EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DEL IMPORTE SUBTOTAL DE LA PROPUESTA PRESENTADA DEL LICITANTE ADJUDICADO QUE SE OFERTE EN LA PRESENTE LA LICITACIÓN.

13. GARANTÍAS

EL LICITANTE GANADOR, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO ADJUDICADO, DEBERÁ PRESENTAR FIANZA EXPEDIDA POR AFIANZADORA DEBIDAMENTE CONSTITUIDA EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD, CONFORME AL **ANEXO NÚMERO 5 (CINCO),** EL CUAL FORMA PARTE DE ESTAS BASES.

LA GARANTÍA DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO RESPECTIVO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL ART. 48 DE LA LEY.

14. INFORMACIÓN ADICIONAL.

LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS NO PODRÁN TRANSFERIR TOTAL NI PARCIALMENTE, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA LICITACIÓN A NINGUNA PERSONA FÍSICA O MORAL. NO PODRÁN PARTICIPAR AQUELLOS LICITANTES QUE POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLOS, LA CONVOCANTE LES HUBIERA RESCINDIDO ADMINISTRATIVAMENTE MÁS DE UN CONTRATO DENTRO DE UN LAPSO DE DOS AÑOS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA PRIMERA RESCISIÓN.

15. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

LA CONVOCANTE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY, PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL PREVIA Y SIN QUE POR ELLO INCURRA EN RESPONSABILIDAD, EN CASO DE QUE SE HUBIERE AGOTADO EL MONTO LÍMITE DE APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES O SI EL PROVEEDOR INCUMPLE CUALQUIERA DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PACTADAS EN EL CONTRATO Y SUS ANEXOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

EN CASO DE QUE LA CONVOCANTE RESCINDA EL CONTRATO ADJUDICADO EN PRIMER LUGAR, PODRÁ SEGUIR EL PROCEDIMIENTO QUE SE MENCIONA A CONTINUACIÓN.

EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

A. SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE LA CONVOCANTE LE COMUNIQUE POR ESCRITO AL PROVEEDOR EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN EL TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES.
B. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO ANTERIOR, LA CONVOCANTE CONTARÁ CON UN PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES PARA RESOLVER, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER EL PROVEEDOR.
C. LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA A EL PROVEEDOR.
D. LA CONVOCANTE, FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS PENDIENTES QUE DEBA EFECTUAR A EL PROVEEDOR, POR CONCEPTO DEL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS HASTA EL MOMENTO DE LA RESCISIÓN.

DE MANERA ENUNCIATIVA PERO NO LIMITATIVA, LA CONVOCANTE PODRÁ INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN, SI EL PROVEEDOR SE UBICA EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

i. CUANDO EL PROVEEDOR INCUMPLA EN FORMA, PLAZO Y TÉRMINOS SUS OBLIGACIONES EN LO RELATIVO AL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS EN EL PEDIDO O CONTRATO CORRESPONDIENTE, INDEPENDIENTEMENTE DE HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DEL MISMO.
ii. SI SE DECLARA EN CONCURSO MERCANTIL, O SI HACE CESIÓN DE SUS DERECHOS EN FORMA QUE AFECTE EL CONTRATO.
iii. POR EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL PROVEEDOR PREVISTAS EN EL CONTRATO.
iv. CUANDO SE INCUMPLAN O CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY, SU REGLAMENTO Y LOS LINEAMIENTOS QUE RIGEN EN LA MATERIA.
v. CUANDO EL PROVEEDOR INCURRA EN RESPONSABILIDAD POR ERRORES U OMISIONES EN SU ACTUACIÓN.
vi. CUANDO EL PROVEEDOR INCURRA EN NEGLIGENCIA RESPECTO A LOS SERVICIOS ENTREGADOS EN EL CONTRATO, SIN JUSTIFICACIÓN PARA LA CONVOCANTE.
vii. POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA FORMALIZAR EL CONTRATO, CUANDO EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON LA ENTREGA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN EL PLAZO ESTIPULADO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 48 DE LA LEY.
viii. CUANDO SE AGOTE EL MONTO LÍMITE DE APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES PACTADAS EN EL CONTRATO.
ix. SI LA CONVOCANTE O CUALQUIER OTRA AUTORIDAD DETECTA QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONÓ INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN FALSA, FALSIFICADA O ALTERADA EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O EN LA EJECUCIÓN DEL MISMO.
x. LA FALTA DE RESPUESTA POR PARTE DEL PROVEEDOR EN EL SUPUESTO DE QUE LA CONVOCANTE LE FORMULARA UNA RECLAMACIÓN CON MOTIVO DE LOS SERVICIOS ENTREGADOS.
xi. EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR PRETENDA MODIFICAR LOS PRECIOS.

xii. EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR NO PROPORCIONE A LA CONVOCANTE LOS DATOS NECESARIOS QUE LE PERMITAN COMPROBAR QUE LOS SERVICIOS, CORRESPONDEN A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO Y SUS ANEXOS.

EN CASO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR, LA CONVOCANTE PROCEDERÁ A HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, SE ENTREGARON LOS SERVICIOS, EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE, DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS SERVICIOS, APLICANDO EN SU CASO LAS PENAS CONVENCIONALES.

LA CONVOCANTE PODRÁ DETERMINAR NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, CUANDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADVIERTA QUE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO PUDIERA OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS, PARA LO CUAL ELABORARÁ UN DICTAMEN EN EL CUAL JUSTIFIQUE QUE LOS IMPACTOS ECONÓMICOS O DE OPERACIÓN QUE SE OCASIONARÍAN CON LA RESCISIÓN DEL CONTRATO RESULTARÍAN MÁS INCONVENIENTES. AL NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, LA CONVOCANTE ESTABLECERÁ CON EL PROVEEDOR OTRO PLAZO PARA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN, PARA LO CUAL LAS PARTES ELABORARÁN EL CONVENIO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 52 DE LA LEY.

16. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

SE DESCALIFICARÁ(N) AL(LOS) LICITANTE(S) QUE INCURRA(N) EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

A) SI INCUMPLE(N) CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA Y LA JUNTA DE ACLARACIONES **QUE AFECTE DIRECTAMENTE LA SOLVENCIA DE LAS PROPUESTAS.**
B) SI EL SERVICIO O BIEN OFERTADO NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL **ANEXO 1** DE ESTA CONVOCATORIA.
C) SI SE COMPRUEBA QUE SE ENCUENTRA EN ALGUNO(S) DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY Y ARTÍCULO 24 DEL REGLAMENTO DE LA UAEM.
D) POR LAS CAUSALES QUE EXPRESAMENTE SEÑALAN LAS PRESENTES BASES, EL REGLAMENTO DE LA UAEM, LA LEY Y SU REGLAMENTO.
E) EN CASO DE NO PRESENTAR LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN DOS SOBRES SEPARADOS E INDEPENDIENTES UNO DEL OTRO.

17. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

SE PODRÁ CANCELAR LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EN LOS SIGUIENTES CASOS:

A) CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.
B) CUANDO EXISTAN CIRCUNSTANCIAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS QUE PROVOQUEN LA EXTINCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES, YA QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO O PERJUICIO A LA UNIVERSIDAD.
C) POR RESOLUCIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE, SI SE COMPRUEBA LA EXISTENCIA DE ARREGLOS ENTRE LOS LICITANTES.

CUANDO SE CANCELE UNA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, SE AVISARÁ POR ESCRITO A TODOS LOS INVOLUCRADOS DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 38 DE LA LEY.

18. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DESIERTA.

LA UNIVERSIDAD PODRÁ DECLARAR DESIERTO ESTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 38 DE LA LEY, EN LOS SIGUIENTES CASOS:
A) CUANDO LA TOTALIDAD DE LAS PROPOSICIONES NO REÚNAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA O POR QUE LOS LICITANTES NO REÚNAN LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA CONVOCANTE.
B) CUANDO LOS PRECIOS PROPUESTOS NO FUEREN ACEPTABLES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 51 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

19. SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

LA UNIVERSIDAD BAJO SU RESPONSABILIDAD, PODRÁ DETERMINAR LA SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, EN CUYO CASO ÚNICAMENTE SE PAGARÁN AQUELLOS QUE HUBIESEN SIDO ENTREGADOS.

APARTADO VI. SITUACIONES NO PREVISTAS

1. INCONFORMIDADES.

EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 65 AL 76 DE LA LEY, LOS ARTÍCULOS 116 AL 136 DEL REGLAMENTO DE LA LEY Y LOS ARTÍCULOS 51 AL 57 DEL REGLAMENTO DE LA UAEM, EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, CONOCERÁ DE LAS INCONFORMIDADES QUE SE PROMUEVAN CONTRA LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, PARA TAL EFECTO, SE INTERPONDRÁ POR ESCRITO DIRIGIDO AL TITULAR DE DICHO ÓRGANO FISCALIZADOR, CON DOMICILIO EN AVENIDA UNIVERSIDAD NÚMERO 1001, COL. CHAMILPA CUERNAVACA, MORELOS, C.P. 62209, EDIFICIO UNO TERCER PISO, DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE OCURRA EL HECHO O SE NOTIFIQUE LA RESOLUCIÓN RESPECTIVA.

DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 26, SÉPTIMO PÁRRAFO DE LA LEY, NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS PRESENTES BASES, ASÍ COMO LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PRESENTADAS POR LOS PARTICIPANTES, PODRÁN SER NEGOCIADAS O MODIFICADAS.
APLICANDO LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES, SI PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO RESULTARA GANADOR EL LICITANTE QUE PRESENTE EN TODOS LOS ASPECTOS LA MEJOR PROPOSICIÓN, ÉSTA NO PODRÁ NEGOCIARSE EN NINGÚN CASO.

2. CASOS NO PREVISTOS.

EN LOS CASOS NO PREVISTOS EN ESTAS BASES, LOS PARTICIPANTES ESTÁN DE ACUERDO EN SUJETARSE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES A LA LEY Y SU REGLAMENTO, DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y, EN SU CASO, LA OPINIÓN DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EN ESTE CASO, EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA UNIVERSIDAD, SERÁ ENCARGADO DE RESOLVER CUALQUIER CONTROVERSIA QUE SE SUSCITE CON MOTIVO DE ESTE PROCEDIMIENTO.

APARTADO VII. ANEXOS.

FORMATOS PARA AGILIZAR LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.

LOS LICITANTES A FIN DE QUE SE FACILITE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, PODRÁN ELABORARLA DE ACUERDO A LOS FORMATOS QUE SE DETALLAN EN EL **ANEXO 4** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA Y DE ACUERDO AL ORDEN QUE SE SEÑALA EN EL **ANEXO 3,** PARA EL CASO DE LOS REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SOLICITADOS POR LA **CONVOCANTE.** PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA PODRÁN VALERSE DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS **ANEXOS N° 1 Y 2** RESPECTIVAMENTE PARA LA REALIZACIÓN DE SU PROPUESTA, ADICIONANDO LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL CUERPO DE LAS BASES.

LIC. WISTANO LUIS OROZCO GARCÍA.
DIRECTOR DE EMPRESAS Y SERVICIOS

.

ANEXO 1

"Formato para la presentación de la propuesta técnica", (Este anexo deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del participante o por la persona que se designe por el participante y que cuente con facultades para la firma del contrato en caso de ser adjudicado).

El PARTICIPANTE deberá elaborar su propuesta técnica de conformidad con el siguiente formato:

DATOS DEL PARTICIPANTE.

NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	
RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE:	

CONDICIONES DEL SERVICIO:

DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN, CON INTEROPERABILIDAD Y USO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA.

1. OBJETIVO.

MEJORAR EL PROCESO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA SEDESOL, EL TRÁMITE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, Y EL PROCESO DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN ASEGURANDO LA CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN. DICHO SISTEMA DEBERÁ PERMITIR LA INTERCOMUNICACIÓN ENTRE LOS SISTEMAS DE CONTROL DE GESTIÓN DE OTRAS DEPENDENCIAS A TRAVÉS DEL ESQUEMA DE INTEROPERABILIDAD Y DATOS ABIERTOS DE LA APF Y HACER USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA.

a. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR EN LA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES DE SEDESOL UN SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN, QUE LE PERMITA LLEVAR A CABO LA ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE SE GENEREN Y GESTIONEN DE MANERA INTERNA O EXTERNA A TRAVÉS DEL ESQUEMA DE INTEROPERABILIDAD.
- INCORPORAR EN EL PROCESO DE ATENCIÓN CIUDADANA MEDIANTE UNA INTERFACE WEB QUE PERMITA AL CIUDADANO REALIZAR LA GESTIÓN DE SOLICITUDES (MÓDULO DE ATENCIÓN CIUDADANA).
- AUTOMATIZAR EL CICLO DE VIDA DEL "CONTROL DE GESTIÓN", DESDE SU REGISTRO, DIGITALIZACIÓN, TURNADO, SEGUIMIENTO, RESPUESTAS A LOS ASUNTOS, FINIQUITO Y CONSULTA, ASÍ MISMO EL RESGUARDO DE LOS ARCHIVOS ANEXOS DIGITALIZADOS.

