

**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO
DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA
MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

INDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA
1	Presentación
2	Datos del servicio
2.1	Disponibilidad presupuestal
2.2	Forma de participación
3	Definición de términos
4	Forma de adquirir la convocatoria
5	Información general
5.1	Resolución de controversias
5.2	Sujeción a la convocatoria
5.3	Personas físicas o morales que no podrán participar
5.4	Idioma
5.5	Adjudicación del contrato
5.6	Participación y presentación de propuestas
5.7	Cumplimiento de la convocatoria
5.8	Responsables de la supervisión del servicio
5.9	Anticipos
5.10	Condiciones no negociables
5.11	Impuestos y derechos
5.12	Incremento del monto del contrato
5.13	Normas vigentes
5.14	Supervisión del servicio
5.15	Costos
5.16	Recepción y rechazo del servicio
5.17	Confidencialidad de la información
5.18	Convenio para que los licitantes participen conjuntamente
6	Calendario de eventos
7	Objeto e información específica del servicio a contratar
7.1	Objeto de los servicios a contratar
7.2	Información específica del servicio a contratar
8	Requisitos y condiciones generales que deberá cumplir el licitante
8.1	Experiencia.
8.2	Selección de propuestas.
8.3	Niveles de servicio.
8.4	Mesa de ayuda.
8.5	Lugar y horario de la prestación de los servicios.
8.6	De la no cesión de derechos
9.	Responsabilidad laboral
10	Visita a las instalaciones del licitante
11	Inspección del servicio contratado

NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA
12	Vigencia del contrato
13	Garantías del contrato
13.1	Garantía de cumplimiento del contrato
13.2	Seguro de responsabilidad civil para el servicio
13.3	Garantía para responder por los defectos y vicios ocultos
14	Documentación e información que deberá presentar el licitante
14.1	Propuesta técnica
14.2	Propuesta económica
15	Instrucciones para la elaboración de las propuestas
16	Desarrollo del procedimiento de la licitación pública nacional presencial
16.1	Junta de aclaraciones
16.2	Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas
17	Criterios que se aplicarán para la evaluación de las propuestas
17.1	Evaluación de la propuesta técnica
17.2	Evaluación de la propuesta económica
18	Causas de desechamiento de las propuestas
19	Cancelación del procedimiento de la licitación pública nacional presencial
20	Causas para declarar desierto el procedimiento de la licitación pública nacional presencial
21	Fallo del procedimiento de la licitación pública nacional presencial
22	Formalización del contrato
23	Terminación anticipada del contrato
23.1	Causales de rescisión administrativa del contrato
24	Del procedimiento administrativo de rescisión del contrato
25	Suspensión del contrato
26	Aspectos económicos
27	Penas convencionales y deducciones al pago
28	Situaciones no previstas en la convocatoria
29	Inconformidades
ANEXOS	

1. Presentación

El Colegio de México es una Asociación Civil legalmente constituida en términos de la escritura pública número 35,562 fechada el 8 de octubre de 1940, reconocida por el Ejecutivo Federal como escuela libre de tipo universitario dotado de autonomía para administrar libremente su patrimonio y gobernarse a sí mismo, según Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 4 de diciembre de 1962; autonomía que fue refrendada mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 20 de agosto de 1998.

El Colegio de México, A. C. tiene por fines organizar y realizar investigaciones en los campos de las ciencias sociales y humanidades; impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores y profesores universitarios; editar libros y revistas sobre materias relacionadas con sus actividades y en los que se recogen los trabajos de sus profesores, investigadores y técnicos, así como colaborar con otras instituciones nacionales y extranjeras para la realización de objetivos comunes.

2. Datos del servicio

El Colegio de México, A.C. en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 9, 17 fracción I, 19, 21, 22, 24, 26 y 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., y los artículos 26 fracción I, 26 bis fracción I, 28 fracción I y 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las leyes y ordenamientos aplicables vigentes, emite la **Convocatoria del procedimiento de licitación pública nacional presencial para la contratación de los servicios relativos a la instalación, implementación y puesta a punto de un sistema integral de gestión de recursos (GRP) en El Colegio de México A.C., bajo la modalidad plurianual para los ejercicios 2021 y 2022. COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

2.1 Disponibilidad presupuestal

Los compromisos de pago que se deriven de la presente licitación pública nacional presencial, serán con cargo al capítulo 3000 del clasificador por objeto de gasto de la Administración Pública Federal para los ejercicios fiscales 2021 y 2022, quedando sujetos a la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio.

2.2 Forma de participación

La presente licitación pública nacional será presencial, por lo que no se recibirán documentos ni proposiciones por servicio postal, mensajería, medios electrónicos o cualquier otro medio.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes eventos de la presente convocatoria en calidad de observador, para ello deberán acreditar su participación para asistir a cada uno de los eventos previo al inicio de los mismos.

3. Definición de términos

Para los fines de la convocatoria, en lo sucesivo se entenderá:

“EL COLEGIO”

El Colegio de México A.C. o la Institución.

la “Ley”

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“Reglamento de la Ley”	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
“Reglamento”	El Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México A.C.
“licitante”	Persona física o moral que participa en el presente procedimiento de licitación pública nacional presencial.
“Proveedor”	Persona física o moral que celebre con El Colegio de México, A.C., la contratación para la instalación, implementación y puesta a punto de un nuevo Sistema Integral de Gestión de Recursos (GRP), para los ejercicios fiscales 2021 y 2022.
“servicio”	la contratación para la instalación, implementación y puesta a punto de un nuevo Sistema Integral de Gestión de Recursos (GRP), cuyas cantidades, marcas, especificaciones y características se precisan en esta convocatoria y en su Anexo Técnico .
“Área solicitante”	La contratación de los servicios relativos a la instalación, implementación y puesta a punto de un sistema integral de gestión de recursos (GRP) en El Colegio de México A.C., bajo la modalidad plurianual para los ejercicios 2021 y 2022.
“Pizarrón de avisos”	Tablero ubicado en el área que ocupa la Dirección de Servicios Generales de “EL COLEGIO”, donde se pondrá a disposición del “licitante” que no haya asistido a los diversos eventos de la licitación pública nacional presencial, las actas de dicho procedimiento para efectos de su notificación, con domicilio en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México.

4. Forma de adquirir la convocatoria

“EL COLEGIO” publicará un resumen de la presente convocatoria a la licitación pública nacional presencial en el Diario Oficial de la Federación y paralelamente se pondrá a disposición de los licitantes a través de la página electrónica de “EL COLEGIO”, en <http://www.colmex.mx>, la cual podrá obtenerse de forma gratuita.

Asimismo, “EL COLEGIO” pondrá a disposición de los licitantes un ejemplar impreso de dicho documento **exclusivamente para consulta**, en el “Pizarrón de avisos” de conformidad con lo establecido en el artículo 28 último párrafo del “Reglamento”.

5. Información general

5.1. Resolución de controversias

Para la interpretación, controversia, ejecución o cualquier otra cuestión derivada del presente procedimiento, el “licitante” se sujetará expresamente a todas y cada una de las disposiciones establecidas en la convocatoria, así como al “Reglamento”, la “Ley”, “El Reglamento de la Ley”, el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la “Ley” y al “Reglamento de la Ley”.

5.2. Sujeción a la convocatoria

La participación de los licitantes y la presentación de sus proposiciones, implica que aceptan lo siguiente:

- Que han revisado, analizado y se obliga a cumplir y atender el contenido de esta convocatoria y sus anexos, incluyendo: las especificaciones y el modelo de contrato, así como el haber considerado en la preparación de sus propuestas cualquier modificación efectuada en la Junta de Aclaraciones. **TEC-1 y ANEXO 2.**
- Que conocen las leyes, los reglamentos y las normas aplicables a esta licitación pública nacional presencial.
- La obligación de entregar la totalidad de los documentos requeridos y cumplir con todos los requisitos fijados en la presente convocatoria.

5.3. Personas físicas o morales que no podrán participar

“EL COLEGIO” no recibirá propuestas o celebrará contrato alguno con las personas que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 75 del “Reglamento” y el artículo 50 de la “Ley”. **TEC-2.**

5.4. Idioma

La documentación que corresponda a las propuestas técnicas y económicas del “servicio” del presente procedimiento, deberán presentarse invariablemente en idioma español.

5.5. Adjudicación del contrato

La partida se adjudicará a un solo “licitante” cuya propuesta cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados y reúna las condiciones legales, técnicas y económicas establecidas en la presente convocatoria a la licitación pública nacional presencial, y por lo tanto garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas de conformidad con el artículo 26 fracción XV del “Reglamento” y los artículos 36 párrafo tercero y 36 bis fracción I de la “Ley” y 52 de su Reglamento.

5.6. Participación y presentación de propuestas

Para participar en la presente licitación pública nacional presencial es requisito indispensable que:

- El “licitante” presente un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para obligarse por sí mismo, y que manifiesta su interés en participar por su representada en la presente licitación pública nacional presencial, dicho escrito deberá presentarlo en el acto de presentación y apertura de propuestas, como lo establece el artículo 26 fracción X del “Reglamento”. **TEC-11**
- Que cada “licitante” presente sus propuestas de acuerdo con lo indicado en esta convocatoria y sin condicionar las mismas, por lo tanto, no se aceptarán aquellas propuestas que presenten aspectos diferentes a los solicitados.
- El “licitante” acredite que el giro de su empresa o actividades estén relacionadas con el objeto de la presente convocatoria, así como su capacidad legal, técnica y financiera de acuerdo con las características del “servicio” requerido. **TEC-3, TEC-16 y TEC-20**
- El “licitante”, ya sea persona física o moral, acredite en su caso, a su representante o apoderado legal para participar en los actos de este procedimiento de licitación pública nacional presencial.

- No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero solo podrá participar durante el desarrollo del acto con carácter de observador, de conformidad con el artículo 48, fracción VII del "Reglamento de la Ley"
- El "licitante" deberá entregar junto con sobre cerrado, una declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el punto 5.3 del presente procedimiento. **TEC-2.**

5.7. Cumplimiento de la convocatoria

La propuesta que presente el "licitante" deberá apegarse estrictamente a los requisitos y especificaciones que se establecen en la presente licitación pública nacional presencial y su **Anexo Técnico.**

5.8. Responsables de la supervisión del servicio

La Coordinación de Servicios de Cómputo por conducto de la Jefa del Departamento de Sistemas, será el responsable de la coordinación, administración, verificación y cumplimiento del "servicio" objeto de la presente convocatoria.

5.9. Anticipos

"EL COLEGIO" no otorgará ningún anticipo. El contrato que derive de la presente licitación pública nacional presencial se establecerá a precio fijo y el pago estará sujeto a la prestación del "servicio" de conformidad al artículo 16 del "Reglamento".

5.10. Condiciones no negociables

En términos del artículo 20 del "Reglamento", ninguna de las condiciones, requisitos y especificaciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las propuestas que presente el "licitante" podrán ser negociadas.

5.11. Impuestos y derechos

"EL COLEGIO" únicamente enterará el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), mismo que deberá desglosarse al totalizar la oferta económica. Las propuestas económicas deberán ser presentadas en moneda nacional.

5.12. Incremento del monto del contrato

"EL COLEGIO" dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas, podrá incrementar hasta un 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato o del "servicio" contratado, siempre que el precio, condiciones y el "servicio" sean igual a los pactados originalmente. Estos incrementos se harán constar en el respectivo convenio modificatorio, en los términos de lo ordenado en el artículo 52 de "la Ley", así como en lo establecido en el artículo 68 del "Reglamento".

5.13. Normas vigentes

El "licitante" deberá presentar por escrito en papel membretado debidamente firmado por su representante o apoderado legal donde manifieste bajo protesta de decir verdad que los equipos proporcionados para el

“servicio” ofertado, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), las normas mexicanas y a falta de éstas las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad, relacionadas con la prestación del “servicio” materia de la presente convocatoria y que en caso de resultar adjudicado las aplicarán durante la vigencia del contrato. **TEC-22**

5.14. Supervisión del servicio

“EL COLEGIO” realizará en cualquier momento la supervisión de la prestación del “servicio” objeto del contrato a través de la persona que se designe para tal efecto, así como de indicar al “Proveedor” las instrucciones que estime procedentes para que el “servicio” sea prestado en óptimas condiciones de operación e instalación.

5.15. Costos

Los costos de transportación, maniobras, mantenimiento, distribución, seguro, etc. y de cualquier otro insumo necesario para la correcta prestación del “servicio”, señalados en el **Anexo Técnico** de la presente convocatoria a la licitación pública nacional presencial, deberá ser por cuenta y riesgo del “Proveedor”.

5.16. Recepción y rechazo del servicio

La Coordinación de Servicios de Cómputo será la encargada de validar las características de los “servicios” conforme a las especificaciones señaladas en el **Anexo Técnico** de esta convocatoria y en el respectivo contrato.

Si durante la prestación de los de los “servicios” se identifica que no corresponden a lo solicitado y no cumplen con las especificaciones originalmente convenidas y establecidas en la presente convocatoria, en su **Anexo Técnico**, en el contrato respectivo o normas oficiales o estándares aplicables y señalados en el numeral 5.13, o se identifican fallas de calidad, incumplimiento de los niveles de servicio, vicios ocultos o cualquier otro daño, “EL COLEGIO” procederá a su rechazo, entendiéndose como no proporcionados.

El “proveedor” deberá efectuar la corrección correspondiente en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de su rechazo; de no atenderse esta situación, “EL COLEGIO” tendrá la facultad de cancelar los “servicios” objeto del rechazo respectivo y aplicar las penas convencionales y en su caso, hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

5.17. Confidencialidad de la información

En los términos de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se considera información confidencial la siguiente:

- 1.- La que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable;
- 2.- Los secretos bancarios, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, y
- 3.- Aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello, en los términos de lo establecido en las referidas normas jurídicas.

En debido cumplimiento a las disposiciones legales antes mencionadas, los representantes de "EL COLEGIO" y el "Contratista" se obligan a no divulgar ni revelar las especificaciones técnicas, métodos y secretos industriales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial se considera "Secreto industrial, a toda información de aplicación industrial o comercial que guarde la persona que ejerce su control legal con carácter confidencial, que signifique la obtención o el mantenimiento de una ventaja competitiva o económica frente a terceros en la realización de actividades económicas y respecto de la cual haya adoptado los medios o sistemas suficientes para preservar su confidencialidad y el acceso restringido a la misma. La información de un secreto industrial podrá constar en documentos, medios electrónicos o magnéticos, discos ópticos, microfilmes, películas o en cualquier otro medio conocido o por conocerse. No se considerará secreto industrial aquella información que sea del dominio público; la que resulte generalmente conocida o de fácil acceso para personas dentro de los círculos en que normalmente se utiliza dicha información, o la que deba ser divulgada por disposición legal o por orden judicial. No se considerará que entra al dominio público o que es divulgada por disposición legal, aquella información que sea proporcionada a cualquier autoridad por una persona que ejerza el control legal sobre el secreto industrial, cuando la proporcione para el efecto de obtener licencias, permisos, autorizaciones, registros, o cualesquiera otros actos de autoridad".

"EL COLEGIO" y el "Contratista" acuerdan expresamente que no se considerará información confidencial aquella que sea de dominio público en la fecha que ésta sea publicada. Ambas partes acuerdan que la información contenida en los catálogos de la base de datos se considera dominio público, por lo que no se considerará como información confidencial. **Anexo 4.**

5.18. Convenio para que los licitantes participen conjuntamente

Con el objeto de dar apoyo a las MIPYMES y de conformidad con el artículo 34 tercer, cuarto y quinto párrafo de la "Ley", artículos 44 y 77 último párrafo del "Reglamento de la Ley" y con el artículo 32 tercer párrafo del "Reglamento", los licitantes podrán presentar proposiciones de manera conjunta para fomentar su participación, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar 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 los que se establecerán con precisión los aspectos señalados en el **Anexo 3** que se adjunta a la presente convocatoria.
- c. En el acto de presentación y apertura de proposiciones, el representante común de la agrupación deberá señalar a través de un escrito, que la proposición se presenta en forma conjunta y que, en caso de resultar adjudicados, el convenio al que se hace referencia en el párrafo anterior, formará parte del contrato como uno más de sus anexos.

- d. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en el inciso b) de este numeral, 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 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 "EL COLEGIO" 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. Calendario de eventos

Los actos que constituyen el procedimiento de la presente licitación pública nacional presencial se llevarán a cabo conforme al calendario y en las instalaciones siguientes:

Nº	EVENTO	FECHA/HORA
1	Publicación de un resumen de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, página electrónica y un ejemplar en el "Pizarrón de avisos".	9 de septiembre de 2021
2	Junta de aclaraciones. Aula 5524 de "EL COLEGIO" ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia, Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14110 Ciudad de México.	21 de septiembre de 2021 a las 10:00 horas
3	Presentación y Apertura de Propuestas. Aula 5524 de "EL COLEGIO" ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia, Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14110 Ciudad de México.	28 de septiembre de 2021 a las 10:00 horas
4	Notificación de fallo Aula 5524 de "EL COLEGIO" ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia, Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14110 Ciudad de México.	7 de octubre de 2021 a las 14:00 horas
5	Formalización del Contrato Sala de Juntas de la Secretaría Administrativa de "EL COLEGIO", ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia, Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14110 Ciudad de México.	15 de octubre de 2021 a las 14:00 horas

NOTA. Se sugiere a los licitantes presentarse con 30 minutos de anticipación a inicio de cada evento, a fin de que puedan realizar con oportunidad su registro de ingreso a las instalaciones de "EL COLEGIO", debiendo presentar para tal efecto una identificación oficial para cada asistente, los cuales deberán en todo momento atender las normas de seguridad durante su permanencia en las mismas. Una vez cerrada la puerta en cada evento, por respeto de los asistentes y del evento ya no se permitirá el acceso.

7. Objeto e información específica del servicio a contratar

7.1. Objeto de los servicios a contratar

El objeto de la contratación es adquirir la solución GRP y contar con el licenciamiento y el servicio para la instalación, implementación, soporte y gestión de la nueva plataforma que cumpla con los aspectos del sistema de contabilidad gubernamental para El Colegio de México, aspectos generales y específicos, mismos que se mencionan en el anexo técnico de esta convocatoria.

7.2. Información específica de la contratación del servicio a contratar

Los “servicios” requeridos por “EL COLEGIO” en la presente licitación pública nacional presencial, son relativos a la instalación, implementación y puesta a punto de un nuevo sistema integral de gestión en “EL COLEGIO” descritos a detalle en el **Anexo Técnico** de la presente convocatoria.

Los “servicios” solicitados deberán apegarse justa, exacta y cabalmente a la descripción, especificaciones y características que se indican en la presente convocatoria, así como en su **Anexo Técnico**, y deberán ofertarse con las características señaladas para garantizar su correcto funcionamiento y sean acordes al sistema de gestión que actualmente tiene “EL COLEGIO”.

8. Requisitos y condiciones generales que deberá cumplir el licitante

8.1. Experiencia

El “licitante” deberá contar y demostrar experiencia de por lo menos tres años en la prestación del “servicio” con características similares a las descritas en la presente convocatoria y en su **Anexo Técnico**, ya sea en instituciones públicas o privadas.

Para ello, deberá integrar en su propuesta técnica, el **original para cotejo y copia simple legible de tres contratos** celebrados en los últimos tres años así como el **original para cotejo y copia simple legible** de sus respectivas actas de entrega recepción y/o carta de liberación de fianza y/o finiquito y/o carta de satisfacción y/o carta de recomendación. que hayan celebrado y acrediten la experiencia, capacidad técnica y cumplimiento para proporcionar el “servicio” requerido por “EL COLEGIO”. **TEC-21.**

8.2. Selección de propuestas.

“EL COLEGIO” elegirá de entre las propuestas presentadas por el “licitante”, aquellas que proporcionen las mejores condiciones en cuanto a calidad, financiamiento, oportunidad y precio.

8.3. Niveles de servicio

Los niveles de prioridad definen el impacto que puede tener un incidente sobre la funcionalidad del sistema. Al momento de levantar el ticket o incidente ambas partes acordarán la prioridad asignada.

La atención y solución de los tickets o incidentes deberá realizarse conforme a los siguientes niveles de prioridad:

Niveles de servicio de la Mesa de Ayuda						
Prioridad	Descripción	Tiempo de respuesta				
		Fuera de horario	Horario laboral	Diagnóstico	Solución mínima	Solución Máxima
Alta	La operación crítica del cliente está siendo afectada o existe un riesgo muy alto de que se afecte.	Siguiente día laboral	2 hrs.	1 hr.	4 hrs.	2 días
Media	La operación del cliente está siendo afectada, aunque no de manera crítica.	Siguiente día laboral	2 hrs.	1 hr.	2 días	4 días
Baja	No se está afectando la operación del cliente.	Siguiente día laboral	2 hrs.	1 hr.	5 días	15 días
Planeado		Siguiente día laboral	2 hrs.	1 hr.		NA

Tabla 1. Niveles de servicio de la Mesa de Ayuda

8.4. Mesa de ayuda.

Por la naturaleza del esquema de “servicios”, “EL COLEGIO” requiere que el “licitante” posea los niveles de servicio, el equipo de ingeniería y el soporte para atender y resolver las incidencias y solicitudes de soporte técnico, realizadas por “EL COLEGIO”.

El “proveedor” deberá proporcionar soporte técnico de emergencia o en contingencia (a través de asistencia telefónica, video conferencia, acceso remoto o cualquier medio óptimo), para lo cual proporcionará a “EL COLEGIO” los datos necesarios para el acceso de la Mesa de Ayuda con la finalidad de dar de alta alguna incidencia. Se priorizarán las actividades a distancia y en caso de requerirlo, se podrá, de común acuerdo, atender los casos reportados en sitio.

Asimismo deberá presentar escrito en papel membretado del “licitante” firmado por su apoderado o representante legal en el que manifieste que el soporte técnico ofertado por el “proveedor” deberá contar con las siguientes características:

- Configurar y poner en marcha la Mesa de Ayuda del sistema puesto a punto, misma que deberá iniciar su operación con la entrada en producción del sistema y operando por el año siguiente a la finalización del proyecto.
- La mesa de ayuda deberá ser el único punto de contacto para todas las solicitudes identificando el área y proceso. Dentro de las funciones de la Mesa de Ayuda se deberán considerar principalmente los siguientes puntos:
- Atender las incidencias en el producto o la configuración del sistema, conforme a las prioridades y niveles de servicio definidos en el presente documento.
- Resolver dudas, aclaración de escenarios, atención directa y ayuda vía remota (teléfono, Aplicación Web Mesa de Ayuda o Correo electrónico) a los usuarios, sobre los temas referentes a la operación y uso del sistema.
- La mesa de ayuda, deberá operar las 24 horas del día, los 7 días de la semana durante la vigencia del contrato para reportar incidencias de forma electrónica (sábado y domingo, no se considera teléfono). Considerando la respuesta inmediata conforme a los niveles de servicio definidos en el presente documento.
- El “proveedor” deberá proporcionar a “EL COLEGIO” los datos de acceso de la mesa de ayuda al inicio del contrato.