- INCORPORAR LA FIRMA ELECTRÓNICA MEDIANTE EL USO DE LA FIEL A LOS TRÁMITES ELECTRÓNICOS Y EN LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN PARA DAR CERTEZA A LOS ASUNTOS QUE EN ÉL SE GESTIONEN CONFORME A LA LFEA (LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA) Y ADEMÁS CUMPLIR CON EL ESQUEMA DE INTEROPERABILIDAD A TRAVÉS DE LA OFICINA POSTAL ELECTRÓNICA (OPE).
- IMPLEMENTAR UN MECANISMO PARA MEJORAR LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CADA ASUNTO, PARA FACILITAR LAS BÚSQUEDAS DE CONTENIDO.
- DISEÑAR CREAR Y CONFORMAR UN ARCHIVO DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS SOPORTADO POR UNA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE DOCUMENTOS, QUE INCORPORE LA TECNOLOGÍA OCR Y SE ESTRUCTURE MEDIANTE ÍNDICES Y CUYO ALCANCE SERÁN LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA OFICIALÍA MAYOR.
- DIGITALIZAR LOS EXPEDIENTES DE LA OFICIALÍA MAYOR Y SUS DIRECCIONES GENERALES LOS CUALES SE REQUIEREN INTEGRAR AL ARCHIVO DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS PARA SU CONSULTA.
- DISPONER DE UN SISTEMA DE CONSULTA DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS BASADO EN ROLES EL CUAL SEA CAPAZ DE RECUPERAR CONTENIDOS, UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA OCR EN LOS DOCUMENTOS DIGITALES.

2. ALCANCE

EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN, DEBE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN:

- DOCUMENTO TÉCNICO DE INTEROPERABILIDAD DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DE GESTIÓN (DTISACG), MISMO QUE FUE ELABORADO CON LA OPINIÓN Y APOYO DE LAS SUBCOMISIONES DE INTEROPERABILIDAD Y DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DE GESTIÓN, AMBAS DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA EL DESARROLLO DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO. LO CUAL PERMITIRÁ EL INTERCAMBIO DE OFICIOS ELECTRÓNICOS LEGALMENTE VÁLIDOS, CON LOS CONSECUENTES AHORROS DEL USO DE PAPEL, EN LOS TIEMPOS DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LAS COMUNICACIONES, ASÍ COMO EN EL COSTO DE ALMACENAMIENTO Y VOLUMEN DE LOS ARCHIVOS PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2011.
- LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA (LFEA) PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE ENERO DE 2012 Y QUE CONTEMPLA EN SU ARTÍCULO DÉCIMO QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN LAS COMUNICACIONES Y EN SU CASO, ACTOS JURÍDICOS QUE REALICEN ENTRE LAS MISMAS, HARÁN USO DE MENSAJES DE DATOS Y ACEPTARÁN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.
- DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PUBLICOS Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASI COMO, PARA LA MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE DICIEMBRE DEL 2012

COMO PARTE DE LAS NECESIDADES Y ALCANCE DE ESTE PROYECTO, SE DEBE:

- CONTROL DE GESTIÓN PARA SU USO EN OFICINAS CENTRALES DE SEDESOL Y DELEGACIONES ESTATALES. ADEMÁS SENTAR LAS BASES PARA UNA FUTURA

IMPLEMENTACIÓN EN EL SECTOR DE DESARROLLO SOCIAL (ENTIDADES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS).

- REALIZAR LA MIGRACIÓN DE LOS DATOS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN (SIGANET Y ENLACENET) UTILIZADOS ACTUALMENTE POR LA SEDESOL AL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN A IMPLEMENTAR. PARA REALIZAR DICHA MIGRACIÓN SE VERIFICARÁ QUE LOS CAMPOS DE REGISTRO, TURNADO Y TERMINACIÓN DE ASUNTOS QUE MANEJARÁ EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN A IMPLEMENTAR SEAN AL MENOS LOS MISMOS DE LOS SISTEMAS ACTUALES, TANTO DE CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE CUBRA LAS NECESIDADES DE LLEVAR UN ADECUADO REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS, QUE SON REMITIDOS O RECIBIDOS POR DIFERENTES MEDIOS Y VÍAS DE COMUNICACIÓN; ASÍ COMO DE ATENCIÓN CIUDADANA EL CUAL PERMITE REGISTRAR, CONCENTRAR Y CONTROLAR LAS PETICIONES QUE LA CIUDADANÍA PRESENTA ANTE LA SEDESOL, Y QUE SON REMITIDAS EN TIEMPO REAL A LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PERMITIENDO CON ELLO UNA ATENCIÓN OPORTUNA, EFICAZ Y EFICIENTE AL CIUDADANO.
- LICENCIAMIENTO DE USUARIOS ILIMITADOS Y EL CÓDIGO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN, ASÍ COMO LA CAPACITACIÓN EN EL USO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN (SCG) PARA UN TOTAL DE 100 USUARIOS, ENTRE LOS DIFERENTES ROLES (RECEPCIÓN, TURNADO, ATENCIÓN, SUPERVISOR). ESTA CAPACITACIÓN DEBE IMPARTIRSE EN LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SEDESOL UBICADAS EN REFORMA 51 Y REFORMA 116 DEL DISTRITO FEDERAL.
- CAPACITACIÓN EN EL USO DEL SISTEMA DE EXPEDIENTES PARA UN MÁXIMO DE 50 USUARIOS. ESTA CAPACITACIÓN DEBE IMPARTIRSE EN LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SEDESOL UBICADAS EN REFORMA 51 Y REFORMA 116 DEL DISTRITO FEDERAL.
- PARA SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA DE LA OFICIALÍA MAYOR DE LA SEDESOL, SE DEBERÁN CONSIDERAR ENTRE 2,000,000 Y 3,000,000 DE PÁGINAS (SIN QUE SE CONSIDERE ESTÁ CIFRA COMO MAXIMA) LAS CUALES SE SOMETERÁN AL RECONOCIMIENTO OCR Y A LA INDEXACIÓN, PARA POSTERIORMENTE INTRODUCIRLAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.
- LA DOCUMENTACIÓN DIGITALIZADA SE INTEGRARÁ A UN SISTEMA DE CONSULTA DE EXPEDIENTES, PARA SU BÚSQUEDA Y CONSULTA. SE INTEGRARÁ A UNA APLICACIÓN O UN API PARA AL MÓDULO DE CONSULTA DE EXPEDIENTES CON EL OBJETO DE LOGRAR LA EXTRACCIÓN DE OCR DE LAS IMÁGENES DIGITALIZADAS EN EL FUTURO.
- DENTRO DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE CONSULTA DE EXPEDIENTES SE CONSIDERARÁ LA REALIZACIÓN DE RESPALDOS DE LA DOCUMENTACIÓN DIGITALIZADA (TOTALES, DIFERENCIALES Y/O INCREMENTALES) A PETICIÓN DE LOS DIFERENTES USUARIOS, DICHOS RESPALDOS SE REALIZARÁN DE FORMA MANUAL.
- DENTRO DEL ALCANCE SE CONSIDERÓ EL SISTEMA DE CONSULTA DE EXPEDIENTES COMO BASE PARA LA EXTRACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS PARA LA GENERACIÓN Y FORMACIÓN FUTURA DE LOS LIBROS BLANCOS

3. REQUERIMIENTOS

LA SOLUCIÓN REQUERIDA DEBERÁ:

- CONSIDERAR FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDO QUE PERMITA ADMINISTRAR CONTENIDO ELECTRÓNICO ASOCIADO AL CONTROL DE GESTIÓN.

- PERMITIR LA AUTENTICACIÓN DE USUARIOS A TRAVÉS DEL LDAP (LIGHTWEIGHT DIRECTORY ACCESS PROTOCOL) DE LA SEDESOL CON EL OBJETO DE UTILIZAR LAS CUENTAS DE ACCESO DEL DIRECTORIO ACTIVO PARA INGRESAR Y OPERAR DICHA SOLUCIÓN.
- AGREGAR Y RECUPERAR DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN UN ASUNTO O TURNO DE FORMA SIMPLE.
- RESGUARDAR Y ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS, ASUNTOS, TURNOS, RESPUESTAS Y REGISTROS EN GENERAL DESDE UNA SOLA BASE DE DATOS PARA TODA LA ORGANIZACIÓN QUE ESTARÁ ALOJADA EN OFICINAS CENTRALES. PERMITIRÁ QUE LA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS SE ALMACENEN EN LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL (ORACLE 11G) CON LA FACILIDAD DE QUE TANTO LA INFORMACIÓN COMO LOS DOCUMENTOS PUEDAN SER CONSULTADOS VÍA WEB DESDE LA INTRANET O INTERNET SI EL SERVICIO SE ENCONTRARA PUBLICADO EN LA DMZ O MEDIANTE UN NAT.
- LOS DOCUMENTOS QUE SE MANEJEN DENTRO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN, PODRÁN ALMACENARSE Y GESTIONARSE A TRAVÉS DE UNA ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS, Y GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD CUANDO SE REQUIERA.
- LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS POR CADA ÁREA SERÁN ALMACENADOS DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS DE FORMA MANUAL PARA SU CONSULTA.
- EL ACCESO AL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS CONTARÁ CON LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD PARA PROTECCIÓN CONTRA ACCESOS NO AUTORIZADOS, ES DECIR CONTARÁ CON PERFILES DE ACUERDO AL TIPO DE INFORMACIÓN PERMITIDA A CONSULTAR Y AL ROL DEL SOLICITANTE.
- SE CONSIDERA COMO PARTE DEL PROYECTO, DISEÑAR Y EJECUTAR UN PROCESO INICIAL DE CARGA DE INFORMACIÓN PARA INCORPORAR LOS ASUNTOS DE LOS SISTEMAS ACTUALES DE LA SEDESOL (SIGANET Y ENLACENET) DE AL MENOS DESDE ENERO DEL 2012, PARA SU CONSULTA EN EL NUEVO SISTEMA UNA VEZ LIBERADO.
- EL SISTEMA CONTARÁ CON EL MÓDULO DE ATENCIÓN CIUDADANA, EL CUAL PODRÁ INGRESAR SOLICITUDES CIUDADANAS, SER GESTIONADAS DE MANERA INTERNA EN EL SISTEMA Y CONCLUIR CON LA NOTIFICACIÓN AL PETICIONARIO.
- SOPORTAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA DEMANDA SOCIAL, PROGRAMAS SOCIALES, QUEJAS Y DENUNCIA CIUDADANA EL CUAL IMPLICA RECIBIR Y REGISTRAR ASUNTOS POR DIFERENTES MEDIOS (PÁGINA WEB, AUDIENCIAS, LLAMADAS TELEFÓNICAS, TURNADO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, ETC.) Y TODOS ELLOS CONVERJAN EN UN PROCESO DE ATENCIÓN.
- IMPLEMENTAR NOTIFICACIONES PERSONALIZADAS (IMPRESAS Y POR CORREO ELECTRÓNICO), TANTO A LOS PETICIONARIOS COMO A LOS DESTINATARIOS DE ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS, DE LAS PETICIONES QUE ATIENDE DE FORMA DIRECTA LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA (RESPUESTAS).
- PROVEER UN MECANISMO DE RESPUESTA DE ACUERDO A PLANTILLAS ESTABLECIDAS PREVIAMENTE PARA EL MÓDULO DE ATENCIÓN CIUDADANA.
- TODA LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJE EN EL SISTEMA, DEBE PODER EXPORTARSE EN FORMATO PDF Y/O EXCEL CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UN CONCENTRADO DE LOS ASUNTOS DE ACUERDO A SU CLASIFICACIÓN A TRAVÉS DEL TIEMPO, POR EJEMPLO, TRÁMITE, RECHAZADO, TERMINADO, ETCÉTERA.
- UNA VEZ CONCLUIDA LA ETAPA DE DESARROLLO, SE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA PRUEBA PILOTO, CON UNA DURACIÓN DE 10 DÍAS HÁBILES QUE CONTEMPLE OFICIALÍA MAYOR

Y LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SEDESOL, QUIENES DEFINIRÁN Y ASIGNARÁN AL PERSONAL (20 USUARIOS EN SU TOTALIDAD) QUE FORMARÁN PARTE DE ESTA PRUEBA. ES NECESARIO QUE SE CAPACITE AL PERSONAL PARA GARANTIZAR EL BUEN USO DEL SISTEMA, ESTO ANTES DE INICIAR LA PRUEBA PILOTO.

- AL TÉRMINO DE LA PRUEBA PILOTO SE DEBE ENTREGAR UN INFORME CON EL RESULTADO OBTENIDO, QUE SERVIRÁ DE BASE PARA LA LIBERACIÓN DEL SISTEMA.

LAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS REQUERIDAS PARA LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA SON:

- DEBERÁ SER TOTALMENTE EN IDIOMA ESPAÑOL.
- EL ACCESO AL SISTEMA DEBERÁ SER A TRAVÉS DE LA CUENTA DE ACCESO DEL USUARIO A LA RED, A TRAVÉS DEL DIRECTORIO ACTIVO DE LA DEPENDENCIA.
- SE PODRÁ ANEXAR DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y DIGITALIZADOS POR ASUNTO.
- LOS DOCUMENTOS SE GUARDARÁN EN UN SERVIDOR Y NO VIAJAR JUNTO CON EL TURNADO PARA EVITAR TRÁFICO EXCESIVO EN LA RED DE TELECOMUNICACIONES. EN EL TURNADO DEBE TENERSE SOLAMENTE LA LIGA AL DOCUMENTO ALMACENADO EN EL SERVIDOR Y QUE ESTE PODRÁ SER RECUPERADO POR EL USUARIO.
- FUNCIONALIDAD PARA INTEGRAR EL DOCUMENTO ORIGINAL DIRECTAMENTE DESDE EL FORMATO DEL ASUNTO REGISTRADO.
- GENERAR ESTADÍSTICAS DE SEGUIMIENTO CON TABLAS Y GRÁFICAS DE LOS ASUNTOS CONCLUIDOS Y PENDIENTES. ESTA FUNCIONALIDAD SE CONSIDERARÁ LOS ESQUEMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS PARA CADA USUARIO ÚNICAMENTE TENIENDO ACCESO A LA INFORMACIÓN SEGÚN SU PERFIL Y UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- PERMITIRÁ EL CIFRADO DE DOCUMENTOS MEDIANTE EL USO DE CERTIFICADOS DIGITALES ESTO PARA LOS ASUNTOS QUE SERÁN INTEROPERABLES CON OTRAS DEPENDENCIAS.
- ENVIARÁ CORREOS ELECTRÓNICOS AL USUARIO SOBRE LOS ASUNTOS QUE ESTÁ RECIBIENDO, SU PROCESO DE ATENCIÓN/CONCLUSIÓN Y NOTIFICARÁ MEDIANTE ALERTAS LOS ASUNTOS PRÓXIMOS A VENCER.
- SE PODRÁ IMPRIMIR ACUSES O VOLANTES DE TURNO QUE PERMITAN TENER UNA EVIDENCIA FÍSICA DEL TURNADO Y LA INSTRUCCIÓN PARA ATENDERLO.
- OPCIONES DE BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN QUE SE CAPTURAN EN EL SISTEMA EN FORMA ORDENADA Y CLASIFICADA, ASÍ COMO FILTROS PARA FACILITAR LA BÚSQUEDA.
- PERMITIRÁ ESPECIFICAR LAS INSTRUCCIONES DE TRABAJO AL ASUNTO.
- ENVIARÁ NOTIFICACIONES INFORMANDO LA CONCLUSIÓN/FINIQUITO DE UN ASUNTO CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DEL MISMO AL PETICIONARIO ORIGINAL.
- HABILITARÁ NOTIFICACIONES (IMPRESAS Y ELECTRÓNICAS) AL USUARIO SOLICITANTE, AL RESPONSABLE DEL ASUNTO Y A LAS PERSONAS QUE SE LES MARQUE COPIA DE ACUERDO AL TIPO DE ASUNTO.
- ACCESO VÍA NAVEGADOR DE INTERNET (COMPATIBLE CON INTERNET EXPLORER 9.0 Y POSTERIORES, MOZILLA FIREFOX 24 Y POSTERIORES), PERMITIENDO ACCESO A TRAVÉS DE LA INTRANET DE LA SEDESOL E INTERNET EN CASO DE SER PUBLICADO.

- OPERARÁ EL ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DIGITALIZADA Y ADJUNTADA UTILIZANDO UN ADMINISTRADOR DE CONTENIDOS. ESTE TENDRÁ LA CAPACIDAD DE REALIZAR RESPALDOS DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS DE FORMA, DIARIA, SEMANAL, MENSUAL, SEMESTRAL O ANUAL MEDIANTE DIVERSOS MEDIOS DE ALMACENAMIENTO.
- MANEJARÁ ALERTAS PARA INDICAR EL ESTATUS DE LOS ASUNTOS E IDENTIFICAR EL PROCESO DE ATENCIÓN E INSTRUCCIONES Y ENVIARLAS POR CORREO ELECTRÓNICO AL INTERESADO.
- CONTARÁ CON LA FUNCIONALIDAD DE REGISTRO DE ASUNTOS Y DOCUMENTOS, EL TURNADO DE ASUNTOS, SEGUIMIENTO DE ASUNTOS, ATENCIÓN Y REGISTRO DE RESPUESTAS, CONSULTAS Y BÚSQUEDAS Y LA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS, REPORTES Y GRÁFICAS.
- SE ADAPTARÁ FÁCILMENTE A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SEDESOL A TRAVÉS DE CATÁLOGOS DE EMPLEADOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS. EL SISTEMA PERMITIRÁ LA SELECCIÓN DE EMPLEADOS POR LOS NIVELES JERÁRQUICOS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN, CONSIDERANDO POR DEFAULT EL DESPLIEGUE DE LOS EMPLEADOS EXISTENTES EN EL ÁREA DEL USUARIO FIRMADO.
- PARA EL CASO DE IMÁGENES DIGITALIZADAS, PERMITIRÁ HABILITAR ESQUEMAS DE RECONOCIMIENTO ÓPTICO DE CARACTERES (OCR OPTICAL CARÁCTER RECOGNITION) A FIN DE QUE EL CONTENIDO DE ESTE TIPO DE DOCUMENTOS PUEDA SER TAMBIÉN INDEXADO, HABILITANDO LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN DENTRO DE LOS DOCUMENTOS. PARA ELLO SE INTEGRARÁ UNA APLICACIÓN O UN API AL SISTEMA DE CONSULTA DE EXPEDIENTES.
- SE CONSIDERARÁ EL ACCESO AL SISTEMA A UN ASUNTO EN PARTICULAR REFERENCIADO VÍA CORREO ELECTRÓNICO COMO SON LAS NOTIFICACIONES DE ALERTAS DE ASUNTOS RECIBIDOS, TURNADOS, VENCIDOS Y PRÓXIMOS A VENCER.
- PERMITIRÁ LA POSIBILIDAD DE CAPTURAR E INCORPORAR NOTAS O ETIQUETAS MEDIANTE LA INCLUSIÓN DE UN CAMPO DE CAPTURA QUE PERMITA LA DESCRIPCIÓN DE ASUNTOS.
- LOS DOCUMENTOS QUE SEAN RELACIONADOS AL ASUNTO O EN SU CASO, A LA RESPUESTA, NO DEBERAN SER LIMITATIVOS ÚNICAMENTE A CONTROL DE GESTIÓN, SE PERMITIRÁ NAVEGAR SOBRE LOS ARCHIVOS DE LA ESTACIÓN DE TRABAJO LOCAL, SOBRE UBICACIONES DE RED QUE SEAN ACCESIBLES Y A USUARIOS FACULTADOS.
- LA SOLUCIÓN CONSIDERARÁ AL MENOS LAS SIGUIENTES BANDEJAS:
    - ASUNTOS POR FIRMAR
    - ASUNTOS POR TURNAR
    - ASUNTOS RECIBIDOS
    - TURNADOS
    - PENDIENTES
    - RESPUESTAS
    - ASUNTOS ATENDIDOS

- SE PODRÁ REGISTRAR ASUNTOS CON FECHAS ANTERIORES PARA EL CASO DE QUE CORRESPONDAN A CICLOS DEL PASADO UNA VEZ QUE ESTOS SE CIERREN (EJEMPLO, CAMBIO DE AÑO, LOS ÚLTIMOS ASUNTOS DEL 2012, SE CAPTURAN LOS PRIMEROS DÍAS DEL 2013).

- CONTARÁ CON UN MÓDULO QUE PERMITA LLEVAR EL CONTROL CON LOS FOLIOS ORIGINALES DE LOS DOCUMENTOS DE FOLIOS EXTERNOS.
- LLEVARÁ UN CONSECUTIVO DE ASUNTOS POR ÁREA, CONFIGURABLE (CONFORME LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL) Y POR AÑO.
- CONTEMPLARÁ LA SOLICITUD DE PRÓRROGA DE CAMBIO DE FECHA LÍMITE DE ATENCIÓN, ASÍ COMO SU ACEPTACIÓN O DENEGACIÓN COMO PARTE DE LA FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA.
- PERMITIRÁ CREAR GRUPOS DE TRABAJO, LOS GRUPOS DEBERAN SER PÚBLICOS EN SU USO Y LA ADMINISTRACIÓN DE ESTOS GRUPOS DEBERAN SER CON LA CUENTA CON PERFIL DE SUPERVISOR LOCAL DE CADA LOCALIDAD.
- PERMITIRÁ ADJUNTAR DE MANERA SIMULTÁNEA VARIOS DOCUMENTOS, POR ASUNTO, ASÍ MISMO, PERMITIRÁ CONFIGURAR EL TAMAÑO LÍMITE DE LOS ARCHIVOS.
- EN LA PANTALLA DE TURNADO ASÍ COMO AL MOMENTO DE DAR RESPUESTAS, SE CONSIDERARÁ UNA SECCIÓN PARA ESPECIFICAR QUE DOCUMENTOS ANEXOS SE PODRÁN VISUALIZAR DENTRO DE LOS ASUNTOS GESTIONADOS, LIMITANDO ASÍ EL ACCESO A LOS DOCUMENTOS ORIGINALES SEGÚN SEA LA DECISIÓN DEL TURNADOR.
- EL SISTEMA CONSIDERARÁ LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA UBICACIÓN FÍSICA DE LOS DOCUMENTOS PARA REGISTRO Y CONSULTA.
- CONSIDERARÁ POR LO MENOS CUATRO ROLES DE USUARIOS:
  - **ROL DE USUARIO**: CAPTURA, REGISTRO DEL ASUNTO, ASUNTOS EN RECEPCIÓN (LOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA BANDEJA DE ASUNTOS PENDIENTES DE ENVIAR), ANEXAR ARCHIVO, VISUALIZAR LOS ASUNTOS PARA TURNAR, MODIFICACIÓN DE ASUNTOS, GENERAR INSTRUCCIONES, RESPUESTA Y SEGUIMIENTO, RECHAZAR O REASIGNAR, GENERACIÓN DE REPORTES.
  - **ROL DE SUPERVISOR**: GENERACIÓN DE REPORTES, VISUALIZAR ASUNTOS CON EL DETALLE DE INFORMACIÓN.
  - **ROL DE ADMINISTRADOR LOCAL**: ACCESO A CATÁLOGOS QUE SE DEFINAN, LISTADO DE CATÁLOGOS, ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS EN CATÁLOGOS, GENERACIÓN DE REPORTES, ALTAS, BAJAS, CAMBIOS, ASIGNACIÓN DE PERMISOS Y ROLES.
  - **ROL DE ADMINISTRADOR CENTRAL**: ACCESO TOTAL A TODOS LOS CATÁLOGOS Y TODOS LOS MÓDULOS DEL SISTEMA.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A. SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN, DEBERÁ CONTAR CON UNA SERIE DE FUNCIONALIDADES QUE CUMPLEN CON LO ESTABLECIDO EN EL DOCUMENTO TÉCNICO DE INTEROPERABILIDAD DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DE GESTIÓN, FIRMADO EL 6 DE SEPTIEMBRE DEL 2011. ASÍ MISMO CON UNA SERIE DE ACTUALIZACIONES DE ACUERDO A LAS MEJORES PRÁCTICAS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL SERVICIO PÚBLICO.

DE LAS CUALES SE DERIVAN LAS SIGUIENTES:

FUNCIONALIDAD	TURNADO Y ENVIÓ DE ASUNTOS

VISIBILIDAD DE PANTALLAS	• MOSTRAR LOS DATOS DE REGISTRO DEL ASUNTO, TALES COMO:
	  ○ FECHA DE RECEPCIÓN.
	  ○ FECHA DE DOCUMENTO.
	  ○ FECHA COMPROMISO.
	  ○ HORA DE RECEPCIÓN.
	  ○ RESPONSABLE DE CAPTURA.
	  ○ STATUS.
	  ○ PORCENTAJE DE AVANCE.
	  ○ DATOS DEL REMITENTE.
	  ○ DATOS DEL ASUNTO.
	  ○ SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN.

TURNADO	• CAPACIDAD DE GUARDAR EN BORRADOR, PREVIO EL TURNADO.
	• DEFINICIÓN DE RUTAS AUTOMÁTICAS DE TURNADO, CONFORME LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.
	  ○ TURNADO DEL MISMO ASUNTO A VARIOS INTEGRANTES DE LA ORGANIZACIÓN TANTO HORIZONTAL COMO VERTICALMENTE.
	  ○ TURNADO A UNIDADES O DEPARTAMENTOS A LOS QUE PERTENECE LA RECEPCIÓN O ALGÚN OTRO QUE SE ENCUENTRE EN EL MISMO NIVEL.
	• VISIBILIDAD DE CAMPOS EN CADA TURNADO TALES COMO:
	  ○ INSTRUCCIÓN.
	  ○ DETALLES.
	  ○ FECHA COMPROMISO.
	  ○ PRIORIDAD.
	  ○ DOCUMENTOS ANEXOS
	  ○ RESPONSABLES
	  ○ Y NOTIFICACIONES INFORMATIVAS DEL TURNO A DIFERENTES PERSONAS.
	• CAPACIDAD DE BORRAR TURNOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE POLÍTICAS Y PERFILES.
	• ACUSE DE RECIBO SOBRE TURNOS.
	• CAPACIDAD DE RE TURNADO HACIA UNA MISMA ÁREA.
	• OPCIÓN DE MARCADO CC Y CCP
	• GENERACIÓN DE CATÁLOGO DE INSTRUCCIONES Y OPCIÓN DE CAPTURA LIBRE.
	• VISIBILIDAD DE DATOS DEL REMITENTE Y DESTINATARIO.
	• CAPACIDAD DE LIGAR ASUNTOS Y TURNOS A UN MISMO TURNO.
	• BANDEJAS DE BORRADOS, ASUNTOS POR TURNAR Y ASUNTOS TURNADOS.