Además, el licitante deberá anexar el documento que describa el procedimiento de escalamiento, así como incluir la dirección web de la mesa de ayuda

Adicional a lo anterior, El “licitante” deberá manifestar que mantendrá el esquema de “servicios” de conformidad con establecido en los numerales 8.3 y 8.4, durante la vigencia del contrato. **TEC-18**

8.5. Lugar y horario de la prestación de los servicios.

El “licitante” se deberá obligar a ofrecer a “EL COLEGIO” todos los “servicios” descritos en el Anexo Técnico de acuerdo con lo siguiente:

El lugar de prestación de los “servicios” de licenciamiento perpetuo, instalación, configuración y puesta a punto del GRP, se deberán brindar en El Colegio de México, A.C., ubicado en Carretera Picacho Ajusco 20, Ampliación Fuentes del Pedregal, Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.

El “PROVEEDOR” deberá considerar sin costo adicional el soporte técnico en un esquema de 7x24 durante la vigencia del contrato para reportar incidencias de forma electrónica (sábado y domingo, no se considera teléfono). Considerando la respuesta inmediata con el fin de atender todo incidente, falla, o problema del servicio del sistema. El soporte podrá ser en sitio o a distancia mediante correo electrónico y/o teléfono y deberá ser por una persona que se encuentre calificado y certificado en el sistema implementado descrito en el **Anexo Técnico**.

8.6. De la no cesión de derechos

El “Proveedor” no podrá ceder o transferir en forma parcial ni total los derechos ni las obligaciones establecidas en el contrato. El “Proveedor” sólo podrá ceder o comprometer sus derechos de cobro sobre las facturas que le expida a “EL COLEGIO”, pero para ello se requiere la aprobación expresa y por escrito de éste, de conformidad con el artículo 51, fracción XVIII del “Reglamento”.

9. Responsabilidad laboral

El personal que sea contratado y destinado para la entrega, instalación, programación y puesta a punto del sistema de gestión requeridos para la prestación del “servicio” estará en forma absoluta bajo la dirección y su subordinación del “Proveedor”, con el cual tendrá establecida su relación laboral y será responsable de cualquier reclamación o demanda de carácter laboral o de seguridad social en contra de “EL COLEGIO”, por parte de sus trabajadores. En consecuencia, “EL COLEGIO” en ningún momento deberá ser considerado como patrón solidario, sustituto o intermediario con respecto a dicho personal.

Será responsabilidad del “Proveedor” en los términos de lo ordenado en los artículos 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, el “Proveedor” se obliga a inscribir en el Instituto Mexicano del Seguro Social y en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, a sus trabajadores que designe para la instalación, implementación y puesta a punto del “servicio”, así como comunicar a “EL COLEGIO” los salarios percibidos por sus trabajadores, las modificaciones de su salario y demás datos que exige el artículo 15 de dicha Ley; asimismo el “Proveedor” se obliga a eximir a “EL COLEGIO” de toda responsabilidad prevista en el artículo 15-A de la Ley de mención.

En los términos de lo ordenado en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, y de conformidad con el Acuerdo dictado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social por el “que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo”, “EL CONTRATISTA” se obliga a entregar a “EL COLEGIO” el respectivo registro expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la fecha de firma del contrato. Para tales efectos, “EL COLEGIO” designa a la Jefa del Departamento de Sistemas para que verifique el cumplimiento de dicha obligación a cargo del “Proveedor”.

El “Proveedor” se obligará a eximir a “EL COLEGIO” de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad social y de cualquier otra naturaleza jurídica que al respecto pudiera existir en su contra. Lo anterior sin perjuicio de que “EL COLEGIO” le cobre al “Proveedor” los gastos originados con motivo de la contestación a las demandas laborales, de seguridad social o de cualquier naturaleza que se hayan promovido en contra de esta Institución.

Asimismo, el “licitante” deberá presentar un escrito **bajo protesta de decir verdad**, que en su caso cuenta con personal con discapacidad en su plantilla de trabajo, anexando **copia simple** del aviso de alta de (el) o (los) trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como certificado expedido por el Sector Salud de reconocimiento y calificación de la discapacidad, dicha documentación deberá ser emitida cuando menos con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones.
TEC-15

10. Visita a las instalaciones del licitante

“EL COLEGIO” podrá realizar las visitas que considere necesarias a las instalaciones de cada “licitante” con la finalidad de constatar que cuenten con los recursos materiales, instalaciones, equipos y el personal calificado para proporcionar el “servicio” requerido en la presente convocatoria.

11. Inspección del servicio contratado

Cuando “EL COLEGIO” lo considere conveniente podrá llevar a cabo directamente o por medio de terceros supervisiones con el fin de verificar que el “servicio” contratado se cumpla con las especificaciones establecidas en la presente convocatoria, sus anexos y en el respectivo contrato.

En caso de encontrar cualquier anomalía en el cumplimiento del “servicio” o cualquier otro aspecto de relevancia, “EL COLEGIO”, emitirá un reporte, señalando el plazo para su atención. Dicho reporte deberá ser atendido e implementado inmediatamente, realizando la corrección de las observaciones reportadas.

12. Vigencia del contrato

La vigencia de la implementación será del día 15 de octubre de 2021 al 15 de julio de 2022.

13. Garantías del contrato

13.1. Garantía de cumplimiento del contrato

Con el objeto de garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato el “Proveedor” deberá constituir y otorgar a favor de “EL COLEGIO”, la fianza correspondiente al cumplimiento del contrato. La fianza permanecerá en vigor durante la vigencia del contrato y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal, deberá constituirse por el 10% (diez por ciento) del monto autorizado por erogar en el ejercicio fiscal 2021, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá ser renovada en el ejercicio fiscal 2022.

De conformidad con lo ordenado en el último párrafo del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el artículo 87 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “EL PROVEEDOR” se obliga a presentar al área de Asesoría Legal de “EL COLEGIO”, la mencionada fianza a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, para el ejercicio fiscal 2022 se presentará dentro de los diez días naturales siguientes al inicio del ejercicio fiscal.

La póliza de fianza debe expedirse por institución afianzadora que cuente con la autorización vigente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y deberá contener las siguientes cláusulas expresas para su aceptación:

- a) Que la fianza se otorga a favor de El Colegio de México, A. C.
- b) Que la fianza se otorga para garantizar del debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del "Proveedor", **relativas a los servicios de instalación, implementación y puesta a punto de un sistema integral de gestión de recursos (GRP).**
- c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga a la vigencia del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.
- d) Que en el supuesto de que se modifique el presente contrato, se presentará el endoso de la póliza de fianza, en un plazo de diez días naturales siguientes a la fecha de firma del convenio modificatorio.
- e) Que para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de "EL COLEGIO" a la afianzadora.
- f) Que la institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 174, 175, 176, 178, 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en vigor y, en consecuencia, renuncia expresamente a los beneficios de orden y excusión, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de la fianza requerida.
- g) Que la afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

De conformidad con el último párrafo del artículo 65 y la fracción V del artículo 66 del "Reglamento", los endosos a las pólizas de las fianzas relativas a la modificación del monto, vigencia y demás condiciones del contrato, deberá ser entregada por el "Proveedor" a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de las modificaciones del contrato.

13.2. Seguro de responsabilidad civil para el servicio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66, fracción X, inciso c) del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., El "Proveedor" deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil en beneficio de "EL COLEGIO", con una vigencia igual a la del contrato que se firme. Dicha póliza deberá ser por una suma asegurada de **\$12'000,000.00 (Doce millones de pesos 00/100 M.N.)**, con el objeto de cubrir los daños a las instalaciones, bienes patrimonio de la institución y acervo bibliográfico con motivo de la prestación de servicio, así mismo deberá cubrir el pago de daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a la comunidad de "EL COLEGIO".

Además, la póliza del seguro de responsabilidad civil deberá tener el alcance siguiente: cubrir accidentes del personal de "EL COLEGIO" a causa de la prestación del servicio, comprendiendo el pago de gastos médicos por concepto de hospitalización, medicinas, atención médica, enfermeras, servicios de ambulancia y, en su caso, gastos funerarios y reparación del daño.

El "Proveedor" deberá entregar el original de la póliza al área de Asesoría Legal de "EL COLEGIO" dentro del término de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de inicio del contrato, así como el original para cotejo y copia del comprobante de pago sellado por la aseguradora para el ejercicio 2021, por lo que respecta al ejercicio 2022 deberá entregar la póliza a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Dicha póliza deberá contratarse exclusivamente para "EL COLEGIO", por lo que no aceptará un endoso a su favor.

En caso de que el "Proveedor" no entregue la póliza de seguro de responsabilidad civil en el plazo estipulado,

"EL COLEGIO", podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato.

13.3. Garantía para responder por los defectos y vicios ocultos

Al concluir la vigencia del contrato el "Proveedor" está obligado a otorgar una carta garantía bajo protesta de decir verdad en papel membretado, firmada por el representante legal del "Proveedor", la cual permanecerá vigentes durante un plazo de 12 meses contados a partir de la fecha de aceptación por escrito del Sistema contratado, lo que significa que cualquier error del software será corregido para asegurar su comportamiento de acuerdo con sus especificaciones. Dicha carta garantía deberá ser a favor de "EL COLEGIO" con el objeto de responder por los defectos o vicios ocultos que resultaren de los "servicios" contratados y contener la obligación a cargo del "Proveedor" de reparar o solucionar cualquier defecto o vicio oculto que resulte de los servicios proporcionados.

Dicha carta garantía deberá contener los siguientes requisitos para su aceptación:

- Otorgarse a favor de El Colegio de México, A. C.
- Expedirse en papel membretado del "Proveedor".
- Contener la leyenda de que el "Proveedor" responderá **bajo protesta de decir verdad** por los defectos y vicios ocultos que resulten de la totalidad de los "servicios" prestados.
- Estar firmada por el representante o apoderado legal del "Proveedor".
- Señalar que será por una vigencia de **12 meses** contados a partir de la fecha de aceptación por escrito del Sistema contratado, lo que significa que cualquier error del software será corregido para asegurar su comportamiento de acuerdo con sus especificaciones.
- Establecer que el incumplimiento a la misma podrá ser demandado en la instancia jurisdiccional correspondiente, por los daños y perjuicios que en su caso se causen a "EL COLEGIO".

14. Documentación e información que deberá presentar el licitante

El "licitante" que participe en el presente procedimiento de licitación pública nacional presencial deberá presentar sus propuestas por escrito, en un sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y económica.

La documentación contenida en el sobre, en los casos que expresamente se requiera, deberá estar elaborada en papel membretado del "licitante" debidamente firmada por el interesado o por su apoderado o representante legal, preferentemente se deberán presentar con separadores, identificados y en orden, como se solicita en la presente convocatoria, el no presentarlos de esta manera no será objeto de desechamiento.

A efecto de resguardar la información y documentación que presente el "licitante" para el cumplimiento de este numeral, "EL COLEGIO" observará lo establecido en los artículos 18, fracción I y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los artículos 37 y 38 del Reglamento de la citada Ley, y con el inciso II del Trigésimo Sexto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Todos los documentos que integran la propuesta técnica deberán presentarse en original para su cotejo, así como una copia simple sin enmendaduras ni tachaduras.

"EL COLEGIO" se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por los licitantes en cualquier momento.

14.1. Propuesta técnica

A continuación, se establecen los requisitos de carácter legal, administrativo y técnico que deberán cubrir los licitantes interesados en participar en este procedimiento.

- **Requisitos Legales y Administrativos.**

En el cuadro que se muestra a continuación, se establecen los requisitos legales y administrativos que deberán cumplir quienes participen en este procedimiento de licitación, puntualizando la forma en que afectaría la solvencia de la proposición y su incumplimiento.

REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS	FORMA EN QUE AFECTARÍA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN, EL INCUMPLIMIENTO DEL REQUISITO
<p>TEC-1.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste que ha revisado, analizado y se obliga a cumplir el contenido de la convocatoria del procedimiento de licitación pública nacional presencial, sus anexos, así como haber considerado en la preparación de la propuesta cualquier modificación efectuada en la Junta de Aclaraciones, por lo que se somete y obliga expresamente al cumplimiento de la misma. Se anexa formato</p>	<p>No afecta la solvencia de la proposición</p>
<p>TEC-2.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad que tanto la empresa como las personas que forman parte de la misma no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en el numeral 5.3 de la presente convocatoria. Se anexa formato.</p>	<p>Sí afecta la solvencia, el error, así como la omisión total o parcial en la presentación de este requisito será motivo de desechamiento.</p>
<p>TEC-3.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad el formato de la "Acreditación de la Personalidad Jurídica" con el fin de acreditar la constitución legal como persona física o moral, su personalidad jurídica, así como su objeto social relacionado con el "servicio" materia de la presente convocatoria, adjuntando el original para cotejo y copia simple legible del acta constitutiva y sus modificaciones de la persona moral, en su caso, también el poder del representante legal.</p> <p>En caso de ser persona física, adjuntar el original para cotejo y copia simple legible de su Registro Federal de Contribuyentes con actividad empresarial, Clave Única de Registro de Población y del poder notarial de su apoderado o representante legal. Se anexa formato</p>	<p>Sí afecta la solvencia, el error, así como la omisión total o parcial en la presentación de este requisito será motivo de desechamiento.</p>
<p>TEC-4.- Presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple legible de una identificación oficial vigente del representante o apoderado legal (pasaporte, cédula profesional o credencial para votar del INE o IFE).</p>	<p>Sí afecta la solvencia, el error, así como la omisión total o parcial en la presentación de este requisito será motivo de desechamiento.</p>

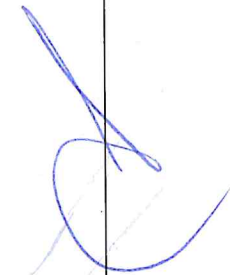
REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS	FORMA EN QUE AFECTARÍA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN, EL INCUMPLIMIENTO DEL REQUISITO
<p>TEC-5.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en el que manifieste que el domicilio consignado en sus propuestas técnica y económica, será el lugar donde el "licitante" recibirá toda clase de notificaciones que se deriven del contrato y convenios que se celebren, además deberá proporcionar en su propuesta técnica un número de teléfono fijo y celular para atender los reportes de EL "COLEGIO" que pudieran presentarse durante y fuera de las horas de servicio.</p> <p>Asimismo, deberá comprometerse a notificar por escrito a "EL COLEGIO" dentro de los cinco días naturales siguientes el cambio de domicilio, que en su caso ocurra. Asimismo, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico. Se anexa formato.</p>	<p>No afecta la solvencia de la proposición.</p>
<p>TEC-6.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de "EL COLEGIO" induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de licitación pública nacional u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas en relación con los demás licitantes. Se anexa formato.</p>	<p>Sí afecta la solvencia, el error, así como la omisión total o parcial en la presentación de este requisito será motivo de desechamiento.</p>
<p>TEC-7.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales. Se anexa formato.</p>	<p>No afecta la solvencia de la proposición.</p>
<p>TEC-8.- Presentar el original para cotejo y copia simple legible de la cédula de identificación fiscal, o podrá presentar la cédula de identificación fiscal de la página del SAT con su sello digital integrando dos copias una presentada como original y la otra como copia simple.</p>	<p>No afecta la solvencia de la proposición.</p>
<p>TEC-9.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, en el que manifieste que la propuesta técnica y la propuesta económica deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de esta licitación pública contando a partir de la fecha de presentación y apertura de las propuestas hasta su conclusión. Se anexa formato.</p>	<p>No afecta la solvencia de la proposición.</p>
<p>TEC-10.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que el "licitante" asume y responderá a todas las demandas, denuncias penales, quejas administrativas o cualquier otra inconformidad que se promueva en su contra o en contra de "EL COLEGIO" que se derive del empleo de derechos de autor, patentes, marcas y certificados de invención industrial que utilice con motivo de la prestación del "servicio" por lo que libera a "EL COLEGIO" de toda responsabilidad que se origine. Se anexa formato.</p>	<p>No afecta la solvencia de la proposición.</p>

REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS	FORMA EN QUE AFECTARÍA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN, EL INCUMPLIMIENTO DEL REQUISITO
<p>TEC-11.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para obligarse por sí mismo, y que manifiesta su interés en participar por su representada en la presente licitación pública nacional presencial. Se anexa formato.</p>	<p>Sí afecta la solvencia, el error, así como la omisión total o parcial en la presentación de este requisito será motivo de desechamiento.</p>
<p>TEC-12.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, en la que garantizará por la vigencia del contrato el óptimo funcionamiento del servicio del sistema integral de gestión para la prestación del "servicio", y que deberá comprometerse a atender en cualquier momento, las fallas presentadas o cualquier otra situación que impidan su uso en condiciones óptimas.</p>	<p>Sí afecta la solvencia, el error, así como la omisión total o parcial en la presentación de este requisito será motivo de desechamiento.</p>
<p>TEC-13.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana. Se anexa formato.</p>	<p>No afecta la solvencia de la proposición.</p>
<p>TEC-14.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" donde manifieste bajo protesta de decir verdad, el sector, tamaño, número de trabajadores, monto de ventas anuales en la que se encuentra el "licitante" con objeto de calcular la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, y así fomentar la participación. Se anexa formato</p> <p>En caso de no contar con esta información, se deberá presentar el presente documento como "No aplica."</p>	<p>No afecta la solvencia de la proposición.</p>
<p>TEC-15.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con personal con discapacidad en su plantilla de trabajo, anexando copia simple del aviso de alta de (el) o (los) trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como certificado expedido por el Sector Salud de reconocimiento y calificación de la discapacidad, dicha documentación deberá ser emitida cuando menos con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones</p> <p>La falta de presentación de este escrito no será causa de desechamiento de la proposición.</p>	<p>No afecta la solvencia de la proposición.</p>

• **Requisitos técnicos.**

En el cuadro que se muestra a continuación, se establecen los requisitos de carácter técnico que deberán cumplir quienes participen en este procedimiento de licitación, puntualizando la forma en que afectaría la solvencia de la proposición y su incumplimiento.

REQUISITOS TÉCNICOS.	FORMA EN QUE AFECTARÍA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN, EL INCUMPLIMIENTO DEL REQUISITO
<p>TEC-16.- Presentar en papel membretado del "licitante" la propuesta técnica debidamente firmada por el apoderado o representante legal con la descripción detallada del "servicio" que oferta, con las especificaciones y características técnicas del "servicio", de conformidad con lo establecido en esta convocatoria y en el Anexo Técnico.</p> <p>Se solicita al "licitante" que presente dicha información, además de forma impresa, en archivo electrónico (Word) mediante dispositivo de almacenaje portátil (CD o USB) para agilizar el proceso de revisión. Cabe señalar que la información contenida en el archivo deberá ser idéntica a la que presenta por escrito. El no presentar la propuesta técnica en archivo electrónico no será motivo de desechamiento.</p>	<p>La puntuación asignada se determinará conforme a los criterios de puntos y porcentajes.</p>
<p>TEC-17.- Presentar en papel membretado del "licitante" el currículum empresarial actualizado a la fecha, con el objeto de acreditar una experiencia mínima de tres años en la prestación del "servicio" similares a los requeridos por "EL COLEGIO", ya sea en empresas públicas o privadas.</p> <p>Asimismo, presentar el currículum vitae del líder del proyecto, en donde acredite su experiencia en la dirección de "servicios" similares al solicitado en la presente convocatoria. El currículum deberá señalar nombre y teléfono de la persona que pueda corroborar la experiencia.</p>	<p>La puntuación asignada se determinará conforme a los criterios de puntos y porcentajes.</p>
<p>TEC-18. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" firmado por su apoderado o representante legal en el que manifieste que el soporte técnico ofertado deberá contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configurar y poner en marcha la Mesa de Ayuda del sistema puesto a punto, misma que deberá iniciar su operación con la entrada en producción del sistema y operando por el año siguiente a la finalización del proyecto. • La mesa de ayuda deberá ser el único punto de contacto para todas las solicitudes identificando el área y proceso. Dentro de las funciones de la Mesa de Ayuda se deberán considerar principalmente los siguientes puntos: • Atender las incidencias en el producto o la configuración del sistema, conforme a las prioridades y niveles de servicio definidos en el presente documento. 	<p>La puntuación asignada se determinará conforme a los criterios de puntos y porcentajes.</p>

REQUISITOS TÉCNICOS.	FORMA EN QUE AFECTARÍA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN, EL INCUMPLIMIENTO DEL REQUISITO
<ul style="list-style-type: none"> Resolver dudas, aclaración de escenarios, atención directa y ayuda vía remota (teléfono, Aplicación Web Mesa de Ayuda o Correo electrónico) a los usuarios, sobre los temas referentes a la operación y uso del sistema. La mesa de ayuda, deberá operar las 24 horas del día, los 7 días de la semana durante la vigencia del contrato para reportar incidencias de forma electrónica (sábado y domingo, no se considera teléfono). Considerando la respuesta inmediata conforme a los niveles de servicio definidos en el presente documento. El "proveedor" deberá proporcionar a "EL COLEGIO" los datos de acceso de la mesa de ayuda al inicio del contrato. <p>Además, el licitante deberá anexar el documento que describa el procedimiento de escalamiento, así como incluir la dirección web de la mesa de ayuda</p> <p>Adicional a lo anterior, El "licitante" deberá manifestar que mantendrá el esquema de "servicios" de conformidad con establecido en los numerales 8.3 y 8.4 durante la vigencia del contrato.</p>	
<p>TEC-19.- Presentar el original para cotejo y copia simple legible de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) del ejercicio fiscal 2020 con sus anexos y el acuse de recibo en el que acredite el cumplimiento de dicha obligación, así como el original para cotejo y copia simple legible de la última declaración provisional del mes de julio de 2021.</p>	<p>La puntuación asignada se determinará conforme a los criterios de puntos y porcentajes.</p>
<p>TEC-20.- Presentar el original para cotejo y copia simple legible de los estados financieros del ejercicio fiscal 2020. Los estados financieros deberán estar firmados por el Contador General de la empresa (anexar original para cotejo y copia simple legible de su cédula profesional) así como por el representante o apoderado legal de la empresa con el objeto de acreditar la solvencia económica del "licitante".</p>	<p>La puntuación asignada se determinará conforme a los criterios de puntos y porcentajes.</p>
<p>TEC-21.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" firmado por su apoderado o representante legal, que contenga la relación de clientes de los tres últimos años con quienes haya prestado el "servicio" con características similares a las requeridas por "EL COLEGIO".</p> <p>Dicha relación deberá contener la información siguiente: nombre o razón social de la empresa o institución contratante, nombre del responsable del contrato, dirección completa y teléfono(s). "EL COLEGIO" podrá verificar con los clientes señalados en dicha relación, el alcance, características y niveles de los servicios.</p> <p>El "licitante" deberá contar y demostrar experiencia de por lo menos tres años en la prestación del "servicio" con características</p>	

REQUISITOS TÉCNICOS.	FORMA EN QUE AFECTARÍA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN, EL INCUMPLIMIENTO DEL REQUISITO
<p>similares a las descritas en la presente convocatoria y en su Anexo Técnico, ya sea en instituciones públicas o privadas.</p> <p>Para ello, deberá integrar en su propuesta técnica, el original para cotejo y copia simple legible de tres contratos celebrados en los últimos tres años así como el original para cotejo y copia simple legible de sus respectivas actas de entrega recepción y/o carta de liberación de fianza y/o finiquito y/o carta de satisfacción y/o carta de recomendación. que hayan celebrado y acrediten la experiencia, capacidad técnica y cumplimiento para proporcionar el "servicio" requerido por "EL COLEGIO".</p>	<p>La puntuación asignada se determinará conforme a los criterios de puntos y porcentajes.</p>
<p>TEC-22.- El "licitante" deberá presentar por escrito en papel membretado debidamente firmado por su representante o apoderado legal donde manifieste bajo protesta de decir verdad que los equipos proporcionados para el "servicio" ofertado, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), las normas mexicanas y a falta de éstas las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad, relacionadas con la prestación del "servicio" materia de la presente convocatoria y que en caso de resultar adjudicado las aplicarán durante la vigencia del contrato</p>	<p>La puntuación asignada se determinará conforme a los criterios de puntos y porcentajes.</p>

14.2. Propuesta económica

En el cuadro que se muestra a continuación, se establecen los requisitos de carácter económico que deberán cumplir quienes participen en este procedimiento de licitación, en este cuadro se puntualiza la forma en que el incumplimiento de alguno de los requisitos afectaría la solvencia de la proposición.