	• GENERACIÓN DE FOLIOS INTERNOS Y EXTERNOS POR TURNO. • CONTROL DE VISIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS ANEXOS A CADA TURNO CONFORME LA DEFUNCIÓN DE PERFILES Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD. • OPCIÓN DE RECHAZAR TURNO, SIEMPRE Y CUANDO SE CAPTUREN COMENTARIOS.
NOTIFICACIONES	• ENVIÓ DE NOTIFICACIONES DE ATENCIÓN AL TURNO MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO Y DENTRO DEL SISTEMA. • NOTIFICACIÓN DE TÉRMINOS DE LOS TIEMPOS COMPROMETIDOS. • NOTIFICACIÓN DE ALERTAS CONFORME EL PLAZO DE CUMPLIMIENTO. • FORMATO DE NOTIFICACIÓN CON DATOS DEL TURNO POR ATENDER Y LIGA PARA ACCESO AL SISTEMA.

FUNCIONALIDAD	INTEROPERABILIDAD
REGISTRO E INTEGRACIÓN DEL SACG (SISTEMA DEL CONTROL DE GESTIÓN) A LA OPE	• SE ENVÍA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA PARA SU REGISTRO A LA OPE. • REGISTRO DE USUARIOS QUE EMITIRÁN ASUNTOS A ENTIDADES FUERA DE LA DEPENDENCIA. • INTEGRACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS USUARIOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN QUE INTEROPERAN ENTRE DEPENDENCIAS. • MÉTODO DE CIFRADO DE LOS OFICIOS ELECTRÓNICOS MEDIANTE CERTIFICADOS DIGITALES CONFORME LOS ESTABLECE EL MARCO REGULATORIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. • ESTAMPADO DE TIEMPO EN TODAS LAS OPERACIONES QUE INTEROPERAN DENTRO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN. • CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN PARA EL INTERCAMBIO DE MENSAJES DENTRO DEL ESCENARIO DE INTEROPERABILIDAD. • CUMPLIMIENTO EN EL MANEJO DE TIPO DE DATOS REQUERIDOS PARA LA INTEROPERABILIDAD. • ENTREGA DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN Y ADECUACIONES PARA INTEGRAR EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN AL MODELO DE INTEROPERABILIDAD.

FUNCIONALIDAD	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ASUNTO
VISIBILIDAD DE PANTALLAS	• MUESTRA DE CAMPOS TALES COMO: o FOLIO DEL ASUNTO. o TIPO. o DATOS DE REMITENTE. o FECHA RECEPCIÓN. o FECHA DE DOCUMENTO. o FECHA COMPROMISO. o ESTATUS. o DETALLES. o FIRMANTE. o RESPONSABLE. o COMENTARIOS. o EVENTOS Y TIPO DE EVENTO. o EXPEDIENTE.
DE LAS RESPUESTAS	• CAPACIDAD DE INTEGRAR COMENTARIOS Y EVIDENCIA DEL AVANCE POR CADA ASUNTO. • ESTATUS DEL ASUNTO CONFORME AVANCE.
REPORTES	• TABLERO DE CONTROL DE LOS ASUNTOS A ATENDER, TURNADOS, ATENDIDOS, ESTATUS. • EMISIÓN DEL SIGUIENTE TIPO DE REPORTES EN PANTALLA Y EN FORMATO DE HOJA DE CÁLCULOS. • REPORTES POR: o ASUNTOS CONCLUIDOS. o ASUNTOS PENDIENTES. o ASUNTOS VENCIDOS. o FECHA DE RECEPCIÓN. o FECHA COMPROMISO o ESTATUS. o UNIDAD ORGANIZACIONAL. o TURNADOR. o RECEPCIÓN. o ATENCIÓN.
NOTIFICACIONES	• DE ASUNTOS VENCIDOS TANTO VÍA CORREO ELECTRÓNICO COMO EN SISTEMA. • NOTIFICACIÓN A RESPONSABLE DEL ASUNTO COMO A LAS PERSONAS QUE SE LES MARCO COPIA, DE LOS VENCIDOS Y PRÓXIMOS A VENCER.
SEMAFORIZACIÓN	• ALERTAS MEDIANTE COLORES: o VERDE o AMARILLO o ROJO • CONFIGURACIÓN DE LOS PARÁMETROS PARA EMISIÓN DE SEMAFORIZACIÓN.

FUNCIONALIDAD	ATENCIÓN Y REGISTRO DE RESPUESTAS
DE LAS RESPUESTAS	• CAPACIDAD DE RESPONDER DE FORMA TOTAL O PARCIA PARA CADA ASUNTO. • ASOCIACIÓN DE UNA RESPUESTA A UNO O MÁS DOCUMENTOS DIGITALES. • CAPACIDAD DE CAPTURA LIBRE PARA CADA RESPUESTA O BIEN MEDIANTE PLANTILLAS PRE-DETERMINADAS. • CIERRE PARCIAL DEL ASUNTO, DE ACUERDO LA PARTICIPACIÓN DEL MISMO. • CAPACIDAD DEL INTEGRAR COMENTARIOS A LOS ASUNTOS RECHAZADOS O QUE NO LE COMPETEN. • GENERACIÓN DE PLANTILLAS CONFORME LOS TIPOS DE DOCUMENTOS UTILIZADOS EN CADA DEPENDENCIA. • CAPACIDAD DE GENERAR CATÁLOGOS DE ESTATUS PARA CADA ASUNTO. • FUNCIONALIDAD DE ANEXAR DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A LA RESPUESTA DE CADA ASUNTO.

FUNCIONALIDAD	CONSULTAS / BÚSQUEDAS / ESTADÍSTICAS

DE LAS CONSULTAS Y BÚSQUEDAS	• FILTRADO DE BÚSQUEDAS POR CUALQUIER DATO CONTENIDO EN LOS CAMPOS ÍNDICES Y DEFINICIÓN DE ETIQUETAS.
	• BÚSQUEDAS DE INFORMACIÓN ASOCIADA A CUALQUIER ASUNTO DEL SISTEMA Y DESPLEGUÉ DE LOS RESULTADOS.
	• GENERACIÓN DE BÚSQUEDAS AVANZADAS BASADA EN FILTROS TIPO:
	  ○ RANGO DE FECHAS.
	  ○ UNIDAD ADMINISTRATIVA.
	  ○ ASUNTO.
	  ○ ESTATUS.
	  ○ ATENCIÓN.
	• CAPACIDAD DE EXPORTACIÓN DEL RESULTADO DE LAS BÚSQUEDAS A FORMATO EXCEL.
	• EXPORTACIÓN DE DATOS EN FORMATO TEXTO, PARA SU MANIPULACIÓN EN EXCEL O ACROBAT.

PRESENTACIÓN DE LAS CONSULTAS	• CAPACIDAD DE GENERACIÓN DE GRAFICAS POR PORCENTAJES, QUE CONTENGAN, ASUNTOS CONCLUIDOS, EN TRÁMITE, VENCIDOS. • PRESENTACIÓN DE TABLERO DE CONTROL DEL ESTADO DE LOS ASUNTOS.

FUNCIONALIDAD	ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	• CAPACIDAD DE CREACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES A TODOS LOS NIVELES. • GENERACIÓN DE CATÁLOGOS POR ÁREA, EMPLEADOS Y REQUERIDOS PARA EL SISTEMA
CONFIGURACIÓN	• CONFIGURACIÓN DE DÍAS FESTIVOS. • CREACIÓN DE USUARIOS Y GRUPOS • DEFINICIÓN DE PERFILES, ROLES Y POLÍTICAS. • CONFIGURACIÓN DE FOLIOS Y SERIES. • PERSONALIZACIÓN DEL SISTEMA A LA IMAGEN DE LA DEPENDENCIA. • INTEGRACIÓN DE BÚSQUEDAS SIMPLES.

FUNCIONALIDAD	SEGURIDAD
REGISTRO DE BITÁCORAS DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS	• PROPORCIONA BITÁCORAS EN TODO EL SISTEMA, CONSERVANDO LA HISTORIA DE QUIEN OPERO INSTRUCCIONES, ASUNTOS Y ACCESOS AL SISTEMA.
DEFINIR USUARIOS Y PRIVILEGIOS DE MANERA PERSONALIZADA	• PERMITE VÍA UN CATÁLOGO LA DEFINICIÓN DE USUARIOS CON ROLES Y PRIVILEGIOS A DESARROLLAR EN EL PROCESO DE ATENCIÓN.
ACCEDER A LA APLICACIÓN POR MEDIO DE CONTRASEÑA	• CUENTA CON UN USUARIO Y CONTRASEÑA PARA ACCEDER EL SISTEMA.
ALMACENAR CLAVES DE USUARIO, PERFILES Y CONTRASEÑAS UTILIZANDO TÉCNICAS DE CIFRADO	• LAS CONTRASEÑAS SE ENCUENTRAN ENCRIPTADAS DENTRO DE LA BASE DE DATOS UTILIZANDO FUNCIONALIDAD IMPLEMENTADA EN LA BASE DE DATOS.
USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA Y CERTIFICADOS DIGITALES DE DOCUMENTOS QUE LO REQUIERAN	• INTEGRACIÓN DE FIRMAS ELECTRÓNICA CERTIFICADAS EN EL MERCADO.

USO DE CERTIFICADOS DIGITALES ADICIONALES.	• POSIBILIDAD DE INTEGRAR DISTINTOS TIPOS DE MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN PARA LA FIRMA DE DOCUMENTOS COMO TOKEN.
CONTROL DE DIRECTIVAS	• INTEGRACIÓN CON PROTOCOLOS LDAP (LIGHTWEIGHT DIRECTORY ACCESS PROTOCOL) • AUTENTICACIÓN DE USUARIOS MEDIANTE LDAP. • DEFINICIÓN DEL ESQUEMA DE SEGURIDAD MEDIANTE POLÍTICAS ESTABLECIDAS DENTRO DEL LDAP INSTITUCIONAL.

ROLES DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN	• CAPACIDAD DE ESTABLECER ROLES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESQUEMAS DE SEGURIDAD, TALES COMO:
	  ○ RECEPCIÓN.
	  ○ TURNADO
	  ○ SUPERVISOR.
	  ○ ADMINISTRADOR
	• INTEGRACIÓN DE LA DEFINICIÓN DEL ESQUEMA DE SEGURIDAD PARA LOS DOCUMENTOS DIGITALES CONCENTRADOS EN EL ADMINISTRADOR DE CONTENIDOS.

FUNCIONALIDAD	GENERALIDADES
IDIOMA	• EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN, MANUALES Y HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS SE ENCUENTRAN EN IDIOMA ESPAÑOL
NAVEGADORES DE INTERNET	• EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN ES COMPATIBLE CON INTERNET EXPLORER 9.0 Y POSTERIORES, FIREFOX 24 Y POSTERIORES
CIFRADO DE INFORMACIÓN	• CAPACIDAD DE INTEGRAR MÉTODOS DE CERTIFICACIÓN DE CIFRADO DE LA INFORMACIÓN
ALMACENAMIENTO	• CAPACIDAD DE INTEGRARSE A SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO TIPO SAN, NAS. RAID 1, 5, 1+0, ETC
NOTIFICACIONES	• ENVIÓ DE CORREO ELECTRÓNICO MEDIANTE PROTOCOLO SMTP. • INTEGRACIÓN CON ADMINISTRADORES DE CORREO ELECTRÓNICO TIPO MICROSOFT EXCHANGE, LOTUS DOMINO, ETC.
BASE DE DATOS.	• ORACLE.

FUNCIONALIDAD	SUB-MODULO DE ADMINISTRACIÓN DEL CONTENIDOS
EXTENDIDO PARA SOPORTAR DIVERSOS TIPOS DE DOCUMENTOS	• USAR FORMATOS UNIVERSALES QUE SE PUEDAN REDEFINIR EN DIVERSOS TIPOS DE DOCUMENTOS POR MEDIO DEL USO DE PLANTILLAS, IMÁGENES Y FORMATOS VARIOS TIPO, HTML, XML, PDF. • MANEJO DE CERTIFICADOS DIGITALES.
ADMINISTRACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN	• CAPACIDAD DE CRECIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTENIDO EN CASO DE REQUERIRLO CADA DEPENDENCIA.
ABIERTO A LAS PLATAFORMAS DE DESARROLLO Y OPERATIVAS EXISTENTES EN EL MERCADO	• HACER USO INTENSIVO DE ESTÁNDARES ABIERTOS POR LO QUE SE PUEDE UTILIZAR CUALQUIER PLATAFORMA DE DESARROLLO APEGADAS A LAS MISMAS, POR LO QUE DEBE DE PERMITIR EL FUNCIONAMIENTO DE DIVERSAS TECNOLOGÍAS (MICROSOFT, RED HAT, IBM, ORACLE)
SEDESOL DE ADMINISTRACIÓN.	• COMPATIBILIDAD CON SISTEMAS OPERATIVOS MICROSOFT, MACOS, LINUX).
BASE DE DATOS	• COMPATIBILIDAD CON MS SQL SERVER Y ORACLE.
BÚSQUEDAS	• INTEGRACIÓN DE MOTOR DE BÚSQUEDA DE LOS DOCUMENTOS Y CONTENIDOS VARIOS.
CONTROL DE DIRECTICAS	• INTEGRACIÓN CON PROTOCOLO LDAP Y SUS POLÍTICAS DE ACCESO. • CREACIÓN DE PERFILES CONFORME POLÍTICAS ESTABLECIDAS EN EL LDAP. • TRAZABILIDAD DE ACCESOS Y MODIFICACIONES AL CONTENIDO.
UTILIZACIÓN DEL ESTÁNDAR XML	• TODO EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA SE DEBERÁ HACER POR MEDIO DE XML SEGÚN SE DETERMINA EL DOCUMENTO TÉCNICO DE INTEROPERABILIDAD DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DE GESTIÓN.

FUNCIONALIDAD	COMUNICACIÓN
ENVÍO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE REDES BASADAS EN EL PROTOCOLO TCP / IP	• DEBE FUNCIONAR EN UN AMBIENTE COMPARTIDO, TRABAJANDO COMO PARTE DE LA RED DE LA DEPENDENCIA.

INTERACCIÓN ENTRE DEPENDENCIAS A TRAVÉS DE WEBSERVICES, (PROTOCOLOS XML Y SOAP)	• DEBE CONTAR CON INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE WEBSERVICES, DEFINIÉNDOSE UN FORMATO XML PARA EL INTERCAMBIO.
CONEXIONES MEDIANTE CERTIFICADOS DIGITALES (HTTPS)	• DEBE UTILIZAR CONEXIONES SEGURAS VÍA HTTP, SIN NECESIDAD DE INSTALAR ALGUNA APLICACIÓN ADICIONAL EN CADA EQUIPO.
COMPATIBILIDAD CON EL PROTOCOLO LDAP (LIGHTWEIGHT DIRECTORY ACCESS PROTOCOL)	• SE DEBE INTEGRAR CON EL PROTOCOLO LDAP, PERMITIENDO USAR EL MISMO USUARIOS Y CONTRASEÑAS QUE USE EN APLICACIONES EXISTENTES EN LA DEPENDENCIA.

FUNCIONALIDAD	**FIRMA ELECTRÓNICA**
GENERADA MEDIANTE TECNOLOGÍA CRIPTOGRÁFICA ASIMÉTRICA DE LLAVE PÚBLICA, BAJO EL SISTEMA RSA	• SE DEBE IMPLEMENTAR EL USO DE FIRMAS ELECTRÓNICAS BAJO EL SISTEMA RSA.
SER DEL TAMAÑO DE AL MENOS DE 1024 BITS GENERADO POR MÉTODO ALEATORIO	LA GENERACIÓN DE LA FIRMA SE DEBE OBTENER POR UN MÉTODO ALEATORIO UTILIZANDO UN CIFRADO DE 1024 BITS.
PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LLAVES PÚBLICAS DEBE UTILIZARSE EL ESTÁNDAR DE CERTIFICADO DIGITAL X.509	• LA ADMINISTRACIÓN DE LAS LLAVES PÚBLICA SE DEBE BASAR EN EL ESTÁNDAR X.509.
MULTI-FIRMA	• DEBE TENER LA CAPACIDAD DE FIRMAR MÁS DE UN USUARIO UN ASUNTO.

GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS, REPORTES Y GRÁFICAS

- DEBERÁ PROPORCIONAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA QUE PERMITA CONOCER EL ESTATUS DE GESTIÓN (PENDIENTES VENCIDOS Y NO VENCIDOS, Y CONCLUIDOS. ASÍ COMO LOS ASUNTOS ENVIADOS PARA CONOCIMIENTO) DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE ATENCIÓN.
- DEBERÁ PROPORCIONAR OPCIONES DE GENERACIÓN DE GRÁFICAS A PARTIR DE LOS DATOS ESTADÍSTICOS GENERALES.
- DEBERÁ PROPORCIONAR OPCIONES DE EXPORTACIÓN DE DATOS DE TEXTO DEL DETALLE Y ESTADÍSTICOS PARA QUE PUEDAN SER IMPORTADOS EN HERRAMIENTAS DE ESCRITORIO TALES COMO EXCEL DE MICROSOFT O ADOBE ACROBAT EN CUALQUIERA DE SUS VERSIONES.
- EL SISTEMA DEBERÁ PERMITIR ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO LOS REPORTES (TABULARES Y GRÁFICAS) GENERADOS.
- LOS REPORTES DEBERÁN TENER LA OPCIÓN DE SER PRESENTADOS EN FORMA DE GRÁFICA DANDO LA OPCIÓN AL USUARIO QUE EL DETERMINE EL TIPO DE GRÁFICA.

ADMINISTRACIÓN DE CATÁLOGOS

- CREACIÓN DE NUEVOS REGISTROS EN CUALQUIER CATÁLOGO DEL SISTEMA.
- TRANSFERENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA DE ASUNTOS DE UN ÁREA A OTRA, CONSIDERANDO QUE LA NUEVA CUENTA QUE RECIBE LOS ASUNTOS PODRÁ VISUALIZAR EL HISTÓRICO DE LOS ASUNTOS REGISTRADOS EN LA CUENTA ANTERIOR.
- DEBERÁ CONTAR CON MECANISMOS QUE PERMITAN LLEVAR UNA BITÁCORA DE ACCESOS Y, EN SU CASO, PODER BLOQUEAR A LOS USUARIOS QUE INTENTEN AUTENTICARSE AL SISTEMA DE MANERA FALLIDA EN AL MENOS TRES OCASIONES CONSECUTIVAS CON UN PASSWORD EQUIVOCADO. ESTO CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR INTENTOS POSTERIORES CON DIFERENTES CLAVES DE ACCESO. INHABILITAR O HABILITAR CLAVES DE ACCESO. AL INHABILITAR UNA CUENTA DE ACCESO ESTA YA NO PODRÁ SER UTILIZADA DESDE EL SISTEMA Y SOLO EL ADMINISTRADOR LOCAL PODRÁ HABILITAR LA CUENTA.
- CONSULTAS Y BÚSQUEDAS DE LA INFORMACIÓN DE LOS CATÁLOGOS.
- NO SE PODRÁN DAR DE BAJA CUENTAS QUE TENGAN ASOCIADO UN ASUNTO.
- EN CASO DE QUE SE DE BAJA UNA CUENTA, SE DEBERÁ PERMITIR LA CONSULTA DEL HISTÓRICO DE LOS ASUNTOS REGISTRADOS (BAJA LÓGICA, NO FÍSICA).
- PERMITIR CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (CATÁLOGO DE ÁREAS Y PUESTOS) Y QUE ESTOS SEAN REFLEJADOS EN EL SISTEMA.
- PERMITIRÁ VISUALIZAR DE FORMA INMEDIATA EL CATÁLOGO DE INFORMACIÓN DE MI UNIDAD ADMINISTRATIVA O COMO SEGUNDA INSTANCIA LOS CATÁLOGOS COMUNES (INSTITUCIONALES).
- CONTAR CON UNA BITÁCORA DE TRANSACCIONES POR ÁREA.
- SE DEBERÁN MANEJAR DIFERENTES CATÁLOGOS PARA GARANTIZAR LA UNIFORMIDAD EN LOS CRITERIOS DE CAPTURA DE INFORMACIÓN, FACILITAR LA OPERACIÓN Y HACER MÁS EFICIENTE LA LOCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LOS ASUNTOS.
- SE DEBERÁN CONSIDERAR CATÁLOGOS PARA ÁREAS Y PERSONAS INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN, ÁREAS EXTERNAS A LA INSTITUCIÓN, TIPOS DE DOCUMENTOS, INSTRUCCIONES, ESTATUS, ETC.

- DEBE HABER CATÁLOGOS COMUNES (INSTITUCIONALES) PARA LAS ÁREAS DE RECEPCIÓN, ESTO CON EL OBJETIVO DE EVITAR LA DUPLICIDAD DE INFORMACIÓN Y MANEJAR LOS MISMOS CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN Y EL REGISTRO DE UN DOCUMENTO.
- LOS CATÁLOGOS SOLO PODRÁN SER PARAMETRIZADOS, O EN SU CASO ALIMENTADOS POR USUARIOS QUE TENGAN LOS PERMISOS O PRIVILEGIOS CORRESPONDIENTES.
- LA SOLUCIÓN DEBERÁ PODER INCORPORAR LOS CATÁLOGOS DE LA SEDESOL.
- EL REGISTRO Y TURNO DE ASUNTOS DEBERÁ HACERSE A ÁREAS Y PERSONAS, CONSIDERANDO QUE EN PRIMERA INSTANCIA EL ASUNTO DEBERÁ SER ASOCIADO A UN PUESTO Y ESTE A SU VEZ A UN RESPONSABLE.
- DEBERÁ CONSIDERAR PISTAS DE AUDITORÍA QUE PERMITAN IDENTIFICAR QUÉ USUARIOS ACCEDEN A LA APLICACIÓN Y LAS OPERACIONES QUE REALIZAN LOS MISMOS A TRAVÉS DE UNA CONSULTA DE UNA BITÁCORA.
- DEBERÁ CONSIDERAR EL LDAP (LIGHTWEIGHT DIRECTORY ACCESS PROTOCOL) DE LA DEPENDENCIA CON EL OBJETO DE UTILIZAR LAS CUENTAS DE ACCESO DEL DIRECTORIO ACTIVO DE LA DEPENDENCIA.
- CADA ÁREA CONTARÁ CON UN PERFIL DE ADMINISTRADOR LOCAL, MISMO QUE TENDRÁ LOS PRIVILEGIOS DE DAR MANTENIMIENTO A LOS CATÁLOGOS REFERENTES A CADA UNA DE SUS ÁREAS, NO ASÍ A LOS CATÁLOGOS GENERALES QUE DEBERÁN SER MANTENIDOS POR EL ADMINISTRADOR CENTRAL.
- LA AUTENTIFICACIÓN DE USUARIOS SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE UNA COMBINACIÓN DE IDENTIFICACIÓN ÚNICA DE USUARIO/CONTRASEÑA QUE DEBERÁN SER LA DE LDAP.
- DEBERÁ SOPORTAR ESQUEMAS DE AUTENTICACIÓN DE USUARIOS TAL COMO LA CARGA DE PRIVILEGIOS DE ACCESO AL INTEGRARSE CON ADMINISTRADORES DE IDENTIDAD PROVEYENDO SOPORTE DE MANERA TRANSPARENTE AL MENOS A LDAP (LIGHTWEIGHT DIRECTORY ACCESS PROTOCOL).
- PROVEER ESQUEMAS DE SEGURIDAD PARA USUARIOS, Y ROLES DE USUARIOS CONSIDERANDO AL MENOS LOS 4 ROLES QUE SE DEFINIERON ANTERIORMENTE.
- DEBERÁ PROPORCIONAR LA FUNCIONALIDAD NECESARIA PARA QUE LAS CLAVES DE USUARIO Y CONTRASEÑA LDAP PUEDAN COMPARTIR CREDENCIALES, REFLEJANDO EN AMBAS CUENTAS LAS ACCIONES REALIZADAS EN UNA U OTRA CUENTA. ESTA MISMA FUNCIONALIDAD DEBERÁ APLICAR PARA EL ENVÍO DE CORREOS ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DE UNA CUENTA DE ADMINISTRADOR BASE.

SERVICIOS ADMINISTRADOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

EL SISTEMA DE CONTROL GESTIÓN REQUIERE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE LAS CONFIGURACIONES CONFORME LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA, PARA LO CUAL EL LICITANTE OFERTARÁ LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA APLICACIÓN Y LOS COMPONENTES QUE LA INTEGRAN PARA GARANTIZAR LA ENTREGA DE LA SOLUCIÓN.

CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

EL LICITANTE GANADOR DESARROLLARA LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y LOS CURSOS COMO MÁXIMO DE 100 USUARIOS, PARA EL ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL OPERATIVO Y GERENCIAL.

EL LICITANTE GANADOR DESARROLLARÁ LOS CURSOS Y TALLERES OPERATIVOS POR CADA UNO DE LOS MÓDULOS O COMPONENTES REQUERIDOS DENTRO DEL ALCANCE DEL PROYECTO.

LOS CURSOS DEBERÁN TENER COMO OBJETIVO LA CAPACITACIÓN Y EL ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CUENTA INDIVIDUAL EN LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO OPERATIVO DE LOS PROCESOS DE NEGOCIO.