Requisitos Económicos.	Forma en que afecta la solvencia
<p>ECO- 1. Se deberá elaborar conforme al Anexo Técnico de la convocatoria del procedimiento de licitación pública presencial para la contratación de los servicios relativos a la instalación, implementación y puesta a punto de un sistema integral de gestión de recursos (GRP) en El Colegio de México, bajo la modalidad plurianual para los ejercicios 2021 y 2022. COLMEX-LPN-ADQ-01-21., de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Los montos deberán expresarse exclusivamente en moneda nacional y hasta dos dígitos después del punto decimal; con número y letra de acuerdo a la Ley Monetaria en vigor, desglosando el descuento que estén dispuestos a otorgar, así como el Impuesto al Valor Agregado o cualquier otro aplicable. b. Se deberán desglosar los precios unitarios de los componentes para el "servicio" ofertado, el IVA y el costo total de acuerdo a las especificaciones solicitadas. c. Se deberá desglosar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) del precio ofertado, en caso de que no se desglose, se entenderá que está incluido en el precio. 	<p>Sí afecta la solvencia, el error así como la omisión total o parcial en la presentación</p>

Requisitos Económicos.	Forma en que afecta la solvencia
<p>d. Deberá ser clara y precisa, además de ser acorde entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los componentes necesarios para la prestación del "servicio".</p> <p>e. Deberá precisar en su propuesta que los precios cotizados para la prestación del "servicio" objeto de la presente licitación pública nacional presencial, serán fijos, sin escalamiento, durante la vigencia del proceso de licitación pública nacional presencial y durante la vigencia del contrato, para el caso del licitante que resulte adjudicado.</p> <p>f. Deberá incluir en su propuesta económica los costos de los equipos, utilidades y demás gastos indirectos.</p> <p>g. Los precios que oferte deberán de apegarse a los costos de mercado.</p>	<p>de este requisito será motivo de desechamiento.</p>

15. Instrucciones para la elaboración de las propuestas

El "licitante" para elaborar su propuesta deberá observar lo siguiente:

- a. Las propuestas deben presentarse por escrito sin tachaduras ni enmendaduras, debiendo firmarse autógrafamente por el interesado o por su representante o apoderado legal del "licitante", cuando así sea solicitado en los numerales **14.1 y 14.2** de la presente convocatoria. Una vez entregado el sobre con las propuestas técnica y económica y durante la apertura de propuestas, no se permitirá la incorporación o la firma posterior de ningún documento.

La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del "licitante", dentro o fuera del sobre que la contenga de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 34 de la "Ley".

- b. Deberá realizarse en estricto apego a los requerimientos solicitados por "EL COLEGIO" en esta convocatoria.
- c. Deberán presentarse en original y en forma cronológica la documentación solicitada en las propuestas técnica y económica, en el orden que se indica en los numerales **14.1 y 14.2** de la presente convocatoria, se recomienda entregar la propuesta técnica y económica en carpetas, con separadores, debidamente identificados con la clave y en el orden en que indicá. El no utilizar carpetas, separadores e identificados para la presentación de los documentos no será motivo de desechamiento.

16. Desarrollo del procedimiento de la licitación pública nacional presencial

Todos los eventos iniciarán a la hora señalada, por lo que una vez iniciados los actos de la presente convocatoria y para efectos de mantener un orden, control y dar transparencia en los eventos, no se permitirá el acceso a persona alguna al salón en donde se esté realizando los actos relativos a la presente convocatoria.

16.1. Junta de aclaraciones

La junta de aclaraciones al contenido de la presente convocatoria se llevará a cabo el **día 21 de septiembre de 2021 a las 10:00 horas en el aula 5524** de "EL COLEGIO", ubicado en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México, México (sólo se permitirá la participación de una persona por "licitante").

Dichas aclaraciones se deberán presentar con un mínimo de 24 horas de anticipación a la referida junta de aclaraciones, por escrito en las oficinas de la Dirección de Servicios Generales de "EL COLEGIO" o bien a través de una cuenta preferentemente institucional del licitante enviada a los correos electrónicos rcabrera@colmex.mx, rfentanes@colmex.mx, y adquisiciones@colmex.mx.

De conformidad con el artículo 33 bis de la "Ley" y 45 del "Reglamento", serán considerados licitantes las personas que al solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria presenten un escrito junto a sus preguntas que **deberán entregar** manifestando su interés en participar en la presente convocatoria a la licitación pública nacional presencial, por sí mismo o en representación de un tercero, precisando los datos generales del interesado y, en su caso, del representante y deberá contener lo siguiente:

I. Del "licitante":

- Registro Federal de Contribuyentes
- Nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además;
- Descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que acrediten su existencia legal y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, y

II. Del Representante del "licitante":

- Datos de la escritura pública en la que le fueron otorgadas las facultades de representación legal para suscribir las propuestas.

Cabe mencionar que no se recibirán preguntas en el acto de junta de aclaraciones.

El "licitante" que presente el escrito fuera del plazo previsto, sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé "EL COLEGIO" en la mencionada junta, de conformidad con el artículo 33 Bis de la "Ley".

En caso de que las personas que no hayan presentado el escrito señalado y asistan a la junta de aclaraciones se les permitirán el acceso en calidad de observadores, como lo indica el quinto párrafo del artículo 45 del "Reglamento de la Ley".

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del "Reglamento", las aclaraciones que se tomen en dicho evento serán obligatorias para todos los licitantes. Cualquier modificación a esta convocatoria que derive de la Junta de Aclaraciones será considerada como parte integrante del presente procedimiento de licitación pública nacional presencial.

Al final del acto se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar las preguntas formuladas por los licitantes, así como las respuestas de "EL COLEGIO", la cual será firmada por los servidores públicos de "EL COLEGIO" y por los licitantes presentes, a quienes se les entregará copia de la misma.

Para efectos de su notificación a los licitantes, el acta de la Junta de Aclaraciones se pondrá a disposición en el "Pizarrón de avisos" y se difundirá en la página electrónica de "EL COLEGIO" <http://www.colmex.mx> por un término no menor a cinco días hábiles posteriores a la realización de la Junta de Aclaraciones, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Será optativo para los licitantes participar en la Junta de Aclaraciones; por lo tanto, los licitantes reconocen que el desconocimiento de las condiciones en que prestarán el "servicio" para "EL COLEGIO", en ningún caso servirá para aducir con posterioridad alguna justificación para el incumplimiento del contrato o para solicitar incremento en los precios consignados en las propuestas económicas.

Después de la referida junta de aclaraciones no procederá ninguna aclaración o discusión sobre el contenido y alcance de la presente convocatoria.

16.2. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas

Quien concurra en representación de una persona física o moral al acto de presentación y apertura de proposiciones deberá presentar carta poder simple para participar en dicho acto, así como presentar original y copia de una identificación oficial con fotografía (pasaporte, cédula profesional o credencial de elector).

El "licitante" entregará su propuesta técnica y económica en sobre cerrado el **día 28 de septiembre de 2021 a las 10:00 horas, en el aula 5524** de "EL COLEGIO", ubicado en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México, México.

Por ningún motivo se recibirán propuestas que se presenten después de la fecha y horario antes señalados. En este procedimiento de contratación el "licitante" sólo podrá entregar una proposición. Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por algún "licitante" de conformidad con el párrafo noveno del artículo 26 de la "Ley".

Asimismo, en cumplimiento a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 26 de la "Ley" a los actos de esta licitación pública nacional presencial, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, para lo cual deberá registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

El "licitante" que no se presente en el lugar, fecha y hora exacta establecida para la realización del acto de presentación y apertura de propuestas no podrá participar en el presente procedimiento de la licitación pública nacional presencial.

El acto de apertura de propuestas se llevará a cabo en una sola etapa conforme al programa siguiente:

- a. El "licitante" entregará su propuesta técnica y económica en un sobre cerrado a las **10:00 horas del día 28 de septiembre de 2021 en el aula 5524** de "EL COLEGIO", ubicado en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México, México.
- b. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes, y no se permitirá el acceso a ningún "licitante" ni observador, o servidor público de "EL COLEGIO" al acto.
- c. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación cualitativa de su contenido, de conformidad con artículo 35 fracción I de "la ley" y artículo 33 fracción II del "Reglamento".
- d. Durante el acto de recepción y apertura de las proposiciones técnicas y económicas se asentarán en el acta que al efecto se levante, las observaciones con las omisiones de documentos e información.

en que haya incurrido algún "licitante" y cualquier circunstancia que se detecte durante la recepción de las proposiciones.

- e. Por lo menos un "licitante" y un servidor público de "EL COLEGIO" rubricarán las propuestas técnicas y económicas como lo establece el artículo 33, fracción III del "Reglamento".
- f. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las propuestas, en la que se harán constar el importe de cada una de las propuestas económicas, señalará día, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación pública nacional presencial.

El acta será firmada por los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún "licitante" no invalidará su contenido y efectos, poniéndose dicha acta a partir de esa fecha a disposición del "licitante" que no haya asistido a dicho evento en el "Pizarrón de avisos" y en la página electrónica de "EL COLEGIO" <http://www.colmex.mx>.

"EL COLEGIO" procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas y económicas recibidas para realizar la evaluación cualitativa y verificar que las mismas cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Los documentos que sean entregados a "EL COLEGIO" por el "licitante" en el acto de presentación y apertura de proposiciones serán recibidos conforme al **Anexo 5** de la presente convocatoria con la finalidad de identificar los documentos entregados.

17. Criterios que se aplicarán para la evaluación de las propuestas

Una vez recibida la documentación en términos de lo establecido en el artículo 36 segundo párrafo de "La Ley", "EL COLEGIO" efectuará la revisión cualitativa de las proposiciones, para lo cual revisará y evaluará la documentación legal, administrativa, técnica y económica, presentada por cada uno de los licitantes que cumplan con lo solicitado en esta convocatoria.

Para determinar la solvencia de las proposiciones, se establece como criterio de evaluación **la presentación y acreditación del cumplimiento de todos los requisitos obligatorios legales administrativos solicitados en esta convocatoria**, para posteriormente realizar la evaluación a través del **criterio de puntos y porcentajes**, mediante el cual se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria y obtenga la mayor cantidad de puntos y porcentajes, en atención al artículo 36 párrafo tercero de la "La Ley" y 52 de su Reglamento.

17.1. Evaluación de la propuesta técnica

Los licitantes deben demostrar a través de la documentación y la información presentada en los requisitos técnicos, que su objeto social, actividad comercial y profesional está relacionada con el objeto del servicio de la licitación, que cuenta con la capacidad técnica, administrativa y legal para atender los requerimientos solicitados en la convocatoria y sus **Anexos**.

Evaluación de propuesta técnica 45.0 a 60.0 puntos para ser solvente)			
REQUISITO	PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO	FORMA DE ACREDITACIÓN
A. CAPACIDAD DEL LICITANTE (puntaje máximo a obtener: 18.0 puntos)			
A.1. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS (puntaje máximo a obtener: 15.0 puntos)			
Presentar en papel membretado del "licitante" currículum empresarial	Se asignará 10.0 puntos si el "licitante" presenta	13.0	El "licitante" deberá presentar el currículum empresarial actualizado en el

<p>actualizado a la fecha, con el objeto de acreditar una experiencia mínima de tres años en la prestación del "servicio" similares requeridos por "EL COLEGIO", ya sea en empresas públicas o privadas.</p> <p>Asimismo, presentar el currículum vitae del líder del proyecto, en donde acredite su experiencia en la dirección de "servicios" similares al solicitado en la presente convocatoria. El currículum deberá señalar nombre y teléfono de la persona que pueda corroborar la experiencia.</p>	<p>el currículum de la empresa en el cual acredite una experiencia mínima de 3 años.</p> <p>Se asignará 3.0 puntos si el "licitante" presenta el currículum del líder del proyecto en el cual acredite su experiencia en servicios con características similares a las solicitadas.</p>		<p>que se acredite una experiencia mínima de 3 años, se le asignará 15 puntos</p> <p>Adicional a lo anterior deberá de presentar el currículum del líder de proyecto en el que se acredite su experiencia en servicios con características similares a las solicitadas, se le asignaran 5 puntos</p> <p>En caso de no cumplir con lo solicitado no se asignará puntuación.</p>
<p>Participación de los discapacitados.</p>	<p>Para la evaluación de este subrubro se verificará el personal con discapacidad que acredite "El licitante" que trabaja en su empresa.</p>	<p>2.0</p>	<p>"El licitante" deberá presentar copia simple del aviso de alta del o los trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como certificado expedido por el Sector Salud de reconocimiento y calificación de la discapacidad, dicha documentación deberá ser emitida cuando menos con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones, de las personas discapacitadas en la plantilla de trabajo de la empresa.</p> <p>En caso de no cumplir con lo solicitado no se asignará puntuación.</p>
<p>A.2 CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS (puntaje máximo a obtener: 3.0 puntos)</p>			
<p>a) Capacidad de los Recursos Económicos.</p>	<p>Se asignará 3.0 puntos si "El licitante" acredita que su Capital Contable es superior al 20 (veinte) por ciento del monto máximo de su oferta, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.</p> <p>o</p> <p>Se asignará 1.0 puntos si "EL LICITANTE" acredita que su Capital Contable es menor al 20 (veinte) por ciento del monto máximo de su oferta, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado</p>	<p>3.0</p>	<p>"El licitante" deberá presentar sus Estados Financieros firmados por el Contador Público de la empresa y su representante legal, del ejercicio fiscal 2020 con los que acredite que su Capital Contable es igual o superior al 20 (veinte) por ciento del monto máximo de su oferta, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.</p> <p>Asimismo, deberá anexar el original para cotejo y copia simple legible de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) del ejercicio fiscal 2020 con sus anexos y el acuse de recibo en el que acredite el cumplimiento de dicha obligación, así como el original para cotejo y copia simple legible de la última declaración provisional del mes de julio de 2021.</p> <p>En caso de no cumplir con lo solicitado no se asignará puntuación.</p>

Total de puntos en este apartado		18.0
B. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE (puntaje máximo a obtener 14.5)		
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD (puntaje máximo a obtener 14.5)		
<p>El "licitante" deberá contar y demostrar experiencia de por lo menos tres años en la prestación del "servicio" con características similares a las descritas en la presente convocatoria y en su Anexo Técnico, ya sea en instituciones públicas o privadas.</p> <p>Presentando la relación de clientes de los tres últimos años con quienes haya prestado el "servicio" con características similares a las requeridas por "EL COLEGIO".</p> <p>Asimismo, deberá integrar en su propuesta técnica, el original para cotejo y copia simple legible de tres contratos celebrados en los últimos tres años y que acrediten la experiencia, capacidad técnica y cumplimiento para proporcionar el "servicio" requerido por "EL COLEGIO".</p>	<p>Se asignará 4.0 puntos por cada contrato que el "licitante" presente, contratos de la misma naturaleza del servicio solicitado en la convocatoria en cita.</p> <p>Se asignará 2.5 puntos por la relación de clientes de los últimos tres años</p>	<p>14.5</p> <p>El "licitante" deberá presentar la relación de clientes de los tres últimos años. Dicha relación deberá contener la información siguiente: nombre o razón social de la empresa o institución contratante, nombre del responsable del contrato, dirección completa y teléfono(s). "EL COLEGIO" podrá verificar con los clientes señalados en dicha relación, el alcance, características y niveles de los servicios.</p> <p>Asimismo deberá anexar original o copia certificada para cotejo y copia simple legible de tres contratos de los últimos tres años (que incluyan la descripción de los servicios, características técnicas de los enlaces ofrecidos y anexos técnicos correspondientes) que demuestren fehacientemente los años en que ha proporcionado servicios de la misma naturaleza a los servicios solicitado en la presente licitación.</p> <p>En caso de no cumplir con lo solicitado no se asignará puntuación.</p>
Total, de puntos en este apartado		14.5

REQUISITO	PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO	FORMA DE ACREDITACIÓN
C. PROPUESTA DE TRABAJO puntaje máximo a obtener: 20.0 puntos			
<p>Presentar escrito en papel membretado del "licitante" la propuesta técnica (propuesta de trabajo) firmada por el representante o apoderado legal en la cual describirá de manera detallada las especificaciones y características técnicas de los "servicios" que ofrece en concordancia con lo solicitado en el Anexo Técnico.</p>	<p>Se asignará un máximo de 15.0 puntos</p>	<p>15.0</p>	<p>El "licitante" deberá presentar una carta que acredite en papel membretado y firmado por el representante legal, lo solicitado en este rubro.</p> <p>En caso de no cumplir con lo solicitado no se asignará puntuación.</p>
<p>Presentar escrito en papel membretado del "licitante" firmado por su apoderado o representante legal en el que manifieste que el soporte técnico ofertado deberá contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configurar y poner en marcha la Mesa de Ayuda del sistema puesto a punto, misma que deberá iniciar su operación con la entrada en 	<p>Se asignará 5.0 puntos</p>	<p>5.0</p>	<p>El "licitante" deberá presentar carta en hoja membretada y firmada por su representante legal en donde señale lo establecido en este rubro, además, el licitante deberá anexar el documento que describa el procedimiento de escalamiento, así como incluir la dirección web de la mesa de ayuda</p> <p>Adicional a lo anterior, El "licitante" deberá manifestar que mantendrá el esquema de "servicios" de conformidad</p>

<p>producción del sistema y operando por el año siguiente a la finalización del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La mesa de ayuda deberá ser el único punto de contacto para todas las solicitudes identificando el área y proceso. Dentro de las funciones de la Mesa de Ayuda se deberán considerar principalmente los siguientes puntos: • Atender las incidencias en el producto o la configuración del sistema, conforme a las prioridades y niveles de servicio definidos en el presente documento. • Resolver dudas, aclaración de escenarios, atención directa y ayuda vía remota (teléfono, Aplicación Web Mesa de Ayuda o Correo electrónico) a los usuarios, sobre los temas referentes a la operación y uso del sistema. • La mesa de ayuda, deberá operar las 24 horas del día, los 7 días de la semana durante la vigencia del contrato para reportar incidencias de forma electrónica (sábado y domingo, no se considera teléfono). Considerando la respuesta inmediata conforme a los niveles de servicio definidos en el presente documento. • El "proveedor" deberá proporcionar a "El COLEGIO" los datos de acceso de la mesa de ayuda al inicio del contrato. <p>Además, el licitante deberá anexar el documento que describa el procedimiento de escalamiento, así como incluir la dirección web de la mesa de ayuda.</p> <p>Adicional a lo anterior, El "licitante" deberá manifestar que mantendrá el esquema de "servicios" de conformidad con establecido en los numerales 8.3 y 8.4 durante la vigencia del contrato.</p>			<p>con establecido en los numerales 8.3 y 8.4, durante la vigencia del contrato.</p> <p>En caso de no cumplir con lo solicitado no se asignará puntuación.</p>
--	--	--	---

Total de puntos en este apartado		20.0	
D. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (puntaje máximo a obtener 7.5 puntos)			
<p>El "licitante" deberá contar y demostrar experiencia de por lo menos tres años en la prestación del "servicio" con características similares a las descritas en la presente convocatoria y en su Anexo Técnico, ya sea en instituciones públicas o privadas.</p> <p>Para ello, deberá integrar en su propuesta técnica, de los contratos celebrados y presentados el original para cotejo y copia simple legible de sus respectivas actas de entrega recepción y/o carta de liberación de fianza y/o finiquito y/o carta de satisfacción y/o carta de recomendación. que hayan celebrado y acrediten la experiencia, capacidad técnica y cumplimiento para proporcionar el "servicio" requerido por "EL COLEGIO".</p>	<p>Se asignará 2.5 punto por cada acta de entrega recepción y/o carta de liberación de fianza y/o finiquito y/o carta de satisfacción y/o carta de recomendación, en donde el "licitante" acredite el cumplimiento de los contratos con los documentos solicitados.</p>	7.5	<p>El "licitante" deberá presentar la siguiente documentación que aplique por cada contrato presentado (últimos tres años):</p> <p>Para el caso de contratos finalizados, el "Licitante" deberá anexar; acta entrega recepción y/o liberación de la fianza de cumplimiento y/o carta finiquito. Dicho documento debe estar en hoja membretada y firmada por la institución. Se deberá presentar por cada contrato mostrado.</p> <p>Asimismo, para el caso de los contratos en proceso el "Licitante" deberá anexar; carta de satisfacción y/o carta de recomendación en donde se exprese que los servicios ofertados por el "licitante" se han llevado de manera satisfactoria (tiempos de entrega y niveles de servicio. Dicho documento debe estar en hoja membretada y firmada por la institución. Se deberá presentar por cada contrato mostrado.</p>
Total de puntos en este apartado		7.5	
TOTAL GENERAL DE PUNTOS		60.0	

Toda vez que la propuesta técnica de la presente licitación se evaluará a través del criterio de puntos y porcentajes, "EL COLEGIO" procederá de la siguiente manera:

- a) "EL COLEGIO" realizará en primer término la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente la evaluación de las propuestas económicas.
- b) Para que una propuesta técnica sea considerada solvente deberá tener una puntuación mínima de 45.0 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación.
- c) "EL COLEGIO" sólo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido una puntuación igual o superior a 45.0 puntos.

"EL COLEGIO", realizará la evaluación de los requisitos técnicos verificando que cumplan con lo solicitado en esta convocatoria, o en su caso señalar aquellos incumplimientos, motivando y fundando dicha evaluación.

"EL COLEGIO", realizará la revisión de los requisitos legales y administrativos, verificando que cumplan con lo solicitado en esta convocatoria, o en su caso señalar aquellos incumplimientos, motivando y fundando dicha evaluación.