ADICIONALMENTE EL LICITANTE GANADOR INTEGRARA EL MODELO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO, DONDE SE ESTABLECE EL MODELO PARA REALIZAR UNA TRANSICIÓN CORRECTA DEL CONOCIMIENTO AL SEDESOL:

- SE DEBERÁ GENERAR EL MATERIAL Y CONOCIMIENTO, DONDE SE TENDRÁ COMO OBJETIVO EL POTENCIAL DEL CONOCIMIENTO A SER TRANSFERIDO Y DEL CONOCIMIENTO DISPONIBLE PROPIO QUE SE TRANSFERIRÁ A SEDESOL EN LAS TECNOLOGÍAS SOLICITADAS.
- TRANSFERENCIA, MÉTODO DE APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO, DEBERÁ SER LA INTERFACE DONDE EL LICITANTE GANADOR A TRAVÉS DE LA UAEM DEFINIRÁ CON SEDESOL LA FORMA EN QUE SE EXPLICARÁ LA ESTRUCTURA EN LA QUE SE IMPLEMENTÓ LA SOLUCIÓN.
- DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO, EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ INICIAR LA ETAPA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PUNTOS IDENTIFICADOS EN LA GENERACIÓN. EL ALMACENAMIENTO SE DEBE LLEVAR A CABO EN EL REPOSITORIO CENTRAL DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO.
- PROPAGACIÓN Y DISEMINACIÓN, LA IMPARTICIÓN DEL CONOCIMIENTO TOMANDO COMO BASE EL SITIO, MÉTODO Y EXPERIENCIA EN CASOS REALES SE REALIZARA EN MUTO ACUERDO ENTRE EL LICITANTE GANADOR, A TRAVÉS DE LA UAEM Y SEDESOL.
- USO DEL CONOCIMIENTO, LA ADOPCIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEL LICITANTE GANADOR DEBERÁ SER ADAPTADO A LAS PRÁCTICAS DE TRABAJO Y TECNOLOGÍA INTERNOS Y DE CONTROL DE SEDESOL.
- LA CAPACITACIÓN SE DEBERÁ IMPARTIR A UN MÁXIMO DE 100 PERSONAS EN LA OPERACIÓN DE LA SOLUCIÓN, DISTRIBUIDOS EN LOS ROLES DE USUARIO, EN OFICINAS CENTRALES DE SEDESOL UBICADAS EN REFORMA 51 Y REFORMA 116 DEL DISTRITO FEDERAL.

INFRAESTRUCTURA

EL LICITANTE GANADOR, DEBE UTILIZAR LA INFRAESTRUCTURA PROPORCIONADA POR SEDESOL (CLIENTE FINAL) QUE CUMPLE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DISPUESTOS POR EL FABRICANTE EN LAS OFICINAS DE REFORMA 116 PREVIENDO EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA APLICACIÓN CONSIDERANDO EL CRECIMIENTO DE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO.

LA PLATAFORMA DEL MANEJADOR DE BASE DE DATOS (ORACLE) Y DEL SERVIDOR DE APLICACIONES WEB (WEBLOGIC).

CÓDIGO FUENTE

EL CÓDIGO FUENTE QUE RESULTE DEL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE CUALQUIER COMPONENTE DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA DEBERÁ SER PROPORCIONADO A SEDESOL.

B. SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN

VOLUMEN DE DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS

SE ESTIMA UN VOLUMEN ENTRE 2,000,000 Y 3,000,000 DE PÁGINAS (SIN QUE SE CONSIDERE ESTÁ CIFRA COMO MÁXIMA) QUE ABARCAN LOS EXPEDIENTES DE LAS ÁREAS DE OFICIALÍA MAYOR DE LA SEDESOL, EN EL PERÍODO DE DICIEMBRE DEL 2012 A DICIEMBRE DEL 2013. (EL VOLUMEN Y EL PERIODO SE PODRÁN MODIFICAR MEDIANTE SOLICITUD ESCRITA POR PARTE DE LA UAEM).

CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS

LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS SON:

- TAMAÑO DE LA HOJA: VARIABLE.
- COLOR, BLANCO Y NEGRO (BITONAL).
  - NEGRO 300DPI, 200 KB.
  - COLOR 200DPI, 400 KB.
- DOCUMENTOS EN UNA Y DOS CARAS, INDISTINTAMENTE.
- GROSOR DE LAS HOJAS: DIVERSO. PAPEL BOND ESTÁNDAR, CEBOLLA, FAX, ETC.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS IMÁGENES

LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS IMÁGENES RESULTANTES DEL PROCESO DE ESCANEO SON:

- FORMATO DE IMÁGENES: PDF.
- RESOLUCIÓN PROPUESTA: 300 DPI PARA BLANCO Y NEGRO Y 200 DPI PARA COLOR.
- CONSUMO MÁXIMO ESTIMADO DE LA IMAGEN B/N 170 KB POR PÁGINA Y A COLOR 400 KB POR PÁGINA.

METADATOS

SE PODRÁN USAR UN MÁXIMO DE 10 CAMPOS PARA LA CONSULTA DE LA INFORMACIÓN EN CASO DE QUE EL PROCESO DE OCR Y EL INDEXADO NO SEAN SUFICIENTES.

ESCANEO DE DOCUMENTOS

DIGITALIZACIÓN (ESCANEO) DEL NÚMERO TOTAL DE HOJAS (PÁGINAS), USANDO ESCÁNERES DE ALTO VOLUMEN Y DE CAMA PLANA DE ACUERDO AL TIPO DE INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS ÁREAS EN FUNCIÓN DE LA CALIDAD, EL TIPO Y EL TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS, DEBIDO A QUE SE ENCUENTRAN EN CARPETAS, FOLDERS, EN SEPARADORES O ENGARGOLADOS.

INDEXACIÓN

EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS PERMITIRÁ VISUALIZAR LAS IMÁGENES Y REALIZARA EL PROCESO DE INDEXACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA. PARA ELLO ES REQUERIDO DISPONER DE UNA APLICACIÓN O UN API, INTEGRADO A LA APLICACIÓN DE CONSULTA DE EXPEDIENTES PARA EXTRAER EL OCR DE UNA IMAGEN DIGITAL.

CONTROL DE CALIDAD
EL PERSONAL DE CONTROL DE CALIDAD DEBERÁ REALIZAR DIARIAMENTE LAS ACTIVIDADES SIGUIENTES:

- REVISIONES SOBRE LA CALIDAD DE LAS IMÁGENES.
- DEPURACIÓN DE LAS HOJAS EN BLANCO PARA QUE NO SE DIGITALICEN.
- INTEGRACIÓN DE LAS IMÁGENES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.

DOMICILIO EN EL QUE SE REALIZARÁ EL SERVICIO
EN LAS OFICINAS DE SEDESOL UBICADAS EN REFORMA 116, REFORMA 51 Y ZONA METROPOLITANA.

LOS SIGUIENTES RUBROS DEBERÁN ESTAR INCLUIDOS EN EL SERVICIO

- DIGITALIZACIÓN DEL TOTAL DE PÁGINAS / IMÁGENES QUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN EL ANEXO.
- INDEXACIÓN DE LAS IMÁGENES DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTENIDO, PARA EL SISTEMA DE CONSULTA DE EXPEDIENTES.
- ENTREGA DE 2 JUEGOS (ORIGINAL Y COPIA) CON EL TOTAL DE LAS IMÁGENES DIGITALIZADAS, PARA LO CUAL SEDESOL PROPORCIONARA LOS MEDIOS EXTRAÍBLES EN LOS CUALES DEPOSITAR LA INFORMACIÓN DEBIDO A LA GRAN CANTIDAD DE DOCUMENTOS LO QUE IMPOSIBILITA EL USO DE MEDIOS DIGITALES COMO EL CD, DVD, USB Y DISCOS EXTERNOS.
- PERSONALIZACIÓN DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA CON LOS COLORES Y EL ESTÁNDAR INSTITUCIONAL, INCLUYENDO ÍNDICES DE CONSULTA, REPORTES Y OTROS.
- CARGA DE LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS Y EL SOFTWARE NECESARIO PARA LA APLICACIÓN EN EL SERVIDOR DE CÓMPUTO QUE DETERMINE SEDESOL.
- ENTREGA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS, EL CUAL PERMITE LA CONSULTA DE LOS ARCHIVOS DIGITALIZADOS.
- PUESTA EN OPERACIÓN DEL SERVICIO Y DE LAS HERRAMIENTAS PARA QUE SEDESOL PUEDA DIGITALIZAR Y ACTUALIZAR LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL EN EL FUTURO.
- SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO EXCLUSIVAMENTE A LA APLICACIÓN.

5. PERFIL DEL LICITANTE

EL LICITANTE GANADOR, DEBERÁ SER 100% MEXICANO, QUE DEMUESTRE TENER LA INFRAESTRUCTURA Y CAPITAL HUMANO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO Y TENER EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO, IMPLANTACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

EL LICITANTE DEBERÁ CONOCER OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DIGITAL PRESENTADA EN NOVIEMBRE DE 2013 Y EL PROGRAMA PARA UN GOBIERNO CERCANO Y MODERNO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE AGOSTO DEL 2013, ADEMÁS DE NO ESTAR LISTADO EN EL DIRECTORIO DE LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SANCIONADOS CON EL IMPEDIMENTO PARA PRESENTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LAS

DEPENDENCIAS, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

6. CONDICIONES TÉCNICAS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLE

LOS PRODUCTOS OFRECIDOS POR EL LICITANTE GANADOR DEBEN PERMITIR REALIZAR MODIFICACIONES AL CÓDIGO FUENTE, MISMO QUE DEBERÁ SER ENTREGADO A LA SEDESOL POR SER EL CLIENTE FINAL, PARA PODER SER PERSONALIZADO A LAS NECESIDADES POR EL PERSONAL INTERNO DE LA SEDESOL.

LOS PROCESOS DE LA SOLUCIÓN OFERTADA DEBERÁN SER IMPLEMENTADOS POR EL LICITANTE GANADOR, ESTAR COMPLETAMENTE INTEGRADOS DE ORIGEN Y DEBERÁN PODER SER INSTALADOS EN LA INFRAESTRUCTURA CON LA QUE CUENTA LA SEDESOL (EL CLIENTE FINAL).

LOS ENTREGABLES DEL PROYECTO, DEBERÁN ESTAR ALINEADOS AL MARCO RECTOR MAAGTIC-SI Y PARA CONSIDERARLOS VÁLIDOS DEBERÁN SER ACEPTADOS TANTO POR LA PARTE FUNCIONAL COMO POR EL ÁREA TÉCNICA, A CONTINUACIÓN SE LISTAN LOS ENTREGABLES POR ETAPA DEL CICLO DE VIDA DEL PROYECTO.

ETAPA ARRANQUE DEL PROYECTO

- ANEXO 7, FORMATO 1 **ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO**.
- FORMATO LIBRE TABLERO **DE CONTROL DE PROYECTOS DE TIC**.
- ANEXO 7, FORMATO 2 **DOCUMENTO DEL CICLO DE VIDA DEL PROYECTO**.
- ANEXO 7, FORMATO 3 **ALCANCE DEL PROYECTO**.
- ANEXO 7, FORMATO 4 **ESTRUCTURA DE DESGLOSE DEL TRABAJO- EDT**.
- ANEXO 7, FORMATO 5 **DOCUMENTO DE PLANEACIÓN DEL PROYECTO**.
- ANEXO 7, FORMATO 6 **REGISTRO DE RIESGOS DEL PROYECTO**.
- ANEXO 7, FORMATO 7 **INFORME DE RENDIMIENTO DEL PROYECTO**.

ANÁLISIS

- ANEXO 15, FORMATO 1 **DOCUMENTO DE VISIÓN DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA DE TIC.**
- ANEXO 15, FORMATO 2 **DOCUMENTO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS**.
- ANEXO 15, FORMATO 3 **DIAGRAMA CONCEPTUAL DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA**.
- ANEXO 15, FORMATO 4 **DOCUMENTO DE REGISTRO DE VALIDACIÓN DE REQUERIMIENTOS**.
- ANEXO 15, FORMATO 5 **MATRIZ DE TRAZABILIDAD**.
- ANEXO 15, FORMATO 6 **ARQUITECTURA TECNOLÓGICA DE LA SOLUCIÓN**.
- ANEXO 7, FORMATO 8 **ACTA DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES**.
- FORMATO LIBRE SOLICITUD **DE CAMBIO AL PROYECTO, EN SU CASO**.

DISEÑO

- ANEXO 15, FORMATO 8 **DOCUMENTO DE DISEÑO**.

PRUEBAS

- ANEXO 15, FORMATO 10 **DOCUMENTO DE REGISTRO DE PRUEBAS UNITARIAS**.
- ANEXO 15, FORMATO 11 **REPORTE DE REVISIONES**.
- ANEXO 16, FORMATO 1 **DOCUMENTO DE AMBIENTE DE VERIFICACIÓN**.
- ANEXO 16, FORMATO 2 **DOCUMENTO DE PLANEACIÓN DE CALIDAD**.
- ANEXO 16, FORMATO 3 **LISTAS DE VERIFICACIÓN**.
- ANEXO 16, FORMATO 4 **REPORTE DE REVISIÓN**.
- ANEXO 16, FORMATO 5 **DOCUMENTO DE AMBIENTE DE VALIDACIÓN**.
- ANEXO 16, FORMATO 6 **DOCUMENTO DE ESCENARIOS DE PRUEBA**.
- ANEXO 16, FORMATO 7 **DOCUMENTO DE LECCIONES APRENDIDAS**.