La omisión parcial o total de cualquiera de los requisitos de cumplimiento obligatorio establecidos en esta convocatoria será motivo de desechamiento de la proposición.

En ningún caso "EL COLEGIO" o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de la propuesta presentada.

En los casos en que las propuestas por sí o como resultado de tachaduras o enmendaduras, presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencia, respecto de la prestación del arrendamiento y servicio o presente contradicción entre los diversos documentos de la oferta, serán consideradas insolventes y serán desechadas.

17.2. Evaluación de la propuesta económica

"EL COLEGIO" efectuará el análisis de la documentación económica presentada por cada uno de los licitantes y hará la evaluación cualitativa de sus propuestas económicas de conformidad con los términos y condiciones de esta convocatoria.

El área contratante realizará la evaluación de la propuesta económica respecto de su solvencia, la cual cotejará con la propuesta técnica, a fin de verificar que la propuesta económica sea congruente con la propuesta técnica presentada, en caso de existir discrepancia entre ambos documentos, la propuesta será considerada insolvente y será desechada.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, deberá tener un valor numérico máximo de 60 puntos, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o las unidades porcentuales máximas.

Las ponderaciones asignadas a las proposiciones técnicas y de las proposiciones económicas son:

T = 60

E = 40

Al efecto conforme al criterio de puntos y porcentajes la propuesta económica se calculará de la siguiente forma:

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

Donde:

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

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPI = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, "EL COLEGIO" aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

La proposición solvente más conveniente para "EL COLEGIO" será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales.

18. Causas de desechamiento de las propuestas

"EL COLEGIO" procederá a desechar las propuestas de los licitantes cuando se encuentre en alguno de los supuestos siguientes:

- a. Cuando su proposición no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- b. Cuando "EL COLEGIO" compruebe que algún "licitante" ha acordado con otro u otros licitantes, situaciones que resulten contraproducentes a los intereses de "EL COLEGIO", tales como elevar el costo del "servicio" o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- c. Cuando la información resulte presuntamente falsa o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
- d. Cuando se encuentren dentro de alguno de los supuestos establecidos en los artículos 75 del "Reglamento" y 50 de la "Ley".
- e. Si de la evaluación de la información financiera se comprueba que no tiene la capacidad económica y operativa.
- f. Cuando los costos no tengan relación con los que prevalecen en el mercado, de acuerdo al estudio de mercado realizado por "EL COLEGIO".
- g. Cuando el "licitante" no se ajuste a las condiciones de presentación, plazo y lugar de la prestación del "servicio".
- h. Cuando se solicite la leyenda "bajo protesta de decir verdad" y esta sea omitida.
- i. Cuando se rebase el techo presupuestal establecido para la presente licitación pública nacional presencial.
- j. Cuando no sean firmados por el representante o apoderado legal los formatos que sean solicitados en la presente licitación pública nacional presencial.
- k. Por cualquier incumplimiento a lo dispuesto por el "Reglamento", la "Ley", y demás disposiciones aplicables de la presente convocatoria.
- l. No presentar el original de documentos solicitados para cotejo de los Requisitos Legales y Administrativos
- m. Cuando exista discrepancia entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción del "servicio".
- n. Cuando la propuesta económica presente precios escalonados o condicionados.
- o. Cuando la propuesta o documentación contenga tachaduras o enmendaduras.
- p. Cualquier otra violación a la Ley y demás disposiciones reglamentarias aplicables, y a lo establecido en el cuerpo de esta convocatoria y sus anexos.

En cualquier caso, el desechamiento de las propuestas se comunicará en el acto de fallo, haciéndose constar en las actas y documentos respectivos los motivos y los fundamentos que la sustentan.

19. Cancelación del procedimiento de la licitación pública nacional presencial

De conformidad con el artículo 42 del "Reglamento", "EL COLEGIO", podrá cancelar el procedimiento de licitación pública nacional presencial en los casos siguientes:

- a. Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuación del procedimiento de la licitación pública nacional presencial.
- b. Por existir circunstancias debidamente justificadas que originen la extinción de la necesidad para la contratación del "servicio".
- c. Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a "EL COLEGIO".

Cuando se cancele la licitación pública nacional presencial se notificará por escrito, y se precisará los fundamentos y razones que la motivan. La determinación se hará del conocimiento de todos los licitantes.

20. Causas para declarar desierto el procedimiento de la licitación pública nacional presencial

De conformidad con el artículo 38 de la "Ley" y el artículo 41 del "Reglamento" "EL COLEGIO" declarará desierta licitación pública nacional presencial en los casos siguientes:

- a. Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la presente convocatoria a la licitación pública nacional presencial.
- b. Cuando no se presenten propuestas en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.
- c. Cuando ningún "licitante" manifieste su interés en participar en el procedimiento.
- d. Si las propuestas económicas presentadas exceden la capacidad financiera o presupuestal de "EL COLEGIO".
- e. Si como resultado de la evaluación cualitativa, las propuestas presentadas no reúnen los requisitos establecidos en la convocatoria.
- f. En los demás casos justificados y fundamentados por el "EL COLEGIO".

21. Fallo del procedimiento de la licitación pública nacional presencial

El fallo de la licitación pública nacional presencial se dará a conocer a las **14:00 horas del día 7 de octubre de 2021, en el aula 5524** de "EL COLEGIO", ubicado en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México, México, para ello, se levantará acta que firmarán los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma, para efectos de mantener un orden y control en este evento, no se permitirá la entrada a ninguna persona después de la hora señalada.

Adjunto al acta de fallo, "EL COLEGIO", proporcionará por escrito las razones y los elementos que lo fundamentan. La falta de firma de algún "licitante" no invalidará su contenido y sus efectos. Además, el acta de fallo estará a su disposición durante un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de dicho evento, siendo de la exclusiva responsabilidad de cada "licitante" acudir a enterarse de su contenido.

Además, el acta de fallo se podrá consultar en la página electrónica de "EL COLEGIO", en la dirección electrónica <http://www.colmex.mx/> y en el "Pizarrón de avisos".

Contra el fallo de adjudicación únicamente procederá el recurso de inconformidad que deberá interponerse dentro de los 6 días hábiles siguientes al acto que sea materia de la inconformidad y ante la Contraloría Interna de "EL COLEGIO", en los términos de los artículos 76, y 77 del "Reglamento", así como en las demás normas que sean aplicables de manera supletoria.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el de contrato.

El fallo podrá diferirse en los términos de la fracción IV del artículo 33 del "Reglamento". Diferimiento que será comunicado a cada "licitante", previo al vencimiento de la fecha establecida originalmente para la notificación del fallo.

En el supuesto de que se advierta la existencia de un error de forma (mecanográfica o aritmético) 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 la Contraloría Interna, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta respectiva correspondiente, en la que se hará 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 servidor público responsable dará vista de inmediato a la Contraloría Interna para que, en su caso, determine la procedencia de suspender el procedimiento y las directrices para la enmienda correspondiente.

22. Formalización del contrato

El "licitante" adjudicado del contrato, deberá presentarse, a formalizar el contrato a las **14:00 horas del 15 de octubre de 2021**, en la Sala de Juntas de la Secretaría Administrativa de "EL COLEGIO" ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14110 Ciudad de México, debiendo presentar documentación en **original o copia certificada para su cotejo y copia simple** de lo siguiente:

Para personas morales:

- 1) Cédula de identificación fiscal
- 2) Acta constitutiva y sus modificaciones
- 3) Testimonio notarial con el que se acredite tener facultades de representación legal para celebrar en nombre y representación legal del "licitante" adjudicado el respectivo contrato.
- 4) Identificación oficial vigente con fotografía y firma del apoderado o representante legal del "licitante" adjudicado que se presente a formalizar el contrato.
- 5) Comprobante del domicilio fiscal del "licitante" adjudicado.
- 6) Registro expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para las personas morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo

Para personas físicas:

- 1) Cédula de identificación fiscal
- 2) Acta de nacimiento.
- 3) Identificación oficial vigente con fotografía y firma de quien se presente a formalizar el contrato.
- 4) Comprobante del domicilio fiscal del "licitante" adjudicado.
- 5) CURP.
- 6) Registro expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para las personas físicas que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo

Para efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación (CFF), cuando se vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$ 300,000.00, sin incluir el impuesto al valor agregado, el "licitante" adjudicado deberá presentar el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

Para efectos de lo anterior, los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato, deberán solicitar a las autoridades fiscales la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por las reglas 2.1.31, 2.1.39 y 2.1.40 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de diciembre de 2020.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, enviándola al Portal de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

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

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad convocante, la que gestionará la emisión de la opinión ante la ALSC más cercana a su domicilio.

En términos del artículo 52 del "Reglamento", "EL COLEGIO" podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al "licitante" que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento).

23. Terminación anticipada del contrato

De conformidad con los artículos 54 bis de la "Ley" y 74 del "Reglamento", "EL COLEGIO" podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el "servicio" originalmente contratado y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionará algún daño o perjuicio a "EL COLEGIO".

En este supuesto, la terminación anticipada de este contrato será sin responsabilidad alguna para "EL COLEGIO" y sin que exista previa resolución judicial en ese sentido.

"EL COLEGIO" a petición por escrito del "Proveedor" le reembolsará los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

La terminación anticipada del contrato se sustentará mediante dictamen que precise los motivos y los fundamentos que den origen a la misma.

23.1. Causales de rescisión administrativa del contrato

"EL COLEGIO" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente y sin previa declaración judicial el contrato cuando el "Proveedor" incurra en el incumplimiento de las obligaciones siguientes:

- I. Cuando el "Proveedor" por causas imputables a él, no proporcione la prestación del "servicio" objeto del contrato en los periodos de tiempo establecidos en el **Anexo Técnico**
- II. Cuando el "Proveedor" suspenda injustificadamente la contratación del "servicio". Se niegue a preparar o reponer alguna parte de ellos, conforme a lo establecido en el contrato, o que hayan sido rechazados por falta de calidad;
- III. Cuando el "Proveedor" no ejecute la entrega del "servicio" y "bienes" de conformidad con lo estipulado en el contrato;
- IV. Cuando el "Proveedor" no ejecute la entrega de los "servicios" y "bienes" de conformidad con lo estipulado en el contrato; y que a juicio de "EL COLEGIO", el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria en el plazo estipulado en el respectivo contrato y su **Anexo técnico**;
- V. Cuando el "Proveedor" sea declarado en concurso mercantil en los términos de la Ley de Concursos Mercantiles.
- VI. Cuando el "Proveedor" no otorgue al Contralor Interno o a las personas responsables de la administración del contrato, las facilidades y datos necesarios para la supervisión del "servicio".
- VII. Cuando el "Proveedor" ceda los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización por escrito de "EL COLEGIO" y
- VIII. Cuando el "Proveedor" realice la subcontratación del "servicio" sin contar con la autorización por escrito de "EL COLEGIO".
- IX. En general, por el incumplimiento a cualquiera de sus obligaciones establecidas en el contrato, a cargo del "Proveedor".

24. Del procedimiento administrativo de rescisión del contrato

En los términos del artículo 54 de la "Ley", "EL COLEGIO" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al "Proveedor" le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, "EL COLEGIO" contará con un plazo de quince días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el "Proveedor". La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá estar debidamente fundada, motivada y comunicada al "Proveedor" dentro de dicho plazo, y
- III. Cuando el contrato se rescinda, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "EL COLEGIO" por concepto de la prestación del "servicio" hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se entrega el "servicio" en los términos convenidos, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "EL COLEGIO"

de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La rescisión o terminación del contrato no afectará de manera alguna, la validez y exigibilidad de las obligaciones contraídas con anterioridad o de aquellas ya formalizadas que, por su naturaleza o disposición de la ley o por voluntad de las partes, deban diferirse a una fecha posterior a la rescisión o terminación del contrato. En consecuencia, las partes podrán exigir aún con posterioridad a la terminación o rescisión del contrato, el cumplimiento de las obligaciones ya pactadas.

25. Suspensión del contrato

En los términos del artículo 55 bis de la "Ley", cuando se presente caso fortuito o causas de fuerza mayor, "EL COLEGIO" bajo su responsabilidad podrá suspender la entrega del "servicio" materia del contrato, en cuyo caso, únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente entregados.

Si la suspensión obedece a causas imputables a "EL COLEGIO", previa petición y justificación del "Proveedor", le reembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que estas sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

El plazo de suspensión será fijado por "EL COLEGIO" y el "Proveedor", a cuyo término podrá iniciarse en su caso, la terminación anticipada del contrato.

26. Aspectos económicos

- a. **Precios.** Durante la vigencia del contrato, los precios deberán mantenerse fijos e inalterables. No se aceptarán propuestas con escalamiento de precios.
- b. **Descuentos.** El "licitante" deberán desglosar y reflejar en su cotización el descuento que considere aplicable a su propuesta económica.
- c. **Forma de pago.** "EL COLEGIO" realizará tres pagos; el primero por el 15% contra entrega del licenciamiento correspondiente, el segundo pago por el 70% se dividirá en seis pagos iguales por servicio devengado contra entrega del documento correspondiente para cerrar cada etapa y, el tercer y último pago del contrato por el 15% para dar inicio a la etapa de soporte de postproducción y mantenimiento, todo ello estipulado en el **Anexo Técnico**. La facturación correspondiente deberá ser emitida por mes vencido y "servicio" devengado y se le deberán adjuntar los reportes, soportes y demás documentos que justifiquen el pago de la facturación presentada, y que serán validados previamente por la jefa del departamento de Sistemas.
- d. La factura deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Los pagos se realizarán mensualmente mediante cheque o vía transferencia electrónica a la cuenta CLABE proporcionada por el "Proveedor", dentro de los 20 días siguientes a la fecha de la presentación de la factura. En caso de que se detecten errores en la factura o ésta no cumpla con los requisitos fiscales vigentes, se devolverá al "Proveedor" para su corrección, suspendiéndose el cómputo de dicho plazo para reanudarse a partir de la presentación de la nueva factura.

"EL COLEGIO" podrá pactar con el "Proveedor" -previa solicitud por escrito de éste- la condición de pronto pago que operará con un descuento del 0.1 % (cero punto un por ciento) diario sobre el importe de la factura mensual. La condición de pronto pago consistirá en cubrir al "Proveedor" el importe de la factura

mensual, misma que reflejará el descuento efectuado por el "Proveedor" por el pronto pago. El descuento señalado no se considerará como una modificación al monto del contrato y en consecuencia, no afectará la fianza de cumplimiento de obligaciones.

Si los pagos se efectúan mediante cheque, estos se harán en el domicilio de "EL COLEGIO", ubicado en Carretera Picacho Ajusco Número 20, Colonia, Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14110, en la Ciudad de México.

- e. **Pagos en exceso.** En los términos de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y tratándose de pagos en exceso recibidos por el "Proveedor", éste último deberá reintegrar a "EL COLEGIO" las cantidades pagadas más los intereses generados conforme a la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el caso de prórroga de créditos fiscales

Estos se calcularán sobre el monto pagado en exceso, computándose por días calendario desde la fecha en la que se realizó el citado pago en exceso, hasta la fecha en que se cubran las cantidades correspondientes a "EL COLEGIO". Para ello, "EL COLEGIO" procederá a efectuar los respectivos descuentos a las facturas que se generen con el objeto de recuperar las cantidades correspondientes a esos pagos en exceso.

En caso de que el "Proveedor" se niegue o no cubra los citados pagos, "EL COLEGIO" procederá a instrumentar el procedimiento de rescisión administrativa y hará efectiva la fianza de cumplimiento de obligaciones.

27. Penas convencionales y deducciones al pago

a. Penas convencionales.

De conformidad con los artículos 53 de la "Ley", 96 del "Reglamento de la Ley" y 69 del "Reglamento", "EL COLEGIO" aplicará penas convencionales con cargo al "Proveedor" por incumplimiento en la prestación del "servicio" pactado en el contrato. Para ello, la Coordinación de Servicios de Cómputo de "EL COLEGIO" procederá a notificar al "Proveedor", la situación de incumplimiento en la que se encuentre.

"EL COLEGIO" aplicará al "Proveedor" una pena convencional del 0.5% (CERO PUNTO CINCO POR CIENTO) por cada día de atraso en el incumplimiento sobre el importe del "servicio", que no hubiere sido proporcionado oportunamente conforme al **Anexo Técnico** y a lo establecido en la presente convocatoria y en el contrato respectivo, desde la fecha en que debieron entregarse hasta el momento de su entrega.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas al "Proveedor" no excederá del monto de la fianza de cumplimiento, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) que exhiba el "Proveedor", y serán determinadas en función de la prestación del "servicio" no ejecutado oportunamente.

En el caso de que las penas convencionales excedan el monto de la fianza, "EL COLEGIO" procederá a la rescisión administrativa del contrato.

Para el pago de las penas convencionales, "EL COLEGIO" lo descontará directamente de las facturas inmediatas de pago.

b. Deducciones al pago.

De conformidad con los artículos 53 bis de la "Ley", 97 del "Reglamento de la Ley" y 70 del "Reglamento", "EL COLEGIO" aplicará al "Proveedor" deducciones al pago con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en la prestación del "servicio", así como en su instalación, programación y puesta a punto, en términos del contrato y su **Anexo Técnico**. Las deducciones que se aplicarán serán del 0.5% (CERO PUNTO CINCO POR CIENTO) por cada día natural que el "Proveedor" demore en subsanar la entrega parcial o deficiente de la prestación del "servicio" materia del contrato.

La suma de todas las deducciones al pago aplicadas al "Proveedor" no excederá del monto de la fianza de cumplimiento, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) que exhiba el "Proveedor". En el caso de que las deducciones al pago excedan el monto de la fianza, "EL COLEGIO" procederá a la rescisión administrativa del contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar directamente en las facturas que el "Proveedor" presente para su cobro.

28. Situaciones no previstas en la convocatoria

Cualquier situación que no haya sido prevista, así como para la interpretación en la presente convocatoria y sus anexos, será resuelta por "EL COLEGIO" con fundamento en lo dispuesto en el "Reglamento", la "Ley", "Reglamento de la Ley" y demás disposiciones aplicables.

29. Inconformidades

En razón de que "EL COLEGIO" es una Institución académica dotada de autonomía y con facultades para gobernarse a sí misma, los licitantes podrán presentar el recurso de inconformidad en contra de cualquier acto relativo al proceso de la **Convocatoria del procedimiento de licitación pública nacional presencial para la contratación de los servicios relativos a la instalación, implementación y puesta a punto de un sistema integral de gestión de recursos (GRP) en El Colegio de México A.C., bajo la modalidad plurianual para los ejercicios 2021 y 2022. COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**, que se contraponga a las disposiciones del "Reglamento", la "Ley" y el "Reglamento de la Ley".

El recurso de inconformidad deberá presentarse ante la Contraloría Interna de "EL COLEGIO", en un término de seis días hábiles siguientes a la fecha del acto motivo de la inconformidad, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 76, 77 y demás relativos y aplicables del "Reglamento", así como en las demás normas que resulten aplicables de manera supletoria.

La Contraloría Interna de "EL COLEGIO" se encuentra ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia, Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14110 Ciudad de México.

**TERMINA PLIEGO DE CONDICIONES
&&&&**

TEC-1

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.

Ciudad de México, ____ de ____ de 2021.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.

(Nombre del representante legal o persona física) _____, en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto que:

He revisado, analizado y me obligo a cumplir el contenido de la convocatoria del procedimiento de licitación pública nacional presencial, sus anexos, así como haber considerado en la preparación de la propuesta cualquier modificación efectuada en la Junta de Aclaraciones, por lo que se somete y obliga expresamente al cumplimiento de la misma.

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

TEC-2

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO
DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA
MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.

Ciudad de México, ____ de ____ de 2021.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.

(Nombre del representante legal o persona física) _____, en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Tanto la empresa como las personas que forman parte de la misma no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en el numeral 5.3 de la presente convocatoria.

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

TEC-3

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.

COLMEX-LPN-ADQ-01-21.

Formato de la Acreditación de la Personalidad Jurídica.

 (nombre) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, con el fin de acreditar la constitución legal como persona física o moral, su personalidad jurídica, así como su objeto social relacionado con el "servicio" materia de la presente convocatoria.

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Alcaldía de o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo Electrónico:		
No. 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:		
Datos de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio		
Relación de accionistas:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		

Nombre del apoderado o representante legal:	
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:	
Datos de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio	

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

Adjuntar el original para cotejo y copia simple legible del acta constitutiva y sus modificaciones de la persona moral, en su caso, también el poder del representante legal, y en caso de ser persona física adjuntar el original para cotejo y copia simple legible de su Registro Federal de Contribuyentes con actividad empresarial, Clave Única de Registro de Población y del poder notarial de su apoderado o representante legal.

TEC-4

**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

Anexar

Presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple legible de una identificación oficial vigente del representante o apoderado legal (pasaporte, cédula profesional o credencial para votar del INE o IFE).

TEC-5

**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2021.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.

(Nombre del representante legal o persona física) _____, en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto que:

El domicilio consignado en mis propuestas técnica y económica, será el lugar donde recibiré toda clase de notificaciones que se deriven del contrato y convenios que se celebren, además proporciono un número de teléfono fijo _____ y celular _____ para atender los reportes de "EL COLEGIO" que pudieran presentarse durante y fuera de las horas de servicio.

Asimismo, me comprometo a notificar por escrito a "EL COLEGIO", dentro de los cinco días naturales siguientes el cambio de domicilio en caso que ocurra.

La dirección de correo electrónico es: _____.

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

TEC-6

**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2021.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.

(Nombre del representante legal o persona física) _____, en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de "EL COLEGIO" induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de licitación pública nacional u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas en relación con los demás licitantes.

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física

TEC-7

**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2021.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.

(Nombre del representante legal o persona física) _____, en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que me encuentro al corriente de mis obligaciones fiscales.

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

TEC-8

**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

Anexar

Presentar el **original para cotejo y copia simple legible** de la cédula de identificación fiscal, o podrá presentar la cédula de identificación fiscal de la página del SAT con su sello digital integrando dos copias una presentada como original y la otra como copia simple.

TEC-9

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO
DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA
MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.

Ciudad de México, ____ de ____ de 2021.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.

(Nombre del representante legal o persona física) _____, en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto que:

La propuesta técnica y la propuesta económica deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de esta licitación pública contando a partir de la fecha de presentación y apertura de las propuestas hasta su conclusión.

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

TEC-10

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO
DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA
MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.

Ciudad de México, ____ de ____ de 2021.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.

(Nombre del representante legal o persona física) _____, en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Asumiré y responderé a todas las demandas, denuncias penales, quejas administrativas o cualquier otra inconformidad que se promueva en mi contra o en contra de "EL COLEGIO" que se derive del empleo de derechos de autor, patentes, marcas y certificados de invención industrial que utilice con motivo de la prestación del "servicio", por lo que libero a "EL COLEGIO" de toda responsabilidad que se origine.

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

TEC-11

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO
DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA
MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.

Ciudad de México, ____ de ____ de 2021.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.

(Nombre del representante legal o persona física) _____, en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuento con facultades suficientes para obligarme por mí mismo y manifiesto mi interés en participar por mí representada en la presente licitación pública nacional presencial.

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

TEC-12

**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO
DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA
MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

Anexar

Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, en la que garantizará por la vigencia del contrato el óptimo funcionamiento del servicio del sistema integral de gestión para la prestación del "servicio", y que deberá comprometerse a atender en cualquier momento, las fallas presentadas o cualquier otra situación que impidan su uso en condiciones óptimas.

TEC-13

**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2021.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.

Nombre del representante legal o persona física _____, en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

La empresa que represento es de nacionalidad mexicana.

Nombre

Firma

TEC-14

**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2021.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.

(Nombre del representante legal o persona física) _____, en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad:

El sector, tamaño, número de trabajadores, monto de ventas anuales en la que se encuentra el "licitante" con objeto de calcular la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, y así fomentar la participación.

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

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

En caso de no contar con esta información, se deberá presentar el presente documento como "No aplica."

Nombre

Firma

TEC-15

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO
DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA
MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.

Ciudad de México, ____ de ____ de 2021.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.

(Nombre del representante legal o persona física) _____, en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Cuento con personal con discapacidad en mi plantilla de trabajo, anexo **copia simple** del aviso de alta de (el) o (los) trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como certificado expedido por el Sector Salud de reconocimiento y calificación de la discapacidad, dicha documentación deberá ser emitida cuando menos con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones

La falta de presentación de este escrito no será causa de desechamiento de la proposición.

Nombre

Firma

TEC-16

**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

Anexar

Presentar en papel membretado del "licitante" la propuesta técnica debidamente firmada por el apoderado o representante legal con la descripción detallada del "servicio" que oferta, con las especificaciones y características técnicas del "servicio", de conformidad con lo establecido en esta convocatoria y en el **Anexo Técnico**.

Se solicita al "licitante" que presente dicha información, además de forma impresa, en archivo electrónico (Word) mediante dispositivo de almacenaje portátil (CD o USB) para agilizar el proceso de revisión. Cabe señalar que la información contenida en el archivo deberá ser idéntica a la que presenta por escrito. El no presentar la propuesta técnica en archivo electrónico no será motivo de desechamiento.

TEC-17

**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

Anexar

Presentar en papel membretado del "licitante" currículum empresarial actualizado a la fecha, con el objeto de acreditar una experiencia mínima de tres años en la prestación del "servicio" similares requeridos por "EL COLEGIO", ya sea en empresas públicas o privadas.

Asimismo, presentar el currículum vitae del líder del proyecto, en donde acredite su experiencia en la dirección de "servicios" similares al solicitado en la presente convocatoria. El currículum deberá señalar nombre y teléfono de la persona que pueda corroborar la experiencia.

TEC-18

**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2021.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.

(Nombre del representante legal o persona física) _____, en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifieste que el soporte técnico ofertado deberá contar con las siguientes características:

- Configurar y poner en marcha la Mesa de Ayuda del sistema puesto a punto, misma que deberá iniciar su operación con la entrada en producción del sistema y operando por el año siguiente a la finalización del proyecto.
- La mesa de ayuda deberá ser el único punto de contacto para todas las solicitudes identificando el área y proceso. Dentro de las funciones de la Mesa de Ayuda se deberán considerar principalmente los siguientes puntos:
- Atender las incidencias en el producto o la configuración del sistema, conforme a las prioridades y niveles de servicio definidos en el presente documento.
- Resolver dudas, aclaración de escenarios, atención directa y ayuda vía remota (teléfono, Aplicación Web Mesa de Ayuda o Correo electrónico) a los usuarios, sobre los temas referentes a la operación y uso del sistema.
- La mesa de ayuda, deberá operar las 24 horas del día, los 7 días de la semana durante la vigencia del contrato para reportar incidencias de forma electrónica (sábado y domingo, no se considera teléfono). Considerando la respuesta inmediata conforme a los niveles de servicio definidos en el presente documento.
- El "proveedor" deberá proporcionar a "El COLEGIO" los datos de acceso de la mesa de ayuda al inicio del contrato.

Además, el licitante deberá anexar el documento que describa el procedimiento de escalamiento, así como incluir la dirección web de la mesa de ayuda

Adicional a lo anterior, El "licitante" deberá manifestar que mantendrá el esquema de "servicios" de conformidad con establecido en los numerales 8.3 y 8.4 durante la vigencia del contrato.

Nombre

Firma

TEC-19

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.

COLMEX-LPN-ADQ-01-21.

Anexar

Presentar el original para cotejo y copia simple legible de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) del ejercicio fiscal 2020 con sus anexos y el acuse de recibo en el que acredite el cumplimiento de dicha obligación, así como el original para cotejo y copia simple legible de la última declaración provisional del mes de julio de 2021.

TEC-20

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO
DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA
MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.

Presentar el **original para cotejo y copia simple legible** de los estados financieros del ejercicio fiscal 2020.
Los estados financieros deberán estar firmados por el Contador General de la empresa (**anexar original para
cotejo y copia simple legible de su cédula profesional**) así como por el representante o apoderado legal de
la empresa con el objeto de acreditar la solvencia económica del "licitante".

TEC-21

**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2021.

Presentar escrito en papel membretado del "licitante" firmado por su apoderado o representante legal, que contenga la **relación de clientes de los tres últimos años** con quienes haya prestado el "servicio" con características similares a las requeridas por "EL COLEGIO".

Dicha relación deberá contener la información siguiente: nombre o razón social de la empresa o institución contratante, nombre del responsable del contrato, dirección completa y teléfono(s). "EL COLEGIO" podrá verificar con los clientes señalados en dicha relación, el alcance, características y niveles de los servicios.

El "licitante" deberá contar y demostrar experiencia de por lo menos tres años en la prestación del "servicio" con características similares a las descritas en la presente convocatoria y en su **Anexo Técnico**, ya sea en instituciones públicas o privadas.

Para ello, deberá integrar en su propuesta técnica, **el original para cotejo y copia simple legible de tres contratos** celebrados en los últimos tres años así como el **original para cotejo y copia simple legible** de sus respectivas actas de entrega recepción y/o carta de liberación de fianza y/o finiquito y/o carta de satisfacción y/o carta de recomendación. que hayan celebrado y acrediten la experiencia, capacidad técnica y cumplimiento para proporcionar el "servicio" requerido por "EL COLEGIO".

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

TEC-22

**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2021.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.

(Nombre del representante legal o persona física) _____, en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Los equipos proporcionados para el "servicio" ofertado, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), las normas mexicanas y a falta de éstas las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad, relacionadas con la prestación del "servicio" materia de la presente convocatoria y que en caso de resultar adjudicado las aplicaré durante la vigencia del contrato

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

ANEXO TÉCNICO

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022. COLMEX-LPN-ADQ-01-21.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la contratación es adquirir un Sistema de Contabilidad Gubernamental (GRP por sus siglas en inglés) considerando el licenciamiento y el servicio para la instalación, implementación, soporte y gestión que cumpla con los aspectos siguientes:

Aspectos del GRP para "EL COLEGIO":

A) Aspectos generales

El sistema que requiere "EL COLEGIO" será de tipo transaccional y deberá estar diseñado y operando de conformidad con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40, 41 y 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y en el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), además, por su directa relación con la tecnología de la información se mencionan las premisas siguientes:

- Capacidad para integrar en forma automática la operación contable relacionada con presupuestos públicos.
- Capacidad para registrar en forma automática y por única vez las transacciones contables y presupuestarias en los momentos contables correspondientes a partir de los procesos administrativo/financieros que las motiven.
- El sistema, deberá estar diseñado de tal forma que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información.
- Capacidad para generar en tiempo real los estados financieros contables, estados e informes presupuestarios y programáticos que defina el CONAC.

Dichas características determinan que el GRP para el Sector Paraestatal Federal debe operar siguiendo criterios y métodos propios de los sistemas integrados de información financiera, en tanto que su operación debe estar soportada por una herramienta tecnológica con la capacidad para cubrir con eficiencia los requerimientos establecidos por la LGCG.

B) Aspectos específicos

La integración de los sistemas y el proceso presupuestario relacionados con la gestión financiera de "EL COLEGIO", será factible en la medida en que se establezcan y mantengan vigentes las normas que regulan sus componentes y éstos sean coherentes entre sí, y proporcionen adecuadas respuestas técnicas para relacionar los diferentes tipos de información.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la LGCG, "EL COLEGIO" es responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley y las decisiones

que emita el CONAC, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 debe contar con su Manual de Contabilidad mismo que tendrá que estar integrado a la solución GRP.

En observancia del artículo 37 de la LGCG que determina que “para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, “EL COLEGIO” “deberá ajustarse a su respectivo catálogo de cuentas, cuya lista de cuentas estarán alineadas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el CONAC”.

“EL COLEGIO” es sujeto de diversas disposiciones en materia fiscal y el sistema GRP deberá incorporar funcionalidades que permita cumplir con estas disposiciones. Asimismo, con diversa información relacionada con el Sistema Integral de Información (SII) y de Cuenta Pública.

En general la solución en forma enunciativa mas no limitativa deberá contar con los módulos: contable, presupuestal, de recursos humanos, servicios generales, publicaciones y las aplicaciones instaladas (control de asistencia, credencialización, comedores, etc.) que permitan operación y control complementario de recursos institucionales.

1. Licenciamiento perpetuo e instalación del GRP en servidores e infraestructura de “EL COLEGIO”, mismo que deberá integrar los procesos administrativos y operativos en mención para dar cumplimiento a la leyes, normas, reglas y procedimientos vigentes.
2. Configuración y puesta a punto de los distintos módulos del GRP, acoplándolos al modelo de procesos que actualmente opera “EL COLEGIO”; cada módulo deberá ser aprobado en su funcionalidad y alcance por “EL COLEGIO” a través de cada Dirección Administrativa a cargo del proceso.
3. Realizar las pruebas correspondientes, así como la validación de la carga de saldos iniciales de la información, cada prueba deberá ser validada por “EL COLEGIO” a través de cada Dirección Administrativa a cargo del proceso, dentro de las pruebas finales deberán considerarse corridas en paralelos para verificar que el nuevo GRP cumpla con la información y productos de cada módulo. El proceso de verificación estará coordinado por los responsables de los procesos por parte de “EL COLEGIO” y del “proveedor”.
4. El “proveedor” deberá considerar sin costo adicional para “EL COLEGIO” el soporte técnico conforme a las prioridades y niveles de servicio definidos en el presente documento. El soporte podrá ser en sitio o a distancia mediante correo electrónico y/o teléfono y por una persona que se encuentre calificada y certificada en el sistema implementado.

C) Aspectos tecnológicos

1. Licenciamiento perpetuo para usuarios nombrados del software denominado comercialmente GRP para el uso de “EL COLEGIO”, dicho sistema deberá cumplir con la **usabilidad de tipo web** instalado como cliente-servidor, en equipos cliente de escritorio.
2. Deberá permitir registros el sistema y/o a través de la autenticación con el Directorio Activo de “EL COLEGIO”.
3. Instalación del sistema GRP en los servidores e infraestructura de “EL COLEGIO”.
4. El “proveedor” deberá mencionar en su propuesta técnica, las necesidades con detalle de infraestructura tecnológica para el óptimo funcionamiento del sistema, así como considerar todo el licenciamiento correspondiente. En el caso de que la licencia del servidor sea Windows Server, “EL COLEGIO” entregará el licenciamiento del Sistema Operativo al igual que del antivirus.
5. “EL COLEGIO” otorgará servidores virtuales dentro de su infraestructura, a los cuales se le dará el acceso al “proveedor” para que realice la instalación y administración correspondiente.
6. El “proveedor” deberá considerar en su propuesta, el mantenimiento, administración y actualización a cualquier componente de software involucrado para el óptimo funcionamiento.

7. El "proveedor" deberá presentar información que valide al sistema ofertado la consideración de aspectos de seguridad de la información y protección de los datos. (normas, estándares...)
8. El "proveedor" deberá considerar todo el licenciamiento necesario para el funcionamiento correcto del sistema propuesto y se obliga a otorgar el licenciamiento de los derechos de uso del software a favor de "EL COLEGIO" para usuarios nombrados, el cual deberá cubrir la totalidad de los programas de cómputo que conforman el GRP con las siguientes características:
 - Perpetua, que no expire.
 - Intransferible, los derechos de uso no podrán cederse a otra dependencia o entidad de gobierno, persona física o moral.
 - Derecho de uso, referente a todos los módulos del GRP y que puede ser utilizado en todos los equipos informáticos en propiedad o uso de "EL COLEGIO".

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se requiere la implementación de un sistema GRP para "EL COLEGIO", que en forma enunciativa y no limitativa considere los alcances siguientes:

Configurar, optimizar, habilitar y poner a punto el sistema GRP; cada módulo liberado y su información será aprobada por "EL COLEGIO" a través de cada responsable del proceso.

El nuevo Sistema GRP deberá tener implementado la automatización, administración y control de las operaciones siguientes:

- Contabilidad Financiera - Presupuestal
- Deudores Diversos
- Control de Pasivos
- Proveedores y acreedores
- Asignaciones Presupuestarias
- Generación de reportes Financieros, Presupuestales y de Control
- Ingresos y ventas
- Tesorería
- Clientes
- Facturación
- Adquisiciones
- Almacenes e inventarios
- Activos fijos
- Viáticos
- Caja
- Proyectos especiales de investigación
- Servicios Generales
- Recursos Humanos
- Cálculo de nómina
- Controles de asistencia y
- Controles de la administración del sistema.
- Obra Pública
- Publicaciones

Interfaz web que permita la consulta, captura y registro de requisiciones para los centros de estudio.

El “proveedor” deberá realizar en conjunto con cada responsable del proceso por parte de “EL COLEGIO” las pruebas y/o paralelos que sean necesarios para asegurar el buen funcionamiento del GRP.

El “proveedor” deberá proporcionar y mantener durante la vigencia del contrato y garantía del sistema GRP un esquema de soporte especializado conforme a los niveles de servicio definidos en el presente documento.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SISTEMA

- Deberá ser un sistema que se encuentre concluido y funcionando en su última versión estable, registrado y comercializado como un GRP avalado por la SHCP.
- La interfaz del usuario deberá ser totalmente en el idioma español.
- Deberá permitir cambios y/o adecuaciones por disposiciones fiscales sin costo adicional a “EL COLEGIO”.
- Deberá permitir adjuntar y/o vincular documentos a los registros y transacciones de la solución, como pueden ser hojas de cálculo, documentos electrónicos, digitalizados, imágenes, entre otros.
- Deberá ser flexible e interoperable ante un posible cambio por necesidades de “EL COLEGIO”, sin que ello conlleve modificaciones al código base.
- Deberá considerar la compatibilidad con sistemas de ofimática para generar reportes e informes. Ejemplo de formatos: .docx, .xlsx, .pdf. En el mismo sentido, deberá permitir importar y exportar la información a esos mismos formatos
- Deberá permitir consultas y reportes de diversos niveles de detalle y reportes en pantalla o impresos.
- Deberá permitir búsquedas parametrizables por el usuario.
- Deberá permitir la autenticación por directorio activo de “EL COLEGIO”, y/o por usuario y contraseña del GRP.
- Deberá permitir contener roles y permisos para que “EL COLEGIO” decida el nivel de uso por usuario y función.
- Deberá permitir especificar la fecha y hora de ejecución del reporte en forma automática.
- La estructura de la Clave presupuestaria y estructura programática deberán de ser parametrizable, adaptándose a las necesidades de “EL COLEGIO”, brindando total autonomía y no será aceptable que se requiera modificar el código para hacer cambios entre ejercicios.
- Deberá permitir navegar entre pantallas de acuerdo al nivel de acceso.
- Deberá contener tableros de información o analíticos configurables.
- Deberá operar en tiempo real, con base acumulativa y con los momentos contables y presupuestales de ingresos y de los egresos correspondientes al finalizar el proceso.
- Deberá contar con un reporteador de información contable y presupuestaria de ingresos y egresos para que los reportes puedan ser generados, modificados y exportados a formatos genéricos como .docx, .xlsx, .pdf o .txt.
- Deberá permitir el inicio de sesión solo a aquellos usuarios que hayan sido registrados previamente en el sistema y/o a través de la autenticación con el Directorio Activo de “EL COLEGIO”.
- Deberá permitir dar de alta o baja los usuarios requeridos y estar basado en permisos, privilegios y perfiles.
- Deberá permitir la integración de sistemas secundarios desarrollados por “EL COLEGIO”.
- Deberá contar con una bitácora de cambios nativa, donde se registren como mínimo todas las transacciones realizadas en cada proceso, el usuario que las realizó y fecha y hora de las transacciones. Dicha bitácora deberá permitir ser auditada.
- Deberá admitir el acceso de hasta 100 usuarios concurrentes con perfiles definidos.
- Deberá considerar un repositorio donde se tengan catalogados las facturas emitidas como: venta de libros, recibos de nómina, ingresos por la Dirección de Finanzas, entre otros. Asimismo, deberá poder contar con un buscador parametrizable.

FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA (PROCESOS)

La funcionalidad mínima que se deberá implementar como parte integral del sistema es:

1. Contabilidad Financiera - Presupuestal

- Deberá permitir la carga del plan de cuentas armonizado de acuerdo con los lineamientos del Consejo Nacional de Armonización Contable a múltiples niveles.
- Permitir el uso de diarios generales (Diario de Contabilidad General) para registrar transacciones extrapresupuestarias asegurando la trazabilidad e integridad de los datos.
- Permitir a través de un proceso automático el cierre contable y presupuestal según lo marca la LGCG.
- Permitir que los registros de todas las operaciones de impacto financiero se realicen en el momento y lugar donde ocurren dichas transacciones con la finalidad de que permitan registrar de manera automática y en tiempo real las operaciones contables y presupuestales, propiciando un registro único, simultáneo y homogéneo de las mismas.
- Permitir el registro contable y presupuestal de las siguientes transacciones realizadas en el sistema: requisiciones internas, órdenes de compra, órdenes de servicio, contratos, comprobación de viáticos, fondos de operación, registro de nómina (compromiso para efectos presupuestarios) y registro de documentos de pago (cheques y transferencias) que afecten los presupuestos autorizados tanto de ingresos como de egresos cargados y configurados en el sistema.
- Deberá contar con una Matriz de Conversión como mecanismo que permita relacionar el Plan de Cuentas y el Clasificador por Objeto del Gasto, o el Clasificador por Rubro de Ingresos.
- Deberá incluir un mecanismo de fácil uso para consultar información contable a manera de reporteador financiero que puedan ser exportable de forma natural a WORD, EXCEL o PDF.
- Deberá permitir el registro de las transacciones presupuestales asociadas a una Clave presupuestaria y estructura programática (requisiciones internas, órdenes de compra, órdenes de servicio, contratos, comprobación de viáticos, fondos de operación, registro de nómina y registro de documentos de pago (cheques y transferencias)) en el momento que ocurren, generando los momentos contables correspondientes de forma automática y en línea.
- Deberá considerar el registro de todas aquellas operaciones en medios electrónicos que realiza una empresa y envía a través del buzón tributario.
- Otras funcionalidades, reportes y formatos del módulo:
 - Asignación de cuentas (clientes, almacén, proveedores, activos fijos, etc.).
 - Tipo de pólizas.
 - Pólizas de rectificación contable.
 - Distribución múltiple entre cuentas contables.
 - Consulta póliza (Diario).
 - Auditoría de pólizas mediante el histórico de movimientos de contabilidad.
 - Inactivación o bloqueo temporal de cuentas.
 - Asignación automática de fecha de captura, fecha de aplicación y número de póliza.
 - Afectaciones contables en línea, con orígenes en procesos asociados del sistema: Ingresos, Presupuesto, Tesorería, Viáticos, Caja, Recursos Humanos, Adquisiciones, Inventarios y Activos Fijo.
 - Múltiples funciones de consulta (póliza, transacciones, actividad de cuenta, saldos, fechas, etc.).

2. Operación y control presupuestal

- El sistema deberá permitir registrar la estructura presupuestaria y estructura programática de Ingresos y Egresos. Asignar la Clave presupuestaria y contener cada combinación de los componentes de la estructura del presupuesto de Ingresos o Egresos, en apego a las disposiciones hacendarias.
- Permitir la carga y habilitación del presupuesto, tanto de Ingresos como de Egresos anual calendarizado al inicio de cada ejercicio, así como la afectación presupuestal en las cuentas de orden aprobadas en el Plan de Cuentas, acorde con el Clasificador por Rubro de Ingresos y Egresos o el Clasificador por Objeto del Gasto emitido por la SHCP.
- Cumplir con la funcionalidad básica definida por la LGCG. Adicionalmente, permitir que el control presupuestal respecto del presupuesto disponible, al administrar y registrar los momentos contables de los ingresos y egresos.
- Permitir la generación del registro presupuestal en línea y transaccional para los ingresos. Cargar y habilitar, partiendo del presupuesto de ingresos autorizado dentro del sistema, permitiendo el registro automático de cada uno de los momentos contables del ingreso y la consulta de cada transacción registrada en la clave programática presupuestal que corresponda.
- Permitir la generación del registro presupuestal en línea y transaccional para los Egresos, el registro automático de cada uno de los momentos contables del egreso y la consulta de cada transacción registrada en la clave programática presupuestal que corresponda.
- Contar con el Clasificador por Objeto del Gasto (COG) de la Administración Pública Federal, permitiendo registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea los servicios personales, materiales y suministros; servicios generales; transferencias, subsidios y otras ayudas; bienes muebles e inmuebles; inversión pública; inversiones financieras; participaciones y aportaciones; deuda pública, entre otros.
- Contar con el Clasificador por Rubro de Ingreso (CRI) de la Administración Pública Federal.
- Permitir registrar adecuaciones presupuestales autorizadas de ingresos o egresos según corresponda.
- Administración, consulta y registro de suficiencias presupuestales para los procesos de compra.
- El sistema deberá permitir realizar rectificaciones al presupuesto.
- Permitir realizar el cierre presupuestal, tomando en cuenta las disposiciones emitidas por el CONAC.
- Otras funcionalidades, reportes y formatos del módulo:
 - Facilitar la actualización de la Estructura Programática, Estructura de Claves Presupuestales y el Clasificador por Objeto del Gasto.
 - Diversas fuentes u orígenes presupuestales.
 - Administración de centros de costos.
 - Inactivación o bloqueo temporal de la Clave Presupuestal.
 - Visualización de la estructura y el contenido del catálogo presupuestal.
 - Administración de compromisos y ejercicios presupuestarios.
 - Cálculo y ejercicio de pasivos.
 - Registros de los movimientos presupuestales en tiempo real.
 - Exportación e importación de datos a través de hojas de Excel.
 - Registro y Control de los servicios personales (acumulados de nómina).
 - Comunicación y calendarización del presupuesto aprobado por centro de costo.