PUESTA EN OPERACIÓN

- ANEXO 15, FORMATO 12 **MANUAL TÉCNICO DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA**.
- ANEXO 15, FORMATO 13 **INSTRUCTIVO DE OPERACIÓN PARA LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA**.
- ANEXO 15, FORMATO 14 **REPORTE DE INTEGRACIÓN**.
- ANEXO 15, FORMATO 15 **REGISTRO DE CAMBIOS A INTERFACES, EN SU CASO**.
- ANEXO 15, FORMATO 16 **REGISTRO DE REVISIONES A INTERFACES, EN SU CASO**.
- FORMATO LIBRE SOLUCIÓN **TECNOLÓGICA INTEGRADA**.
- FORMATO LIBRE PAQUETE **DE ENTREGABLES DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA**.

LIBERACIÓN

- ANEXO 18, FORMATO 2 **DOCUMENTO DE LIBERACIÓN Y ENTREGA**.
- ANEXO 18, FORMATO 3 **PROGRAMA DE LIBERACIÓN Y ENTREGA**.
- ANEXO 18, FORMATO 4 **PAQUETE DE LIBERACIÓN ENTREGADO**.
- ANEXO 18, FORMATO 5 **RESULTADO DE LAS PRUEBAS DEL SERVICIO**.
- ANEXO 18, FORMATO 6 **REPORTE DE ENTREGA**.
- ANEXO 19, FORMATO 1 **PROGRAMA DE PROYECTO DE TRANSICIÓN A LA OPERACIÓN Y SOPORTE**.
- ANEXO 19, FORMATO 2 **PROGRAMA DE USO DE RECURSOS DE TIC**.
- ANEXO 19, FORMATO 3 **INFORME DE RENDIMIENTO DEL PROYECTO DE TRANSICIÓN A LA OPERACIÓN Y SOPORTE**.
- ANEXO 7, FORMATO 9 **ACTA DE CIERRE DE PROYECTO**.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ ANEXAR EN SU PROPUESTA, UNA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA PLANEACIÓN PARA LA REALIZACIÓN Y ENTREGA DE LOS TRABAJOS OBJETO DE ESTE ANEXO TÉCNICO, EL CUAL SE DEBERÁ SER CONGRUENTE CON LAS FASES Y ACTIVIDADES QUE SE MUESTRAN A CONTINUACIÓN:

	FASES			
ETAPA	**1**	**2**	**3**	**4**
ARRANQUE DEL PROYECTO				
ANÁLISIS				
DISEÑO				
DESARROLLO Y PRUEBAS				
PUESTA EN OPERACIÓN E IMPLEMENTACIÓN				
LIBERACIÓN				

8. GARANTÍAS

TODO SERVICIO REALIZADO DEBERÁ SER ACEPTADO POR PARTE DEL CLIENTE FINAL (SEDESOL) A TRAVÉS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (DGTIC) EN LA TOTALIDAD DE SUS REQUERIMIENTOS Y DE SUS FUNCIONALIDADES.

GARANTÍA DE 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE SU LIBERACIÓN CONTRA DEFECTOS O ERRORES OCULTOS, ASÍ COMO BUGS DEL PRODUCTO A NIVEL DEL CÓDIGO BASE DE LA SOLUCIÓN ENTREGADA.

EN EL CASO DE PRESENTARSE UN ERROR, FALLA O MAL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS, DEBERÁ SER OBLIGACIÓN DEL LICITANTE GANADOR, REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS PARA CORREGIR, MODIFICAR, SUSTITUIR O COMPLEMENTAR LA PARTE O PARTES DEL PRODUCTO A QUE HAYA LUGAR, SIN QUE DICHAS ACCIONES IMPLIQUEN UN COSTO ADICIONAL PARA LA UAEM DURANTE EL PERIODO DEL SERVICIO, LO ANTERIOR ÚNICAMENTE SI EL SERVICIO NO HA SIDO ALTERADO POR LA UAEM Y/O EL CLIENTE FINAL (SEDESOL) EN SU CÓDIGO ORIGINAL

LA GARANTÍA DEBE RESPALDAR LA CALIDAD Y ENTREGA OPORTUNA DEL SISTEMA Y CADA UNO DE LOS ELEMENTOS, Y LOS ENTREGABLES REQUERIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO

EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEBERÁ CONTAR CON LA SIGUIENTES GARANTÍAS:

EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN SE REVISARÁ EXHAUSTIVAMENTE, EN CONJUNTO CON EL PERSONAL DE SEDESOL, A FIN DE CORREGIR CUALQUIER DEFECTO EN LA DIGITALIZACIÓN, MALA CALIDAD DE LAS IMÁGENES EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS ORIGINALES, FALTA DE IMÁGENES, ETC., PARA TODO EL UNIVERSO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE ACUERDO AL ALCANCE SIN COSTO ADICIONAL PARA SEDESOL.

LA GARANTÍA DEBERÁ INCLUIR LA REPOSICIÓN DE CUALQUIER IMAGEN DEFECTUOSA, DURANTE LOS SIGUIENTES 6 MESES POSTERIORES A LA FINALIZACIÓN Y ENTREGA DEL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO EL ORIGINAL SE ENCUENTRE EN CONDICIONES ÓPTIMAS PARA SU DIGITALIZACIÓN.

ANEXO 2

"Formato para la presentación de la propuesta económica", (Este anexo deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del participante o por la persona que se designe por el participante y que cuente con facultades para la firma del contrato en caso de ser adjudicado).

El participante deberá elaborar su propuesta económica de conformidad con el siguiente formato:

DATOS DEL PARTICIPANTE.

NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	
RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE:	

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	I.V.A.	TOTAL
ÚNICA					

NOTA: SE DEBERÁ EXPRESAR EN LETRA EL PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA Y QUE LOS PRECIOS OFERTADOS SON FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. **Anotar el importe total de la propuesta con letra.**

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL PARTICIPANTE.

ANEXO 3

PROCEDIMIENTO: _____ FECHA: _____

NOMBRE DEL PROVEEDOR:_____

Los participantes deberán exhibir la documentación en el siguiente orden:

No.	DESCRIPCIÓN	PRESENTADO (CUMPLE)	
		SI	NO
	PERSONA MORAL: ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA A FIN DE ACREDITAR SU EXISTENCIA LEGAL, MODIFICACIONES A DICHO INSTRUMENTO, LAS QUE DEBERÁN ESTAR INSCRITAS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO QUE CORRESPONDA		
	PERSONA MORAL: CARTA PODER SIMPLE O NOTARIAL, GENERAL O ESPECIAL, EN EL CUAL SE FACULTE EXPRESAMENTE AL REPRESENTANTE PARA CELEBRAR CONTRATOS, OTORGADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL FACULTADO PARA ELLO, ASÍ COMO ORIGINAL Y COPIA DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE ÉL Y DE QUIEN LE OTORGA EL PODER		
	PERSONA FÍSICA: ACTA DE NACIMIENTO O CARTA DE NATURALIZACIÓN.		
	PERSONA FÍSICA: COPIA SIMPLE DE CURP.		
	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL, DATOS DE FACTURACIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO.		
	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL PROVEEDOR O DE SU REPRESENTANTE LEGAL, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR, CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE.		
	COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL: FORMATO R1 DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CON EL CUAL SE DIO DE ALTA Y EN SU CASO R2 DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O RECIBO DE TELÉFONO O PREDIAL, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TRES MESES.		
	COPIA DEL ESTADO DE CUENTA QUE CONTENGA LA CLABE INTERBANCARIA		
	ESCRITO DE SOLICITUD DE PAGO POR TRANSFERENCIA DONDE MANIFIESTE EL NÚMERO DE UNA CUENTA DE CHEQUES REGISTRADA A SU NOMBRE, QUE CONTENGA LA CLABE INTERBANCARIA DE 18 DÍGITOS.		
2	ESCRITO POR EL QUE MANIFIESTA SU CONFORMIDAD DE SUJETARSE A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO SU REGLAMENTO Y EL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LAS PRESENTES BASES, SUS ANEXOS Y EN SU CASO, LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES. **ANEXO 4 FORMATO A.**		
3	ESCRITO **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, MEDIANTE EL QUE LOS PARTICIPANTES ACREDITARÁN SU PERSONALIDAD JURÍDICA Y QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SI O POR SU REPRESENTADA, DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO **ANEXO 4 FORMATO B.**		
4	ESCRITO **BAJO PROTESTA DE DECIR VER**DAD EN EL QUE EL PARTICIPANTE MANIFIESTE QUE SU REPRESENTADA CUMPLE CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO RELACIONADO CON LA **NACIONALIDAD MEXICANA DE LA EMPRESA** PARTICIPANTE Y, EN EL CASO DE ADQUISICIÓN DE BIENES, ADEMÁS MANIFESTARÁ QUE LOS BIENES QUE OFERTA Y ENTREGARÁ, SERÁN PRODUCIDOS EN MÉXICO Y CONTARÁN CON EL PORCENTAJE DE CONTENIDO NACIONAL CORRESPONDIENTE**. ANEXO 4 FORMATO C.**		
5	ESCRITO **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 25 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. **ANEXO 4 FORMATO D.**		
6	ESCRITO **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD. **ANEXO 4 FORMATO E.**		
7	ESCRITO DE PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES CONFORME LAS INDICACIONES DE LAS PRESENTES BASES **ANEXO 4 FORMATO F.**		
8	ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO **32-D**. **ANEXO 4 FORMATO G.**		

9	COPIA DE **IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE** DEL REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LAS PROPUESTAS, CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA LEGIBLE.		
10	ESCRITO DEL LICITANTE ELABORADA EN PAPEL MEMBRETADO, DIRIGIDA A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, DEBIDAMENTE FIRMADA AUTÓGRAFAMENTE (NO RUBRICA) POR EL REPRESENTANTE LEGAL, CON LA MANIFESTACIÓN DE QUE LOS SERVICIOS SERÁN LOS REQUERIDOS POR LA CONVOCANTE, QUE GARANTIZA LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS. **ANEXO 4 FORMATO H.**		
11	ESCRITO DEL LICITANTE ELABORADA EN PAPEL MEMBRETADO, DIRIGIDA A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, DEBIDAMENTE FIRMADA AUTÓGRAFAMENTE (NO RUBRICA) POR EL REPRESENTANTE LEGAL, MANIFIESTE LA RESPONSABILIDAD ANTE POSIBLES RECLAMACIONES POR DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL DE TERCEROS. **ANEXO 4 FORMATO I.**		
12	ESCRITO EN EL QUE EL PARTICIPANTE MANIFIESTE, QUE NO HA GENERADO ALGÚN CONFLICTO LEGAL A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, O BIEN, QUE HAYA INTERVENIDO O ESTÉ INTERVINIENDO COMO COLITIGANTES O TERCEROS LLAMADOS A JUICIO EN ALGÚN ASUNTO PENAL, LABORAL, ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE. **ANEXO 4 FORMATO J.**		
13	CARTA EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE, EN DONDE SE COMPROMETE EN CASO DE QUE RESULTE ADJUDICADO A REPARAR LOS POSIBLES DAÑOS Y/O PERJUICIOS QUE SE OCASIONEN AL NO SUMINISTRAR LOS SERVICIOS EN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO. **ANEXO 4 FORMATO K.**		
14	ESCRITO EN EL QUE EL PARTICIPANTE SEÑALE QUE SU OFERTA ESTARÁ VIGENTE 60 (SESENTA) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. **ANEXO 4 FORMATO L**.		
15	ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE EN EL CUAL SEÑALE QUE CUENTA CON INFRAESTRUCTURA HUMANA SUFICIENTE, PARA SUMINISTRAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE. **ANEXO 4 FORMATO M**.		
16	ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE, DIRIGIDO A LA UNIVERSIDAD Y FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN TENGA FACULTADES PARA ELLO EN EL CUAL, EL PERSONAL CONTRATADO, EMPLEADO O COMISIONADO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, EXIME DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD A LA UNIVERSIDAD EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL POR PARTE DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRA O CONTRA DE LA UNIVERSIDAD Y SOLAMENTE GUARDARA RELACIÓN LABORAL CON AQUELLA QUE LO CONTRATO, EMPLEÓ O COMISIONÓ, POR LO CUAL EN NINGÚN CASO LA UNIVERSIDAD PUEDA SER CONSIDERADO COMO PATRÓN SUSTITUTO O SOLIDARIO. **ANEXO 4 FORMATO N**		

DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA ECONÓMICA

DOCUMENTO SOLICITADO	**PRESENTADO**	
	SI	**NO**
LA COTIZACIÓN DE LOS BIENES OFERTADOS, INDICANDO EL PRECIO UNITARIO, SUBTOTAL Y EL IMPORTE TOTAL. **ANEXO 2.**		

Nota:

Para mejor conducción de este concurso, preferentemente se deberán utilizar los formatos integrados a la misma, los cuales contienen los datos mínimos necesarios.

Podrán utilizar documentos membretados de su empresa los cuales deberán cumplir cuando menos con los datos solicitados en cada formato.