3. Reportes Financieros, Presupuestales y de Control

- a. Estados Financieros Contables
 - Estado de situación financiera;
 - Estado de variación en la hacienda pública;
 - Estado de actividades;

- Estado analítico del activo;
 - Estado analítico de la deuda y otros pasivos;
 - Estado de cambios en la situación financiera
 - Estado de flujos de efectivo;
- b. Estados Presupuestarios
- Estado analítico de ingreso;
 - Estado analítico de ingreso por fuente de financiamiento;
 - Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos, con base en la Clasificación por Objeto de Gasto (Capítulo, concepto y partida genérica);
 - Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos, con base en la Clasificación económica (por tipo de gasto);
 - Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos, con base en la Clasificación administrativa;
 - Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos, con base en la Clasificación funcional (Finalidad y Función);
 - Endeudamiento Neto;
 - Intereses de la deuda.
- c. Estados Programáticos
- Gastos por categoría programática;
 - Programas y proyectos de inversión.
- d. Reportes de control
- Conciliación entre ingresos presupuestarios y contables;
 - Conciliación entre los egresos presupuestarios y los gastos contables;
 - Relación de cuentas bancarias productivas específicas;
 - Relación de bienes que componen su patrimonio;
 - Saldos de cuentas colectivas por antigüedades (deudores, acreedores, entre otros.)
- e. Libros
- Libro Diario;
 - Libro Mayor;
 - Libro de inventarios de materias primas, materiales y suministros para producción y comercialización;
 - Libro de almacén de materias y suministros de consumo;
 - Libro de Inventarios y bienes muebles e inmuebles.
- f. Reportes auxiliares
- Claves presupuestarias y estructura programática;
 - Saldos presupuestales;
 - Matriz de momentos presupuestales;
 - Consulta mensual del presupuesto;
 - Analítico de claves presupuestaria;
 - Estado del ejercicio;
 - Afectaciones presupuestales;
 - Calendario presupuesto egresos;
 - Calendario presupuesto ingresos.

4. Ingresos

El sistema deberá:

- Permitir realizar un pedido de venta y al hacer el registro se genera la factura para realizar el cobro de la factura.
- Permitir la Cancelación de Cobros, una vez hecho el cobro el sistema permite hacer cancelación.

- Permitir realizar Notas de Créditos aplicada a Facturas de Ventas para devolver u obtener un reembolso de algún producto o servicio prestado especificando el cambio requerido.
- Contar con la capacidad de procesar todo tipo de movimientos, devoluciones, cancelaciones, cargos, créditos, cobros, anticipos, etc., así como, generar, enviar y almacenar las facturas electrónicas.
- Otras funcionalidades, reportes y formatos del módulo.
 - Antigüedad de pagos.
 - Gestión del cobro.
 - Tipos de ingreso por fuente de financiamiento.
 - Ingresos por cobranza o ministraciones.
 - Registro de clientes.
 - Movimiento de clientes.
 - Histórico de facturas.
 - Estado de cuenta de clientes.
- Registro de ingresos no condicionado a tipo de cuenta ni a moneda, me refiero a la posibilidad de registrar la cobranza de una factura en moneda extranjera en su equivalente en pesos en una cuenta de banco.
- Módulo de facturación que permita un consecutivo histórico, emisión de borrador de factura antes de timbrado. Que permita cancelación de facturas y control de cobros recibidos en caso de pago en parcialidades. Debe incluir el complemento electrónico de pago.

5. Tesorería

El sistema deberá:

- Permitir el Registro, Control y Administración de movimientos de los Bancos. Registrar transferencias y emisión de cheques, el registro manual a través de un diario de cobros de los depósitos bancarios, los cuales afectan una cuenta de banco en específico y/o una partida presupuestal, el registro manual de transferencias bancarias entre las cuentas de bancos registradas en la solución y el registro manual de ingresos por concepto de cobros utilizando el diario de cobros, los cuales afectan una cuenta de banco en específico y/o una partida presupuestal.
- Permitir obtener un auxiliar de bancos que muestre todos los movimientos registrados en una cuenta bancaria.
- Permitir la comprobación manual de los movimientos y el saldo de las cuentas registradas en el sistema con respecto al estado de cuenta del banco. Que permita la importación de datos obtenidos de la plataforma bancaria para una conciliación automática.
- Permitir obtener un reporte contable por concepto de conciliación bancaria.
- Permitir generar propuestas de pago por fecha, proveedor o importe.
- Permitir obtener un reporte de las transacciones registradas por cada proveedor.
- Proporcionar una manera ágil y rápida de generar la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT).
 - El módulo donde se genere la declaración del DIOT, debe contener los siguientes datos que permitan la identificación y revisión de las operaciones que la integran:
 - Folio interno de la operación
 - RFC del proveedor
 - Número de proveedor
 - Clave del proveedor

- Número de documento (factura)
 - Fecha de la operación.
 - Base gravable e importe del IVA
 - Número de proyecto
 - Tipo de operación (pasivo, comprobación de gastos, etc.)
 - Póliza de diario
 - Número de cheque o transferencia bancaria.
 - Nombre del banco y número de cuenta donde se generó el pago
 - Póliza de egresos
- Generar un reporte sobre las retenciones de ISR e IVA que se efectúen por el pago de honorarios, arrendamiento, pago a residentes en el extranjero principalmente:
- Nombre del beneficiario
 - RFC
 - CURP
 - Número de cheque o transferencia
 - Póliza de egresos.
 - Número de proyecto
 - Base de ISR e IVA
 - Retención de ISR e IVA
- El módulo de control de las retenciones de ISR e IVA, donde se especifique la fecha en que fueron pagadas y por lo tanto se realice su traspaso a las cuentas de los impuestos a pagar en el mes correspondiente.
- Permitir el registro de los movimientos contables y momentos presupuestales en línea y de forma automática, de acuerdo con las disposiciones de la CONAC, a lo largo de todo el proceso de pagos.
 - Permitir validar la disponibilidad presupuestal de los momentos presupuestales a través de números de documento.
 - Otras funcionalidades, reportes y formatos del módulo.
 - Proceso de Pago (pasivos presupuestales)
 - Registro de facturas de proveedores (pudiendo adjuntar el XML) mostrando la página del SAT para su validación.
 - Solicitudes de Pago.
 - Diario de Pago.
 - Afectación de cuentas por pagar y por cobrar.
 - Pago a proveedores de acuerdo con condiciones de plazos, condiciones y descuentos.
 - Manejo centralizado de los procesos de pago.
 - Catálogo de Bancos.
 - Control de saldos bancarios
 - Movimientos de Bancos.
 - Catálogo de Deudores
 - Formato de cheque.
 - Movimientos de cheques.
 - Tener diversas formas de pago.

- Informes de pagos.
 - Generación de layout's para transferencias bancarias.
 - Formato 210
 - Formato 221
 - Formato 222
-
- Soporte electrónico de las pólizas de egresos, que permita adjuntar y visualizar el comprobante de la transferencia electrónica de fondos o SPEI realizado a favor del proveedor o tercero, que también permita adjuntar y visulizar el CFDI tipo Complemento Electrónico de Pago que los proveedores envían una vez que reciben el dinero.
 - Construcción de lay out para programación de pagos. Obtener el archivo lay out para su carga en el portal bancario con la información de las cuentas de depósito e importes.
 - Formatos del Sistema Integral de Información que permita generar el formato 221 y 222, saldos según bancos y saldos según contabilidad; así como el formato 210 para registro de cuentas nuevas.
 - Cuentas exclusivas. Existen cuentas que se utilizan sólo para un proyecto en específico. Cuentas restringidas para gastos de otra fuente de ingreso distinta al origen, que permita modificarse con el tiempo.

6. Adquisiciones y Servicios

El sistema deberá:

- Permitir crear el PAAAS y dar seguimiento al mismo.
- Permitir crear un catálogo de proveedores mediante fichas que contienen la información necesaria para adquirir bienes, arrendamientos y servicios. Deberá contener la información general y relevante, así como los movimientos y afectaciones de cada proveedor con facilidad de mantenimiento del catálogo (altas, bajas y cambios) y montos de fianzas requeridas con una clasificación flexible y abierta, gestionando los pasivos, movimientos y retenciones.
- Permitir dar seguimiento al proceso de adquisición a través de los procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones: Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación directa.
- Permitir la creación de las requisiciones de bienes, arrendamientos y servicios de acuerdo con el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, ligando desde el comienzo del proceso de compra, la adquisición y el proceso administrativo, con las afectaciones presupuestales-contables
- Permitir el seguimiento a los procesos de contratación, sin importar el tipo de procedimiento (Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa) o el carácter de este.
- Permitir la gestión avanzada de contratos.
- Permitir el procesamiento de pedidos desde los contratos o de manera directa.
- Permitir organizar de manera eficaz y ordenada el ingreso, baja, resguardo, uso y mantenimiento del parque vehicular que se tenga asignado para el cumplimiento de sus funciones.
- Permitir el registro contable de las operaciones de manera automática derivado de la gestión presupuestal, a través del modelo de asientos emitido por la CONAC, con excepción de los eventos extrapresupuestarios.
- Permitir realizar pagos anticipados a un proveedor para la compra de bienes, arrendamientos o servicios de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Permitir realizar retenciones del ISR e IVA en la generación del pedido de compra.
- Otras funcionalidades, reportes y formatos del módulo.
 - Catálogo de proveedores.

- Expediente virtual de proveedores.
- Movimientos de proveedor.
- CUCoP-CABM.
- Penalizaciones.
- Administración de Garantías.
- Administración de Seguros de Responsabilidad Civil.
- Contratos plurianuales.
- Fo-70-30-01 Cálculo y determinación del treinta por ciento a que se refiere el artículo 42 de la Ley.
- Fo-Con-01 Orden de surtimiento (Pedido de compra).
- Fo-Con-02 Constancia de existencia.
- Fo-Con-03 Requisición de bienes, arrendamientos y servicios.
- Fo-Con-05 Resultado de la investigación de mercado.
- Fo-Con-11 Resultado de la evaluación técnica.
- Fo-Con-12 Resultado de la evaluación económica.
- Informe trimestral de adquisiciones.
- Detalle de contrataciones.
- Seguimiento a contratos.
- Facturas pagadas por contratos.
- Presupuesto por contratos.

7. Almacenes e Inventarios

El sistema deberá:

- Contar con un catálogo de bienes de consumo mediante fichas que permiten gestionar los niveles de inventario, los movimientos ya sea por compras, ajustes o salidas de almacén.
- Permitir calcular los niveles de inventario y registrar manualmente el inventario físico de los bienes de consumo, manteniendo actualizada la información en el sistema.
- Permitir controlar las recepciones de almacén para el registro de los artículos que se reciben provenientes de los procesos de compra, asimismo por devoluciones al almacén.
- Permitir registrar movimientos de ajustes positivos o negativos para la reclasificación de productos ya sea cuando se transfieren entre distintos almacenes, para consumir el producto y/o bien para validar las existencias.
- Permitir registrar movimientos entre almacenes, al generar la salida desde uno y la recepción en otro.
- Permitir el registro contable de las operaciones.
- Otras funcionalidades, reportes y formatos del módulo.
 - Categorías de productos.
 - Unidades de medida.
 - Múltiples almacenes.
 - Detalles del inventario.
 - Listado de existencias.
 - Inventarios por almacén.
 - Inventario físico.
 - Marbete de inventario.
 - Movimiento de existencias.
 - Kardex.
 - Variación de existencias.

- Lista de precios y costos.
- Valuación de inventario por FIFO, LIFO, Promedio o especial.

8. Activos Fijos

El sistema deberá:

- Facilitar la creación de un catálogo de bienes patrimoniales mediante fichas que permitan gestionar la información necesaria para dar seguimiento a una correcta amortización periódica, los costos de mantenimiento, gestionar las pólizas de seguros, registrar transacciones de activos y generar diversos informes y estadísticas.
- Permitir el registro de los Bienes Muebles e Inmuebles para la gestión de inventario.
- Permitir que cada bien mueble o inmueble sea asignado a un responsable, creando para ello una hoja de resguardo dónde se llevará la administración de este.
- Permitir realizar el cálculo automático de la depreciación de los bienes muebles e inmuebles facilitando la distribución del costo de activos, como maquinaria y equipos, a lo largo de su vida amortizable.
- Permitir el registro de altas, bajas, donación, traspasos y destrucción de los bienes muebles e inmuebles. Así como las entradas y salidas de los bienes muebles, ya sea por préstamo, mantenimiento o cualquier motivo que amerite llevar una bitácora de su reasignación temporal, considerando lapso de tiempo en que estará fuera de "EL COLEGIO", responsable del equipo y posible renovación del préstamo.
- Otras funcionalidades, reportes y formatos del módulo.
 - Master de Activo Fijo.
 - Expediente virtual del Activo.
 - Movimiento de Activo Fijo.
 - Clase y Subclase.
 - CABM.
 - Tipo de bien.
 - Inventario físico de Bienes Patrimoniales.
 - Estado físico del Activo Fijo.
 - Reevaluación de Activos Fijos.
 - Impresión de etiqueta con código QR.
 - Control de Entradas y Salidas.
 - Mantenimiento, garantías y aseguramiento de Bien Patrimoniales.
 - Relación de Bienes.
 - Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos.
 - Libro de inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles.
 - Informe trimestral de bajas de Bienes Mueble.
 - Informe de los bienes en préstamo y/o en mantenimiento.
 - Informe de los bienes que están a punto de concluir su salida de "EL COLEGIO".
 - Informe del estatus de los bienes (baja, donación, destrucción, traspaso).
 - Reportes de transparencia.

9. Viáticos

El sistema deberá:

- Permitir registrar la solicitud, asignación, comprobación y registro contable – presupuestal de gastos por concepto de viáticos.

- Permitir realizar viáticos anticipados y devengados, nacionales o internacionales desde la solicitud de viáticos, la reserva de recursos, la comprobación de viáticos, los reintegros y los reportes de control, de manera integral con los otros módulos del sistema (financiero y presupuestal).
- Permitir realizar la configuración de cuotas normadas, zonas geográficas, niveles jerárquicos, tabuladores y conceptos de gastos por viáticos de acuerdo con las políticas de viaje dependiendo del tipo de empleado y su nivel en la organización, manejando límites en montos para cada tipo de gasto por nivel jerárquico y tipo de viaje a realizar.
- Otras funcionalidades, reportes y formatos del módulo.
 - Autorizaciones de viático, restringiendo la modificación cuando ya hayan pasado por el proceso.
 - Reembolsos de viáticos.
 - Oficio de comisión.
 - Relación de viáticos.
 - Facturas de viáticos asociadas a XML.
 - Reporte de comprobaciones.
 - Desglose de facturas de comprobación.
 - Reporte de transparencia.
 - Viáticos procesados.
 - Movimientos de deudores.
 - Histórico de comprobaciones

10. Caja

El sistema deberá:

- Permitir la entrega, comprobación y registro contable - presupuestal de la caja de operación.
- Permitir hacer una apertura de caja para cada área.
- Permitir hacer la comprobación del gasto de caja.
- Permitir realizar el reembolso de lo gastado de la apertura de caja.
- Permitir finalizar el ejercicio de cierre de la caja para cada una de las aperturas.
- Otras funcionalidades, reportes y formatos del módulo.
 - Reporte de cajas.
 - Reporte de comprobaciones.
 - Desglose de facturas de comprobación.
 - Registro de gastos.
 - Movimientos de caja.
 - Histórico de cajas
 - Histórico de comprobaciones

11. Proyectos Especiales

a. Definición General del Módulo de Proyectos

El sistema deberá permitir el control y rastreo en tiempo real de un proyecto registrado, considerando los controles contables-presupuestales necesarios para autorizar los gastos del proyecto.

Para la efectiva administración del módulo es necesario contar con los siguientes apartados:

- Control

- Administración, ejercicio y control del gasto
- Seguimiento, evaluación y rendición de cuentas

b. Control de Proyectos Especiales

En el sistema deberá permitir como mínimo los siguientes registros y funcionalidades:

- Alta del proyecto
- Bitácora del proyecto
- Administración, ejercicio y control del gasto
- Acreditación del IVA
- Reclasificación de gastos y depuración de proyectos (importe parcial o total)
- Informes financieros
- Cierre del proyecto
- Seguimiento, evaluación y rendición de cuentas
- Reportes generales con capacidad de cruce de información
 - Reporte de ingresos propios
 - Reporte del estado del ejercicio del gasto
 - Reporte de gastos de Bienes muebles, inmuebles e intangibles
 - Reporte de padrón de becas y honorarios

12. Recursos Humanos

El sistema deberá:

- Contener y administrar la información que se emplea para la gestión del personal en los procesos de nómina y capital humano.
- Permitir la captura de los niveles de la estructura Organizacional y contable, así como de los niveles de puesto.

Deberá contar con los siguientes tipos de estructuras:

- a. Estructura Organizacional (Departamentos y áreas).
- b. Estructura de Costos.
- c. Estructura de Puestos.
- d. Estructura de Salarios.
- e. El sistema deberá permitir la creación de grupos de pago con clave y nombre, dichos grupos de pago se asocian a las plazas de los empleados.
- f. El sistema deberá permitir la creación de nóminas con Clave y nombre, definiendo su frecuencia de pago, calendario de nómina y configuración de responsables de nómina que son los usuarios a cuyos correos electrónicos se notificarán cambios o acciones relevantes que se realicen en el sistema afectando a dicha nómina.
- g. El sistema deberá permitir crear un catálogo de tipos de plaza que se puede asociar como atributo a las plazas del sistema. (por ejemplo: Eventual, de planta, proyecto)
- h. El sistema deberá permitir crear un catálogo de tipos de pago que se pueden asociar como atributo a las plazas del sistema. (Ejemplo: Nómina, Honorarios Profesionales y Becarios)
- i. El sistema deberá permitir la creación de combinaciones de atributos únicas (plazas tipo) que servirán para el control de plazas.
- j. El sistema deberá permitir determinar un perfil de usuario para los ocupantes de cada plaza.
- k. El sistema deberá asociar a cada puesto creado en el sistema los siguientes datos de perfil y descripción del puesto:
 - Objetivos del Puesto.
 - Funciones del Puesto.

- Nombramientos.
 - l. Expediente Electrónico.
 - l. Resguardos
 - m. Registro de prestaciones para cada uno de los grupos de personal conforme a las obligaciones contenidas en los contratos colectivos y de beneficios derivados de la evaluación académica y del desempeño.
- Permitir la asociación de catálogos a plazas.
- Permitir la identificación del código programático presupuestal de cada plaza.
- Permitir guardar registros históricos de todos los movimientos de personal realizados conservando la información completa de la plaza (posición) ocupada, la fecha a partir de la cuál fue ocupada por el empleado, así como el motivo de cambio si hubo algún cambio de plaza.
- Permitir conservar los registros históricos del perfil y de la información contenida en el acervo digital para la generación de hojas de servicios y contratos por obra, por tiempo determinado y por tiempo indefinido.
- Permitir dar seguimiento al proceso formal de contratación, renovaciones de contratos y vencimientos validado por los Centros de Estudios verificando la documentación y requisitos del ingreso, promoción y permanencia del personal.

13. Cálculo de Nómina

El sistema deberá:

- Permitir realizar cálculos de los diferentes procesos de nómina ordinarios especiales para realizar el pago y cumplimiento oportuno de las obligaciones patronales establecidas por la legislación mexicana.
- Permitir realizar el cálculo de la nómina por medio de las configuraciones propias del cálculo.
- Contar con un motor de cálculo, permitiendo la creación, administración y formulación de todos los conceptos y bases de cálculo que se requiera.
- Contener el proceso de elaboración de Pre-nómina que se menciona a continuación:
 - Autorización de incidencias.
 - Registro de préstamos y créditos.
 - Calculo y revisión de nómina.
 - Proceso de Autorización, pago y timbrado.
 - Autorización de Nomina.
 - Generación de entregables de nómina.
 - Cierre de Nomina.
 - Distribución electrónica de Recibos de nómina.
 - Distribución electrónica de timbrado (CFDI).
 - Proceso de Administración de Vacaciones.
 - Solicitud de días de Vacaciones.
 - Autorización de vacaciones.
 - Solicitud de días económicos.
 - Actualización de saldo de vacaciones.
 - Funcionalidad para el cálculo de la nómina.
 - Plazas para Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
 - Percepciones.
 - Prima Quinquenal.
 - Prima Vacacional.
 - Aguinaldo.

- Deducciones.
- Incidencias.
- Retenciones.
- Aportaciones.
- Contar con la captura de incidencias identificando nómina, proceso, año, periodo, empleado, fecha y valor.
- Contar con pantallas Altas, Bajas y Modificaciones para la administración de los créditos y conceptos fijos para el cálculo de los empleados.
- Contar con la administración de distintos tipos de conceptos para el cálculo de los empleados, sean descuentos o percepciones, pueden programarse para ser aplicados automáticamente en cada periodo.
- Permitir contar con los siguientes elementos para generar formulación en el sistema:
 - Funciones Elementos que ejecuten tareas predefinidas cuando se incorporan en la fórmula.
 - Deberá emplear fórmulas para determinar la operación matemática a realizar entre los elementos de esta.
 - Todos los datos relacionados con el empleado, así como los campos dinámicos mencionados en la funcionalidad de Estructura Organizacional, deberán emplearse en la formulación.
 - Permitir generar las fórmulas de los conceptos que restan en el cálculo del empleado.
 - Permitir generar las fórmulas de los conceptos que suman en el cálculo del empleado.
 - Permitir generar las fórmulas de los conceptos fijos configurados previamente.
 - Permitir la creación de tablas de diversos tipos que pueden ser empleadas para referenciar formas de cálculo a las mismas de modo que sus valores sean utilizados en el proceso de cálculo.
 - Permitir asociar valores fijos con determinadas estructuras de la organización para su empleo en las fórmulas y mecánicas de cálculo.
- Permitir realizar el timbrado de los CFDI's con un PAC del "proveedor".
- Contar con la configuración necesaria para realizar los cálculos de ley para procesos de nómina.
- Deberá contar con la posibilidad de crear grupos de pago.
- Obligaciones fiscales:
 - Configuración del ISR conforme a la normatividad.
 - Configuración del impuesto sobre la nómina estatal conforme a la normatividad.
 - Generar automáticamente las constancias de percepciones y deducciones.
 - Permitir la configuración de los descuentos de créditos (PCP, FOVISSSTE, FONACOT, Fondo solidario)

14. Reportes

- a. Layout de Retenciones (FOVISSSTE).
- b. Layout SAR.
- c. Layout de Cuotas y Aportaciones (ISSSTE-SERICA).
- d. Layout de Préstamos Personales (ISSSTE).
- e. Layout FONACOT.
- f. Layout movimientos ISSSTE (Altas, Bajas o Modificaciones).
- g. Reportes de Nómina,
- h. Layout Bancario Personal
- i. Reporte de Vacancia de Personal (Incluir el Perfil de Puesto).
- j. Reporte de Vacaciones de Personal.
- k. Recibos de Prestadores de Servicio.
- l. Múltiples funciones de consulta, reportes y formatos del módulo, para atender diversos requerimientos de sistema integral de información (SII), estadísticas de la ANUIES, INEGI, SEP.