El presente formato, servirá como guía para la recepción de la documentación; la convocante recibe la documentación en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas.

ANEXO 4

"FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA CONVOCANTE"

(Los participantes podrán considerar los formatos para cumplir con los requisitos solicitados por la Convocante, los cuales deberán presentarse firmados por la persona que se designe por el participante y que cuente con facultades para la firma del contrato en caso de ser adjudicado).

FORMATO "A"

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

PRESENTE

(NOMBRE), EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (NOMBRE DE LA EMPRESA) , MANIFIESTO MI CONFORMIDAD DE SUJETARME A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y EL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LAS PRESENTES BASES, SUS ANEXOS Y EN SU CASO, LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Y/O CARGO QUE OSTENTA

FORMATO B

Formato de acreditación conforme al artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PRESENTE

_____(NOMBRE)_____, MANIFIESTO **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SI MISMO O POR SU REPRESENTADA, PARA SUSCRIBIR LAS PROPOSICIONES EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO **No. (Número y nombre del procedimiento)** A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL).

PERSONA FÍSICA Y/O MORAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: _____ DOMICILIO: _____

COLONIA: _____ C.P. _____

DELEGACIÓN O MUNICIPIO: _____ ENTIDAD FEDERATIVA: _____

TELÉFONO: _____ FAX: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: _____

PERSONA MORAL

NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: _____

FECHA: _____ NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA: _____

REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO: _____ Y FECHA: _____

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE(S)

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA: _____

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE: _____

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES: _____

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: _____ FECHA: _____

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ: _____

_____

(LUGAR Y FECHA)

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Y/O CARGO QUE OSTENTA

A fin de agilizar la formulación del contrato respectivo en caso de resultar adjudicado, los datos proporcionados por los PARTICIPANTES en el presente anexo serán considerados al momento de realizar el Instrumento Jurídico correspondiente, por lo que se solicita que la información vertida coincida con la que se presentará en el numeral 5 del apartado II "Firma del contrato", de la presente convocatoria.

FORMATO C

Carta de nacionalidad mexicana de conformidad con el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Razón Social del PARTICIPANTE:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PRESENTE

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN EL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, MANIFIESTO **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE MI REPRESENTADA ES DE NACIONALIDAD MEXICANA Y, EN EL CASO DE ADQUISICIONES DE BIENES, ADEMÁS MANIFESTARÁ QUE LOS BIENES QUE OFERTA Y ENTREGARÁ, SERÁN PRODUCIDOS EN MÉXICO Y CONTARÁN CON EL PORCENTAJE DE CONTENIDO NACIONAL CORRESPONDIENTE.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Y/O CARGO QUE OSTENTA

FORMATO D

Formato de carta en cumplimiento a lo ordenado por los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Razón Social del PARTICIPANTE:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PRESENTE

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LOS **ARTÍCULOS 50 Y 60** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y **ARTÍCULO 24** DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, PARA LOS EFECTOS DE PRESENTAR PROPUESTAS Y EN SU CASO, PODER CELEBRAR EL CONTRATO RESPECTIVO CON LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, EN RELACIÓN A LA CONVOCATORIA **NO. _____,** MANIFIESTO **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE CONOCEMOS EL CONTENIDO DE LOS ARTÍCULOS EN CUESTIÓN, ASÍ COMO SUS ALCANCES LEGALES Y QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO, SUS ACCIONISTAS Y REPRESENTANTES, NO SE ENCUENTRAN EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS PRECEPTOS LEGALES ANTES CITADOS.

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Y/O CARGO QUE OSTENTA

FORMATO E

Declaración de Integridad de conformidad con lo que señalan los artículo 29 fracción IX de la Ley de Adquisiciones,

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Razón Social del PARTICIPANTE:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PRESENTE

Fecha:

POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, MANIFIESTO QUE EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____ RELATIVO A _____(NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO)_____, POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, ME ABSTENDRÉ DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS EN RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES, , PREVISTA EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 39 FRACCIÓN III INCISO F) DE SU REGLAMENTO.

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Y/O CARGO QUE OSTENTA

FORMATO F

En caso de presentar proposiciones conjuntas, los PARTICIPANTES deberán observar en su propuesta lo establecido por el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en un formato libre, el cual deberá cumplir con los requisitos solicitados en la presente convocatoria relacionadas con este asunto y todos aquellos que señala la normatividad vigente en la materia.

FORMATO G

Carta de manifestación en la que su representada se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales artículo32-D del

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PRESENTE

DECLARO QUE MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES EN TÉRMINOS DEL **ARTÍCULO 32-D** DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Y/O CARGO QUE OSTENTA

FORMATO H

Carta del licitante elaborada en papel membretado, dirigida a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, debidamente firmada autógrafamente (no rubrica) por el representante legal, con la manifestación de que los servicios serán los requeridos por la convocante, que garantiza la calidad de los servicios, por lo que en caso contrario, el licitante ganador se compromete a restaurar el daño notificado

Razón Social del PARTICIPANTE:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PRESENTE

POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, MANIFIESTO QUE LOS SERVICIOS SERÁN LOS REQUERIDOS POR LA CONVOCANTE, QUE GARANTIZA LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, POR LO QUE EN CASO CONTRARIO, EL LICITANTE GANADOR SE COMPROMETE A RESTAURAR EL DAÑO NOTIFICADO INDEPENDIENTEMENTE DE LAS SANCIONES QUE SE APLIQUEN.

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Y/O CARGO QUE OSTENTA

FORMATO I

PROPIEDAD INTELECTUAL

Razón Social del PARTICIPANTE:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PRESENTE

POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, EN MI CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE) MANIFIESTO QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, ME COMPROMETO A:

QUE DE RESULTAR GANADOR, ASUMIRÉ LA RESPONSABILIDAD TOTAL PARA EL CASO DE QUE AL SUMINISTRAR LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** INFRINJAN DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL DE TERCEROS, EN CASO DE PRESENTARSE CUALQUIER RECLAMACIÓN O DEMANDA POR VIOLACIONES QUE SE CAUSEN EN MATERIA DE LICENCIAS, PATENTES, FRANQUICIAS, MARCAS O DERECHOS DE AUTOR, CON RESPECTO AL SERVICIO, RECURSOS, TÉCNICAS Y EN GENERAL CUALQUIER ELEMENTO UTILIZADO Y SE OBLIGAN A RESPONDER POR ELLO, ASÍ COMO A REMBOLSAR CUALQUIER CANTIDAD QUE POR ESTE MOTIVO HUBIERE TENIDO QUE EROGAR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Y/O CARGO QUE OSTENTA

FORMATO J

ESCRITO DE QUE NO HA GENERADO ALGÚN CONFLICTO LEGAL A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, O BIEN, QUE HAYA INTERVENIDO O ESTÉ INTERVINIENDO COMO COLITIGANTES O TERCEROS LLAMADOS A JUICIO EN ALGÚN ASUNTO PENAL, LABORAL, ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE.

Razón Social del PARTICIPANTE:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PRESENTE

POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, MANIFIESTO, QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO NO HA GENERADO ALGÚN CONFLICTO LEGAL A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, O BIEN, QUE HAYA INTERVENIDO O ESTÉ INTERVINIENDO COMO COLITIGANTES O TERCEROS LLAMADOS A JUICIO EN ALGÚN ASUNTO PENAL, LABORAL, ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Y/O CARGO QUE OSTENTA

FORMATO K

CARTA EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE, EN DONDE SE COMPROMETE EN CASO DE QUE RESULTE ADJUDICADO A REPARAR LOS POSIBLES DAÑOS Y/O PERJUICIOS QUE SE OCASIONEN AL NO SUMINISTRAR LOS SERVICIOS EN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO

Razón Social del PARTICIPANTE:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PRESENTE

POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, A NOMBRE DE MI REPRESENTADA MANIFIESTO EL COMPROMISO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO A REPARAR LOS POSIBLES DAÑOS Y/O PERJUICIOS QUE SE OCASIONEN AL NO SUMINISTRAR LOS SERVICIOS EN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO, INDEPENDIENTEMENTE DE LAS SANCIONES APLICABLES.

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Y/O CARGO QUE OSTENTA

FORMATO L

ESCRITO EN EL CUAL SEÑALE QUE SE COMPROMETE A MANTENER VIGENTE SU OFERTA Y PRECIOS FIJOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PRESENTE

POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, MI REPRESENTADA MANIFIESTA SU COMPROMISO EN MANTENER VIGENTE SU OFERTA Y PRECIOS FIJOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y HASTA POR SESENTA DÍAS NATURALES.

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Y/O CARGO QUE OSTENTA

FORMATO M

ESCRITO EN EL CUAL SEÑALE QUE CUENTA CON INFRAESTRUCTURA HUMANA SUFICIENTE PARA SUMINISTRAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PRESENTE

POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, MI REPRESENTADA MANIFIESTA QUE CUENTA CON INFRAESTRUCTURA HUMANA SUFICIENTE PARA SUMINISTRAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, Y ANEXO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE.

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Y/O CARGO QUE OSTENTA

FORMATO N

ESCRITO EN EL CUAL SEÑALE QUE EXIME DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD A LA UNIVERSIDAD AL SUMINISTRA LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PRESENTE

POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, MI REPRESENTADA MANIFIESTA QUE EL PERSONAL CONTRATADO, EMPLEADO O COMISIONADO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, EXIME DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL POR PARTE DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRA O CONTRA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Y SOLAMENTE GUARDARA RELACIÓN LABORAL CON AQUELLA QUE LO CONTRATO, EMPLEÓ O COMISIONÓ, POR LO CUAL EN NINGÚN CASO LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS PUEDA SER CONSIDERADO COMO PATRÓN SUSTITUTO O SOLIDARIO

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Y/O CARGO QUE OSTENTA

ANEXO 5

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE OTORGÓ EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 5° Y 6° DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA POR LA SUMA DE: **(ANOTAR EL IMPORTE QUE PROCEDA DEPENDIENDO DEL PORCENTAJE AL CONTRATO SIN INCLUIR EL IVA.)**-----

ANTE: LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, PARA GARANTIZAR POR (NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA EMPRESA). CON DOMICILIO EN (DOMICILIO DE LA EMPRESA), EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL CONTRATO DE (ESPECIFICAR QUE TIPO DE CONTRATO, SI ES DE ADQUISICIÓN, PRESTACIÓN DE SERVICIO, ETC) NÚMERO (NÚMERO DE CONTRATO) DE FECHA (FECHA DE SUSCRIPCIÓN), QUE SE ADJUDICÓ A DICHA EMPRESA CON MOTIVO DEL (ESPECIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE LLEVÓ A CABO, BAJO EL PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ADJUDICACIÓN DIRECTA, Y EN SU CASO, EL NÚMERO DE ÉSTA), RELATIVO A (OBJETO DEL CONTRATO); LA PRESENTE FIANZA, **TENDRÁ UNA VIGENCIA DE (SE DEBERÁ INSERTAR EL LAPSO DE VIGENCIA QUE SE HAYA ESTABLECIDO EN EL CONTRATO)**, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES Y HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE; AFIANZADORA (ESPECIFICAR LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA QUE EXPIDE LA GARANTÍA), EXPRESAMENTE SE OBLIGA A PAGAR A LA UNIVERSIDAD LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL (PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIO, ETC.) LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA (NÚMERO DE CLÁUSULA DEL CONTRATO EN QUE SE ESTIPULEN LAS PENAS CONVENCIONALES QUE EN SU CASO DEBA PAGAR EL FIADO) DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO, ASÍ MISMO, LA PRESENTE GARANTÍA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS; AFIANZADORA (ESPECIFICAR LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA QUE EXPIDE LA GARANTÍA), EXPRESAMENTE CONSIENTE: **A**) QUE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO ARRIBA INDICADO; **B)** QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL (PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIO, ETC.), A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO, LA UNIVERSIDAD PODRÁ PRESENTAR RECLAMACIÓN DE LA MISMA DENTRO DEL PERIODO DE VIGENCIA ESTABLECIDO EN EL MISMO, E INCLUSO, DENTRO DEL PLAZO DE **DIEZ MESES**, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE CONCLUYA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, O BIEN, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE LA UNIVERSIDAD NOTIFIQUE POR ESCRITO AL (PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIO, ETC.), LA RESCISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO; **C)** QUE PAGARÁ A LA UNIVERSIDAD LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL (PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIO, ETC.) LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA (NÚMERO DE CLÁUSULA DEL CONTRATO EN QUE SE ESTIPULEN LAS PENAS CONVENCIONALES QUE EN SU CASO DEBA PAGAR EL FIADO) DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO; **D)** QUE LA FIANZA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS; **E)** QUE DA SU CONSENTIMIENTO A LA UNIVERSIDAD EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 119 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; **F)** QUE SI ES PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O EXISTA ESPERA, LA VIGENCIA DE ESTA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA; **G)** QUE LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, AFIANZADORA (ESPECIFICAR LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA QUE EXPIDE LA GARANTÍA), ADMITE EXPRESAMENTE SOMETERSE INDISTINTAMENTE, Y A ELECCIÓN DEL BENEFICIARIO, A CUALESQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 93 Y/O 94 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR O, EN SU CASO, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS VIGENTE. FIN DE TEXTO.