15. Control de Asistencia

El sistema deberá permitir a los colaboradores acceder a cierta información de su expediente digital, (ejemplo: Documentos Personales, Recibos, etc.). De igual manera el sistema deberá contar con un módulo de control de tiempo y asistencia. En caso de no contar con el, deberá considerar la integración a través de la interfaz del sistema TIME BLOCK para el control de asistencia (justificantes, licencias, turnos, horarios), vacaciones, cálculo de tiempo extra, guardias y días económicos.

16. Obra Pública

El sistema deberá:

- Administración del Patrimonio.
- Administración de Proyectos.
- Administración de Contratos.
- Administración de Obras y Servicios.
- Permitir crear el PAOS y dar seguimiento al mismo.
- Permitir crear un catálogo de proveedores mediante fichas que contienen la información necesaria para contratar Obra Pública y Servicios relacionados con los mismos.
- Considerar la posibilidad de dar seguimiento al proceso de contratación a través de los procedimientos previstos en la Ley de Obras y Servicios relacionados con las mismas: Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación directa, desde la creación de requisiciones internas, hasta la creación de órdenes de servicios, validando suficiencia presupuestal calendarizada y centro de costos.

17. Publicaciones

El sistema deberá:

- Considerar la carga de catálogos (Libros, autores, editores, coeditores, editoriales, temáticas, clientes, unidades de almacén, tipo de movimiento, mensajerías)
- Considerar el alta de novedades.
- Contar con registro de libros con sus características, así como su ubicación en el almacén, existencia máxima y mínima.
- Permitir el registro y seguimiento de orden de producción que puede ser activa, terminada o cancelada. Además, registrar el presupuesto autorizado, llevando el gasto desglosado, traducción, impresión papel, portada, etc., los gastos que llegue a tener.
- Permitir el registro de constantes como el porcentaje de regalías, nuevas ediciones y reimpresión.
- Permitir el control de existencias de los libros que se encuentran en el almacén con los diferentes tipos de movimientos (entradas y salidas por ajuste, suscripciones, promoción, consignación entre otros) y afectación del costo.
- Permitir el control y afectación del costo y la existencia del artículo al que están relacionados.

Ventas

El sistema deberá:

- Permitir el registro de la información general de los clientes.
- Permitir el registro de constantes para la venta de libros como: días de consignación, existencia mínima para venta web, existencia mínima para venta en ventanilla, descuento web, entre otros.
- Permitir el registro de notas de crédito sobre facturas con saldo o sin saldo.
- Permitir registro de tipo de cambio.
- Permitir envío electrónico de novedades.

- Permitir la facturación y consignaciones, y en su caso las cancelaciones correspondientes.
- Contar con registro de mensajerías y registro de tarifas de costo de envío nacional e internacional en pesos y dólares.
- Permitir el análisis de vencimiento de facturas de clientes
- Permitir el control de las ventas a través de cotizaciones, pedidos web, pedidos en ventanilla, pedidos por suscripciones, pedidos por consignaciones, pedidos por surtir.
- Permitir el control de pago de regalías.

Ingresos

El sistema deberá:

- Permitir el registro de cobranza de facturas saldos y cancelación saldos a favor.
- Permitir la realización de recibos de los ingresos.
- Permitir el registro de Notas de crédito.

Consultas y reportes

- Consultas de existencias, costos promedios, costo total del almacén, movimiento de libros.
- Reporte de Kardex de almacén, artículos en consignación, saldos de consignatarios.
- Reporte de histórico de vales por movimiento y por concepto.
- Inventario físico de Publicaciones
- Regalías
- Resumen de consignaciones por libro, movimiento y concepto.
- Resumen por consignatario
- Resumen de saldos a favor
- Saldos vencidos consignatarios
- Estado de cuenta de clientes en pesos y dólares
- Histórico de clientes
- Histórico de ingresos
- Ingresos por banco
- Lista de precios

SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA

El sistema y/o licenciamiento ofertado por el "proveedor" deberá incluir una garantía sobre defectos de fabricación por un período mínimo de un año a partir de la fecha de aceptación por escrito del Sistema contratado, lo que significa que cualquier error del software será corregido para asegurar su comportamiento de acuerdo con sus especificaciones.

El "proveedor" deberá proporcionar soporte técnico de emergencia o en contingencia (a través de asistencia telefónica, video conferencia, acceso remoto o cualquier medio óptimo), para lo cual proporcionará a "EL COLEGIO" los datos necesarios para el acceso de la Mesa de Ayuda con la finalidad de dar de alta alguna incidencia. Se priorizarán las actividades a distancia y en caso de requerirlo, se podrá, de común acuerdo, atender los casos reportados en sitio.

El Soporte Técnico ofertado por el "proveedor" deberá contar con las siguientes características:

- Configurar y poner en marcha la Mesa de Ayuda del sistema puesto a punto, misma que deberá iniciar su operación con la entrada en producción del sistema y operando por el año siguiente a la finalización del proyecto.
- La mesa de ayuda deberá ser el único punto de contacto para todas las solicitudes identificando el área y proceso. Dentro de las funciones de la Mesa de Ayuda se deberán considerar principalmente los siguientes puntos:

- Atender las incidencias en el producto o la configuración del Sistema, conforme a las prioridades y niveles de servicio definidos en el presente documento.
- Resolver dudas, aclaración de escenarios, atención directa y ayuda vía remota (teléfono, Aplicación Web Mesa de Ayuda o Correo electrónico) a los usuarios, sobre los temas referentes a la operación y uso del sistema.
- La mesa de ayuda, deberá operar las 24 horas del día, los 7 días de la semana durante la vigencia del contrato para reportar incidencias de forma electrónica (sábado y domingo, no se considera teléfono). Considerando la respuesta inmediata conforme a los niveles de servicio definidos en el presente documento.
- El "proveedor" deberá proporcionar a "El COLEGIO" los datos de acceso de la mesa de ayuda al inicio del contrato.

Nivel de servicio.

Los niveles de prioridad definen el impacto que puede tener un incidente sobre la funcionalidad del sistema. Al momento de levantar el ticket o incidente ambas partes acordarán la prioridad asignada.

La atención y solución de los tickets o incidentes deberá realizarse conforme a los siguientes niveles de prioridad:

Niveles de servicio de la Mesa de Ayuda						
Prioridad	Descripción	Tiempo de respuesta				
		Fuera de horario	Horario laboral	Diagnóstico	Solución mínima	Solución Máxima
Alta	La operación crítica del cliente está siendo afectada o existe un riesgo muy alto de que se afecte.	Siguiente día laboral	2 hrs.	1 hr.	4 hrs.	2 días
Media	La operación del cliente está siendo afectada, aunque no de manera crítica.	Siguiente día laboral	2 hrs.	1 hr.	2 días	4 días
Baja	No se está afectando la operación del cliente.	Siguiente día laboral	2 hrs.	1 hr.	5 días	15 días
Planeado		Siguiente día laboral	2 hrs.	1 hr.	NA	

Tabla 1. Niveles de servicio de la Mesa de Ayuda

Vigencia o plazo de entrega.

La vigencia de la implementación será del 15 de octubre de 2021 al 15 de julio de 2022.

Condiciones de entrega.

El "proveedor" deberá considerar un máximo de nueve meses de implementación y puesta a punto del sistema ofertado a partir de la firma de contrato.

Entregables.

Entregable	Contenido
1	Carta de licenciamiento del sistema desarrollado para "EL COLEGIO". Documento comprobatorio del licenciamiento, componentes de software y/o aplicaciones correspondientes.
2	Plan de Gestión del Proyecto (Plan de Trabajo) Plan de Gestión del Alcance Plan de Gestión del Tiempo (Plan de Trabajo) Plan de Gestión de Riesgos Plan de Gestión de Comunicaciones Plan de Gestión de Calidad
3	Memoria técnica Calendario de implantación de aplicativos o módulos, componentes o módulos Documento de configuración de la solución técnica para capacitación basada en material didáctico que "EL COLEGIO" podrá utilizar posteriormente
4	Memoria técnica de las personalizaciones, desarrollos realizados e interfaces.
5	Reportes de la información inicial cargada por cada aplicativo o módulo, componente o módulo emitido directamente por la solución implementada.
6	Manuales de instalación por aplicativo o módulo genérico. Manuales de usuario y procedimientos de trabajo por aplicativo o módulo, genérico.
7	Reportes de estado inicial por aplicativo o módulo, componente o módulo. Reporte de los acompañamientos realizados por módulo implementado.
8	Póliza de Soporte Técnico y datos de acceso a la mesa de ayuda para el reporte de las incidencias presentadas.

Tabla 2. Documentos a entregar por parte del "proveedor"

Facturación y pagos.

No. de pago	Porcentaje de pago	Descripción
1	15 % del monto del contrato.	La primera erogación se realizará cuando el "proveedor" entregue al COLMEX el licenciamiento correspondiente.
2	70 % del monto del contrato.	6 pagos iguales por servicio devengado contra entrega del documento correspondientes para cerrar cada etapa.
3	15 % del monto del contrato.	Último pago del contrato por el 15% restante para dar inicio a la etapa de Soporte de Post-producción y Mantenimiento.

Tabla 3. Número de pagos y porcentaje a pagar

ECO-1

**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

“PROPUESTA ECONÓMICA”

No.	Descripción	Precio unitario	Importe
1	Licenciamiento perpetuo del sistema desarrollado para “EL COLEGIO”. Documento comprobatorio del licenciamiento, componentes de software y/o aplicaciones correspondientes.		
2	Soporte de Postproducción y Mantenimiento.		
		Subtotal	
		IVA	
		TOTAL	

Consideraciones:

- h. Los montos deberán expresarse exclusivamente en moneda nacional y hasta dos dígitos después del punto decimal; con número y letra de acuerdo a la Ley Monetaria en vigor, desglosando el descuento que estén dispuestos a otorgar, así como el Impuesto al Valor Agregado o cualquier otro aplicable.
- i. Se deberán desglosar los precios unitarios de los componentes para el “servicio” ofertado, el IVA y el costo total de acuerdo a las especificaciones solicitadas.
- j. Se deberá desglosar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) del precio ofertado, en caso de que no se desglose, se entenderá que está incluido en el precio.
- k. Deberá ser clara y precisa, además de ser acorde entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los componentes necesarios para la prestación del “servicio”.
- l. Deberá precisar en su propuesta que los precios cotizados para la prestación del “servicio” objeto de la presente licitación pública nacional presencial, serán fijos, sin escalamiento, durante la vigencia del proceso de licitación pública nacional presencial y durante la vigencia del contrato, para el caso del licitante que resulte adjudicado.
- m. Deberá incluir en su propuesta económica los costos de los equipos, utilidades y demás gastos indirectos.
- n. Los precios que oferte deberán de apegarse a los costos de mercado.

ANEXO 1

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.

COLMEX-LPN-ADQ-01-21.

MODELO DE FIANZA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(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 5o. y 6o. de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, se constituye fiadora por la suma de: (señalar el importe correspondiente al 10 % sobre el monto total a adjudicar).

Ante: El Colegio de México, A. C., para garantizar por parte de (Nombre DEL LICITANTE) con Registro Federal de Contribuyentes (señalarlo) y con domicilio en (señalarlo), el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones relativas a la contratación de los servicios relativos a la instalación, implementación y puesta a punto de un sistema integral de gestión de recursos (GRP) en El Colegio de México A.C., bajo la modalidad plurianual para los ejercicios 2021 y 2022. COLMEX-LPN-ADQ-01-21., número (señalarlo en su caso), asignado por El Colegio de México, A. C., a través de la Secretaría Adjunta Administrativa, con fecha (señalarla), relativo a (señalar el objeto), por un importe de (señalar el monto total a adjudicar). (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) pagará a El Colegio de México, A. C., la cantidad de (señalar el importe total de la fianza), en caso de que su fiada incumpliere total o parcialmente las obligaciones contraídas en el mencionado contrato.

Esta fianza permanecerá en vigor durante el año siguiente a la fecha pactada para la terminación de la vigencia en la contratación para la prestación del servicio para El Colegio de México A. C. y sólo podrá ser cancelada por autorización escrita del propio Colegio de México, A. C., en la inteligencia de que éste podrá hacer efectiva la totalidad de la garantía con motivo del primer incumplimiento o en cualquier tiempo, independientemente del grado de ejecución del contrato para la prestación de servicios para El Colegio de México A. C. así como por cualquier reclamación de tipo laboral que se entable en contra de El Colegio de México, A. C.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) expresamente declara:

- a) Que la fianza se otorga a favor de El Colegio de México, A. C.
- b) Que la fianza se otorga para garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del "Proveedor".
- c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.
- d) Que en el supuesto de que se modifique el contrato, se presentará el endoso de la póliza de fianza, en un plazo de diez días naturales siguientes a la fecha en que se suscriba el respectivo convenio modificatorio.
- e) Que para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de "EL COLEGIO" a la afianzadora.
- f) Que la institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 174, 175, 176, 178, 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en vigor y, en consecuencia, renuncia expresamente a los beneficios de orden y excusión, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de la fianza requerida.
- g) Que la afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

De conformidad con el último párrafo del artículo 65 y la fracción V del artículo 66 del "Reglamento", los endosos a las pólizas de las fianzas relativas a la modificación del monto, vigencia y demás condiciones del contrato, deberá ser entregada por el "Proveedor" a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de las modificaciones del contrato.

Lugar y fecha de expedición.

ANEXO 2

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.

COLMEX-LPN-ADQ-01-21.

MODELO DE CONTRATO

El presente modelo de contrato deberá ser complementado con la información que derive de la documentación legal y administrativa del licitante adjudicado, con la información que derive de la junta o juntas de aclaraciones y con la propuesta técnica y económica del licitante adjudicado.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C., A QUIEN EN ADELANTE SE LE DESIGNARÁ "EL COLEGIO", REPRESENTADO POR EL LICENCIADO ADRIÁN RUBIO RANGEL, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO ADMINISTRATIVO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL DOCTOR LUIS MANUEL OLIVARES ESTRADA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, DEL MAESTRO CANEK RAMÍREZ DEVARIS, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR DE SERVICIOS DE CÓMPUTO Y DE LA MAESTRA GABRIELA EVANGELISTA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS; Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____ LEGAL, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- DECLARA "EL COLEGIO":

I.1.- Que es una institución de investigación y enseñanza superior, reconocida por el Estado como escuela libre de tipo universitario, mediante los Decretos Presidenciales del 7 de noviembre de 1962 y 19 de agosto de 1998, publicados en el Diario Oficial de la Federación correspondiente a los días 4 de diciembre de 1962 y 20 de agosto de 1998, respectivamente.

I.2.- Que se encuentra dotado de personalidad jurídica propia, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° del Decreto Presidencial del 7 de noviembre de 1962, así como en lo dispuesto en el Decreto Presidencial del 19 de agosto de 1998 y en el acta constitutiva de asociación civil número 35,562 de fecha 8 de octubre de 1940, otorgada ante la fe del licenciado José Arellano Junior, Notario Público número 57 del entonces Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad del entonces Distrito Federal, con fecha 25 de octubre del mismo año.

I.3.- Que por escritura pública número 42,540 de fecha 24 de octubre de 1970, otorgada ante la fe del licenciado Luis del Valle Prieto, Notario Público número 20 del entonces Distrito Federal, e inscrita el 12 de enero de 1971 en el Registro Público de la Propiedad del entonces Distrito Federal, en la sección cuarta, libro 35o. de sociedades y asociaciones civiles a fojas 465, bajo el número 362, se protocolizó el acta de asamblea general extraordinaria de asociados, en la que se prorrogó en forma indefinida la existencia de El Colegio de México, A.C.

I.4.- Que, como escuela libre de tipo universitario reconocida por el Estado, goza de autonomía para impartir todos los conocimientos que desee, elaborar libremente sus planes y programas de estudio, así como para

governarse a sí mismo, en los términos del Decreto Presidencial del 19 de agosto de 1998, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 20 de agosto del mismo año.

I.5.- Que tiene por fines organizar y realizar investigaciones en los campos de las ciencias sociales y humanidades; impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores y profesores universitarios; editar libros y revistas sobre materias relacionadas con sus actividades y en los que se recogen los trabajos de sus profesores, investigadores y técnicos, así como colaborar con otras instituciones nacionales y extranjeras para la realización de objetivos comunes.

I.6.- Que el licenciado Adrián Rubio Rangel es el Secretario Administrativo de "EL COLEGIO", por lo que se encuentra facultado legalmente para celebrar en nombre y representación de "EL COLEGIO" el presente contrato, como se acredita con el testimonio de la escritura pública número 99,335 de fecha 27 de octubre de 2017, otorgada ante la fe del licenciado Joaquín Talavera Sánchez, Notario Público número 50 de la Ciudad de México. Facultades de representación jurídica que a la fecha no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

Que para la ejecución y cumplimiento del presente contrato, el licenciado Adrián Rubio Rangel faculta al maestro Canek Ramírez Devars y a la maestra Gabriela Evangelista Sánchez, quienes en su carácter de Coordinador de Servicios de Cómputo y Jefa del Departamento de Sistemas de "EL COLEGIO", respectivamente, firman este contrato.

Que el doctor Luis Manuel Olivares Estrada es el Apoderado Legal y se encuentra facultado legalmente para celebrar en nombre y representación de "EL COLEGIO" el presente contrato, como se acredita con el testimonio de la escritura pública número 88,918 de fecha 16 de febrero de 2011, otorgada ante la fe de la doctora en Derecho María Teresa Rodríguez y Rodríguez, Notario Público número 114 de la Ciudad de México. Facultades de representación jurídica que a la fecha no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

I.7.- Que el presente contrato se adjudica a "EL PROVEEDOR" mediante la Convocatoria del procedimiento de licitación pública nacional presencial para la contratación de los servicios relativos a la instalación, implementación y puesta a punto de un sistema integral de gestión de recursos (GRP) en El Colegio de México A.C., bajo la modalidad plurianual para los ejercicios 2021 y 2022. COLMEX-LPN-ADQ-01-21., cuyo fallo fue autorizado en la _____ Sesión _____ del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio de México, A.C. celebrada el día ___ de _____ de 2021.

I.8.- Que los compromisos de pago que se deriven del presente contrato serán con cargo al capítulo 3000 del clasificador por objeto de gasto de la Administración Pública Federal para los ejercicios fiscales 2021 y 2022, quedando sujetos a la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio.

I.9.- Que para todos los efectos que se deriven del presente contrato, señala como domicilio legal para oír y recibir notificaciones el ubicado en Carretera Picacho Ajusco número 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México.

II.- DECLARA "EL PROVEEDOR":

II.1.- Que es _____ legalmente constituida mediante la escritura pública número _____ de fecha ___ de _____ de _____, otorgada ante la fe del licenciado _____, Notario Público número _____ de la ciudad de _____. Escritura que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de _____, en el folio mercantil número _____ de fecha ___ de _____ de _____.

II.2.- Que _____, en su carácter de _____ Legal, cuenta con las facultades legales para celebrar en nombre y representación de " _____ " el presente contrato, como se acredita con la escritura pública número _____ de fecha ___ de _____ de _____, pasada ante la fe de _____, Notario Público número ____, de la de _____. Facultades de representación jurídica que a la fecha no le han sido revocadas, suspendidas o limitadas.

II.3.- Que de conformidad con su acta constitutiva tiene como objeto social _____

II.4.- Que tiene la capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse a proporcionar los servicios que requiere "EL COLEGIO", cuyas características, especificaciones y cantidades se precisan y describen en el Anexo Técnico del presente contrato.

II.5.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número _____.

II.6.- Que _____ manifiesta BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que su representada no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 75 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., toda vez que no participan como integrantes del consejo de administración o accionistas de la empresa " _____ ", personas que tengan el carácter de servidores públicos o personas que se encuentren inhabilitadas para desempeñar un cargo público.

II.7.- Que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas y/o las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad, relacionadas con los servicios materia del presente contrato.

II.8.- Que para todos los efectos que se deriven del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en _____.

III.- DECLARAN AMBAS PARTES:

ÚNICA.- "EL COLEGIO" y "EL PROVEEDOR" manifiestan su consentimiento para celebrar el presente contrato, por lo que están conformes en obligarse al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato consiste en que "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionarle a "EL COLEGIO" la instalación, implementación y puesta a punto de un sistema integral de gestión de recursos (GRP) en El Colegio de México A.C., bajo la modalidad plurianual para los ejercicios 2021 y 2022, cuyas características, especificaciones y cantidades se precisan y describen en el Anexo Técnico del presente contrato.

SEGUNDA.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS SERVICIOS.

Los servicios requeridos por "EL COLEGIO" son relativos a la instalación, implementación y puesta a punto de un nuevo sistema integral de gestión en "EL COLEGIO" descritos a detalle en el Anexo Técnico del presente contrato.

Los servicios solicitados deberán apegarse justa, exacta y cabalmente a la marca, descripción, especificaciones y características que se indican en la presente convocatoria, así como en su Anexo Técnico, y deberán ofertarse con las características señaladas para garantizar su correcto funcionamiento y sean acordes al sistema de gestión que actualmente tiene "EL COLEGIO".

"EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar los servicios a "EL COLEGIO" en los términos siguientes:

1. Niveles de servicio.

Los niveles de prioridad definen el impacto que puede tener un incidente sobre la funcionalidad del sistema. Al momento de levantar el ticket o incidente ambas partes acordarán la prioridad asignada.

La atención y solución de los tickets o incidentes deberá realizarse conforme a los siguientes niveles de prioridad:

Niveles de servicio de la Mesa de Ayuda						
Prioridad	Descripción	Tiempo de respuesta				
		Fuera de horario	Horario laboral	Diagnóstico	Solución mínima	Solución Máxima
Alta	La operación crítica del cliente está siendo afectada o existe un riesgo muy alto de que se afecte.	Siguiente día laboral	2 hrs.	1 hr.	4 hrs.	2 días
Media	La operación del cliente está siendo afectada, aunque no de manera crítica.	Siguiente día laboral	2 hrs.	1 hr.	2 días	4 días
Baja	No se está afectando la operación del cliente.	Siguiente día laboral	2 hrs.	1 hr.	5 días	15 días
Planeado		Siguiente día laboral	2 hrs.	1 hr.	NA	

Tabla 1. Niveles de servicio de la Mesa de Ayuda.

Mesa de ayuda.

Por la naturaleza del esquema de servicios, "EL COLEGIO" requiere que "EL PROVEEDOR" posea los niveles de servicio, el equipo de ingeniería y el soporte para atender y resolver las incidencias y solicitudes de soporte técnico, realizadas por "EL COLEGIO".

"EL PROVEEDOR" deberá proporcionar soporte técnico de emergencia o en contingencia (a través de asistencia telefónica, video conferencia, acceso remoto o cualquier medio óptimo), para lo cual proporcionará a "EL COLEGIO" los datos necesarios para el acceso de la Mesa de Ayuda con la finalidad de dar de alta alguna incidencia. Se priorizarán las actividades a distancia y en caso de requerirlo, se podrá, de común acuerdo, atender los casos reportados en sitio.

Asimismo deberá presentar escrito en papel membretado de "EL PROVEEDOR" firmado por su apoderado o representante legal en el que manifieste que el soporte técnico ofertado por "EL PROVEEDOR" deberá contar con las siguientes características:

- Configurar y poner en marcha la Mesa de Ayuda del sistema puesto a punto, misma que deberá iniciar su operación con la entrada en producción del sistema y operando por el año siguiente a la finalización del proyecto.
- La mesa de ayuda deberá ser el único punto de contacto para todas las solicitudes identificando el área y proceso. Dentro de las funciones de la Mesa de Ayuda se deberán considerar principalmente los siguientes puntos:
- Atender las incidencias en el producto o la configuración del sistema, conforme a las prioridades y niveles de servicio definidos en el presente documento.
- Resolver dudas, aclaración de escenarios, atención directa y ayuda vía remota (teléfono, Aplicación Web Mesa de Ayuda o Correo electrónico) a los usuarios, sobre los temas referentes a la operación y uso del sistema.
- La mesa de ayuda, deberá operar las 24 horas del día, los 7 días de la semana durante la vigencia del contrato para reportar incidencias de forma electrónica (sábado y domingo, no se considera teléfono). Considerando la respuesta inmediata conforme a los niveles de servicio definidos en el presente documento.
- “EL PROVEEDOR” deberá describir el procedimiento de escalamiento para la atención de incidentes.
- Asimismo, “EL PROVEEDOR” deberá señalar la dirección web de la mesa de ayuda.

TERCERA.- LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

“EL PROVEEDOR” se obliga a proporcionar a “EL COLEGIO” todos los servicios descritos en el Anexo Técnico de acuerdo con lo siguiente:

El lugar de prestación de los servicios de licenciamiento perpetuo, instalación, configuración y puesta a punto del GRP, se deberán brindar en El Colegio de México, A.C., ubicado en Carretera Picacho Ajusco 20, Ampliación Fuentes del Pedregal, Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México.

“EL PROVEEDOR” deberá proporcionar sin costo adicional el soporte técnico en un esquema de 7x24 durante la vigencia del presente contrato para reportar incidencias de forma electrónica (sábado y domingo, no se considera teléfono). Considerando la respuesta inmediata con el fin de atender todo incidente, falla, o problema del servicio del sistema. El soporte podrá ser en sitio o a distancia mediante correo electrónico y/o teléfono y deberá ser por una persona que se encuentre calificado y certificado en el sistema implementado descrito en el Anexo Técnico.

CUARTA.- RECEPCIÓN Y RECHAZO DE LOS SERVICIOS.

La Coordinación de Servicios de Cómputo de “EL COLEGIO” será la encargada de validar las características de los servicios conforme a las especificaciones señaladas en este contrato y su Anexo Técnico.

Si durante la prestación de los servicios se identifica que no corresponden a lo solicitado y no cumplen con las especificaciones originalmente convenidas y establecidas en este contrato y su Anexo Técnico, o con las Normas Oficiales Mexicanas y/o las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad, o se identifican fallas de calidad, incumplimiento de los niveles de servicio, vicios ocultos o cualquier otro daño, “EL COLEGIO” procederá a su rechazo, entendiéndose como no proporcionados.

"EL PROVEEDOR" deberá efectuar la corrección correspondiente en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de su rechazo, de no atenderse esta situación, "EL COLEGIO" tendrá la facultad de cancelar los servicios objeto del rechazo respectivo y aplicar las penas convencionales y en su caso, hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

QUINTA.- IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO Y SU FORMA DE PAGO.

"EL COLEGIO" y "EL PROVEEDOR" acuerdan que el importe total a pagar por los servicios y bienes objeto del presente contrato es por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado, que equivale a la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.) lo que asciende a la cantidad total de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.).

La cantidad total de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.), se mantendrá fija e inalterable durante la vigencia del presente contrato, por lo que "EL COLEGIO" no aceptará escalamiento de precios. "EL COLEGIO" no otorgará anticipos.

"EL COLEGIO" pagará a "EL PROVEEDOR" la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.) en 3 exhibiciones de acuerdo a lo siguiente:

A. La primera exhibición es por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado, que equivale a la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.) lo que asciende a la cantidad total de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.). Dicha cantidad será cubierta contra entrega del licenciamiento correspondiente.

B. La segunda exhibición es por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado, que equivale a la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.) lo que asciende a la cantidad total de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.). Dicha cantidad será cubierta en seis pagos iguales por servicio devengado contra entrega del documento correspondiente para cerrar cada etapa.

C. La tercera y última exhibición es por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado, que equivale a la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.) lo que asciende a la cantidad total de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.). Dicha cantidad será cubierta al dar inicio a la etapa de soporte de postproducción y mantenimiento.

Las facturas que expida "EL PROVEEDOR" deberán de cumplir con los requisitos fiscales que establecen los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

"EL COLEGIO" realizará los pagos a "EL PROVEEDOR", mediante cheque o vía transferencia electrónica a la cuenta CLABE que "EL PROVEEDOR" haya proporcionado para tal efecto, dentro de los 20 (VEINTE) días naturales siguientes a la fecha de la presentación de la respectiva factura. En el caso de que se detecten

errores en las facturas o éstas no cumplan con los requisitos fiscales, EL COLEGIO" las devolverá a "EL PROVEEDOR" para su corrección, suspendiéndose el cómputo de dicho plazo para reanudarse a partir de la presentación de la nueva factura.

Si los pagos se efectúan mediante cheque, estos se harán en el domicilio de "EL COLEGIO", ubicado en Carretera Picacho Ajusco número 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14110, en la Ciudad de México.

SEXTA.- PAGOS EN EXCESO.

En los términos de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y tratándose de pagos en exceso recibidos por "EL PROVEEDOR", éste deberá reintegrar a "EL COLEGIO" las cantidades pagadas en exceso más los intereses generados tomando para su cálculo la tasa establecida por la Ley de Ingresos de la Federación para los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales que se calcularán sobre el monto pagado en exceso, y se computarán por días naturales desde la fecha en que se realizó el pago en exceso, hasta la fecha en que se cubran las cantidades correspondientes a "EL COLEGIO". Para ello, "EL COLEGIO" procederá a efectuar los respectivos descuentos a las facturas que se generen con el objeto de recuperar las cantidades correspondientes a esos pagos en exceso y sus intereses.

En el caso de que "EL PROVEEDOR" se niegue o no cubra los citados pagos, "EL COLEGIO" procederá a instrumentar el procedimiento de rescisión administrativa y hará efectiva la garantía de cumplimiento de las obligaciones.

SÉPTIMA.- COSTOS.

Los costos de transportación, maniobra, viáticos, mantenimiento, distribución, seguro, etc. y de cualquier otro insumo o servicio necesario para la correcta prestación de los servicios, señalados en este contrato y su Anexo Técnico, invariablemente deberá ser por cuenta y riesgo de "EL PROVEEDOR".

OCTAVA.- OBLIGACIONES FISCALES.

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación y de las reglas 2.1.31, 2.1.39 y 2.1.40 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de diciembre de 2020. "EL PROVEEDOR" deberá presentar el documento vigente que expida el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión sobre el debido cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Si "EL COLEGIO" recibe el documento en sentido negativo, lo remitirá a su Contraloría Interna para que instrumente las acciones a seguir.

NOVENA.- VIGENCIA.

La vigencia del contrato será del 15 de octubre de 2021 al 15 de julio de 2022.

DÉCIMA.- INSOLVENCIA.

"EL COLEGIO" y "EL PROVEEDOR" acuerdan que el embargo de créditos, la suspensión de pagos y el concurso de acreedores no liberan a "EL PROVEEDOR" del cumplimiento de sus obligaciones con "EL COLEGIO".

DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Con el objeto de garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato relativas a los servicios de instalación, implementación y puesta a punto de un nuevo sistema integral de gestión (GRP), "EL PROVEEDOR" deberá constituir y otorgar a favor de "EL COLEGIO", una fianza por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS __/100 M.N.) equivalente al 10% (DIEZ POR CIENTO) del monto total autorizado, por erogar en el ejercicio fiscal 2021, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá ser renovada en el ejercicio fiscal 2022.

De conformidad con lo ordenado en el último párrafo del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el artículo 87 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PROVEEDOR" se obliga a presentar a "EL COLEGIO" la mencionada fianza a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, para el ejercicio fiscal 2021, y para el ejercicio fiscal 2022, se presentará dentro de los diez días naturales siguientes al inicio del ejercicio fiscal.

La póliza de fianza debe expedirse por institución afianzadora que cuente con la autorización vigente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y deberá contener las siguientes cláusulas expresas para su aceptación:

- A. Que la fianza se otorga a favor de El Colegio de México, A.C.;
- B. Que la fianza se otorga para garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato a cargo de "EL PROVEEDOR", consistentes en los servicios de instalación, implementación y puesta a punto de un nuevo sistema integral de gestión (GRP), cuyas características, especificaciones y cantidades se precisan y describen en este contrato y su Anexo Técnico.
- C. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se prorrogue la vigencia del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.
- D. Que en el supuesto de que se modifique el presente contrato, se presentará el endoso de la póliza de fianza, en un plazo de 10 (DIEZ) días naturales siguientes a la fecha de firma del convenio modificatorio.
- E. Que para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de "EL COLEGIO" a la afianzadora.
- F. Que la institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 174, 175, 176, 178, 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en vigor y, en consecuencia, renuncia expresamente a los beneficios de orden y excusión, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de la fianza requerida.
- G. Que la afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa. De conformidad con el último párrafo del artículo 65 y la fracción V del artículo 66 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., los endosos a las pólizas de las fianzas relativas a la modificación del monto, vigencia y demás condiciones del contrato, deberá ser entregada por "EL PROVEEDOR" a más tardar dentro de los 10 (DIEZ) días naturales siguientes a la fecha de firma del respectivo convenio modificatorio.

DÉCIMA SEGUNDA.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA EL SERVICIO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66, fracción X, inciso c) del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., "EL PROVEEDOR" deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil en beneficio de "EL COLEGIO" con una vigencia igual a la establecida en el presente contrato. Dicha póliza deberá ser por una suma asegurada de \$12'000,000.00 (DOCE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), con el objeto de cubrir el pago de daños a las instalaciones, bienes patrimonio de la institución y acervo bibliográfico con motivo de la prestación del servicio de arrendamiento,

así mismo deberá cubrir el pago de daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a la comunidad de "EL COLEGIO" con motivo de la ejecución de este contrato.

Además, la póliza del seguro de responsabilidad civil deberá tener el alcance siguiente: cubrir accidentes del personal de "EL COLEGIO" a causa de la prestación de los servicios, comprendiendo el pago de gastos médicos por concepto de hospitalización, medicinas, atención médica, enfermeras, servicios de ambulancia y, en su caso, gastos funerarios y reparación del daño.

"EL PROVEEDOR" deberá entregar el original de la póliza a "EL COLEGIO", dentro del término de los 10 (DIEZ) días naturales siguientes a la fecha de inicio del presente contrato, asimismo deberá presentar original (para cotejo) y copia del comprobante de pago sellado por la aseguradora, para el ejercicio fiscal 2021. Por lo que respecta al ejercicio fiscal 2022, deberá entregar la póliza dentro de los diez días naturales siguientes al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Dicha póliza deberá contratarse exclusivamente para "EL COLEGIO", por lo que no aceptará un endoso a su favor.

En caso de que "EL PROVEEDOR" no entregue la póliza de seguro de responsabilidad civil en el plazo estipulado, "EL COLEGIO" podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

DÉCIMA TERCERA.- CARTA GARANTÍA PARA RESPONDER POR DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

Al concluir la vigencia del contrato "EL PROVEEDOR" está obligado a otorgar una carta garantía bajo protesta de decir verdad en papel membretado, firmada por el representante legal de "EL PROVEEDOR", la cual permanecerá vigentes durante un plazo de 12 meses contados a partir de la fecha de aceptación por escrito del Sistema contratado, lo que significa que cualquier error del software será corregido para asegurar su comportamiento de acuerdo con sus especificaciones. Dicha carta garantía deberá ser a favor de "EL COLEGIO" con el objeto de responder por los defectos o vicios ocultos que resultaren de los servicios contratados y contener la obligación a cargo de "EL PROVEEDOR" de reparar o solucionar cualquier defecto o vicio oculto que resulte de los servicios proporcionados.

Dicha carta garantía deberá contener los siguientes requisitos para su aceptación:

- Otorgarse a favor de El Colegio de México, A.C.
- Expedirse en papel membretado de "EL PROVEEDOR".
- Contener la leyenda de que "EL PROVEEDOR" responderá bajo protesta de decir verdad por los defectos y vicios ocultos que resulten de la totalidad de los servicios prestados.
- Estar firmada por el representante o apoderado legal de "EL PROVEEDOR".
- Señalar que será por una vigencia de 12 meses contados a partir de la fecha de aceptación por escrito del Sistema contratado, lo que significa que cualquier error del software será corregido para asegurar su comportamiento de acuerdo con sus especificaciones.
- Establecer que el incumplimiento a la misma podrá ser demandado en la instancia jurisdiccional correspondiente, por los daños y perjuicios que en su caso se causen a "EL COLEGIO".

DÉCIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 113 fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se considerará como información confidencial la que "EL PROVEEDOR" entrega a "EL COLEGIO" y que "contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable... no estará sujeta a

temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello”.

Por su parte, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en su artículo 2, fracción IX, establece que se entenderá como datos personales los siguientes: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información. La referida Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en su artículo 16, establece que los sujetos obligados o responsables deberán observar los principios de licitud, lealtad, información, consentimiento, calidad, finalidad, proporcionalidad, y responsabilidad en el tratamiento de datos personales; mientras que el primer párrafo de su artículo 18 indica que “todo tratamiento de datos personales deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera”.

En concordancia con lo anterior, el numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de clasificación y desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, establece en su fracción I que la información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.”

En concordancia con lo anterior, “EL PROVEEDOR” deberá señalar a “EL COLEGIO” los documentos que contengan información confidencial. En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, “EL COLEGIO” la comunicará siempre y cuando medie el consentimiento expreso de “EL PROVEEDOR” como titular de la información confidencial, sus representantes y los servidores públicos facultados.

Por otra parte, en los términos de los artículos 1° y 3, fracción V de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, “EL PROVEEDOR” deberá resguardar la información confidencial que le sea proporcionada por “EL COLEGIO”, incluyendo de manera enunciativa bases de datos, reportes de tráfico, diseños, planos, dibujos, modelos, listado de procesos, sistemas, procedimientos, ejemplos, datos de computadoras, programas o documentación, información técnica, contraseñas y cuentas de usuario, secretos industriales, datos financieros o patrimoniales, incluyendo sin limitación, los usuarios y clientes potenciales. Lo anterior sin importar la forma en que se le dio a conocer la información, ya sea verbal, por escrito, por medios electromecánicos, ópticos, magnéticos, electrónicos.

Asimismo, el artículo 8 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares dispone que todo tratamiento de datos personales estará sujeto al consentimiento de su titular, salvo las excepciones previstas por dicha Ley.

Si “EL COLEGIO” y/o “EL PROVEEDOR” tienen en su poder información confidencial de su contraparte derivada del contrato respectivo, sin que hubiese una solicitud de acceso legal para que ésta sea entregada, tanto “EL COLEGIO” como “EL PROVEEDOR” deberán resguardarla, toda vez que la información confidencial no está sujeta a temporalidad alguna.

DÉCIMA QUINTA.- RESPONSABILIDAD LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

El personal que sea contratado y destinado para la entrega, instalación, programación y puesta a punto de los equipos requeridos para la prestación de los servicios estará en forma absoluta bajo la dirección y subordinación de “EL PROVEEDOR”, con el cual tendrá establecida su relación laboral y será responsable de cualquier reclamación o demanda de carácter laboral o de seguridad social en contra de “EL COLEGIO”, por parte de sus trabajadores. En consecuencia, “EL COLEGIO” en ningún momento deberá ser considerado como patrón solidario, sustituto o intermediario con respecto a dicho personal.

En los términos de lo ordenado en los artículos 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, "EL PROVEEDOR" se obliga a inscribir y mantener inscritos en el Instituto Mexicano del Seguro Social y en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, a sus trabajadores que designe para la ejecución de los servicios materia de este contrato, así como comunicar a "EL COLEGIO" los salarios percibidos por sus trabajadores, las modificaciones de sus salarios y demás datos que exige el artículo 15 de dicha ley; asimismo, se obliga a eximir a "EL COLEGIO" de toda responsabilidad prevista en el artículo 15 A de la Ley en mención.

Además, y de acuerdo con lo ordenado en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, "EL PROVEEDOR", como persona física o moral que proporciona servicios de subcontratación, se obliga a entregar a "EL COLEGIO" el aviso de registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, 3 (TRES) días hábiles después de la fecha de firma del presente contrato, de conformidad con el Acuerdo dictado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social por el "que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo". Para tales efectos, "EL COLEGIO" designa a la Jefa del Departamento de Sistemas para que verifique el cumplimiento de dicha obligación a cargo de "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR" se obliga a eximir a "EL COLEGIO" de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad social y de cualquier otra naturaleza jurídica que al respecto pudiera existir en su contra. Lo anterior sin perjuicio de que "EL COLEGIO" le cobre a "EL PROVEEDOR" los gastos originados con motivo de la contestación a las demandas laborales, de seguridad social o de cualquier naturaleza que se hayan promovido en contra de "EL COLEGIO".

DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

En los términos del artículo 55 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando se presente caso fortuito o causas de fuerza mayor, "EL COLEGIO" bajo su responsabilidad podrá suspender la ejecución de los servicios materia del presente contrato, en cuyo caso, únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente proporcionados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "EL COLEGIO", previa petición y justificación de "EL PROVEEDOR", le rembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

El plazo de suspensión será fijado por "EL COLEGIO" y "EL PROVEEDOR", a cuyo término podrá iniciarse en su caso, la terminación anticipada del contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA.-TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México A.C., "EL COLEGIO" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionará algún daño o perjuicio a "EL COLEGIO".

En este supuesto, la terminación anticipada de este contrato será sin responsabilidad alguna para "EL COLEGIO" y sin que exista previa resolución judicial en ese sentido.

“EL COLEGIO” a solicitud por escrito de “EL PROVEEDOR” le reembolsará los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

La terminación anticipada del contrato se sustentará en un dictamen que precise los motivos y los fundamentos que den origen a la misma.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LA NO CESIÓN DE DERECHOS.

“EL PROVEEDOR” no podrá ceder o transferir total o parcialmente los derechos ni las obligaciones establecidas en el presente contrato, a favor de cualquier persona física o moral. “EL PROVEEDOR” sólo podrá ceder o comprometer sus derechos de cobro sobre las facturas que le expida a “EL COLEGIO”, pero para ello se requiere la aprobación expresa y por escrito de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51, fracción XVIII del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México A.C.

DÉCIMA NOVENA.- INCREMENTO DEL MONTO DEL CONTRATO O DE LOS SERVICIOS.

“EL COLEGIO” dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas, podrá incrementar hasta un 20% (VEINTE POR CIENTO) del monto total del contrato o del número de servicios contratados, siempre que el precio, condiciones, así como los servicios sean iguales a los pactados originalmente. Estos incrementos se harán constar en el respectivo convenio modificatorio, en los términos de lo ordenado en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo establecido en el artículo 68 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C.

VIGÉSIMA.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO. A. PENAS CONVENCIONALES.

De conformidad con los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 69 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., “EL COLEGIO” aplicará penas convencionales con cargo a “EL PROVEEDOR” por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación de los servicios establecidas en el presente contrato. Para ello, el Coordinador de Servicios de Cómputo de “EL COLEGIO” procederá a notificar a “EL PROVEEDOR” la situación de atraso en la que se encuentre en las fechas para la prestación de los servicios, materia del presente contrato.

“EL COLEGIO” aplicará a “EL PROVEEDOR” una pena convencional del 0.5% (CERO PUNTO CINCO POR CIENTO) por cada día natural de atraso en el cumplimiento sobre el importe de los servicios, que no hubieren sido proporcionados oportunamente conforme al Anexo Técnico del presente contrato, desde la fecha en que debieron proporcionarse hasta el momento que se proporcionen.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas a “EL PROVEEDOR” no excederá del monto de la fianza de cumplimiento, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado que exhiba “EL PROVEEDOR”, y serán determinadas en función de los servicios no proporcionados oportunamente.

En el caso de que las penas convencionales excedan el monto de la fianza de cumplimiento “EL COLEGIO” procederá a la rescisión administrativa del contrato.

Para el pago de las penas convencionales, “EL COLEGIO” lo descontará directamente de las facturas inmediatas de pago.

B. DEDUCCIONES AL PAGO.

De conformidad con los artículos 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 70 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., "EL COLEGIO" aplicará a "EL PROVEEDOR" deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente en la prestación de los servicios, en los términos del presente contrato y su Anexo Técnico. Las deducciones que se aplicarán serán del 0.5% (CERO PUNTO CINCO POR CIENTO) por cada día natural que "EL PROVEEDOR" demore en subsanar la prestación parcial o deficiente de los servicios, de acuerdo con el presente contrato.

La suma de todas las deducciones al pago aplicadas a "EL PROVEEDOR" no excederá del monto de la fianza de cumplimiento, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado que exhiba "EL PROVEEDOR".

En el caso de que las deducciones al pago excedan el monto de la fianza de cumplimiento, "EL COLEGIO" procederá a la rescisión administrativa del contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar directamente en las facturas que "EL PROVEEDOR" presente para su cobro.

VIGÉSIMA PRIMERA.- CAUSALES DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

"EL COLEGIO" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente y sin previa declaración judicial el contrato cuando "EL PROVEEDOR" incurra en el incumplimiento de las obligaciones siguientes:

1. Cuando "EL PROVEEDOR" por causas imputables a él, no proporcione los servicios objeto del presente contrato en las fechas pactadas;
2. Cuando "EL PROVEEDOR" suspenda injustificadamente la prestación de los servicios. Se niegue a atender y resolver las incidencias y solicitudes de soporte técnico, conforme a lo establecido en el contrato, o que hayan sido rechazados por falta de calidad;
3. Cuando "EL PROVEEDOR" no realice la prestación de los servicios de conformidad con lo estipulado en el contrato y su Anexo técnico;
4. Cuando "EL PROVEEDOR" no dé cumplimiento a la prestación de los servicios y que a juicio de "EL COLEGIO", el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los servicios en el plazo estipulado en el presente contrato;
5. Cuando "EL PROVEEDOR" sea declarado en concurso mercantil en los términos de la Ley de Concursos Mercantiles;
6. Cuando "EL PROVEEDOR" no otorgue al Contralor Interno o a las personas responsables de la administración del contrato, las facilidades y datos necesarios para la supervisión de la prestación de los servicios;
7. Cuando "EL PROVEEDOR" ceda los derechos de cobro derivados del presente contrato, sin contar con la autorización por escrito de "EL COLEGIO";
8. Cuando "EL PROVEEDOR" realice la subcontratación de los servicios, sin contar con la autorización por escrito de "EL COLEGIO" y,

9. En general, por el incumplimiento a cualquiera de sus obligaciones establecidas en el contrato, a cargo de "EL PROVEEDOR".

VIGÉSIMA SEGUNDA.- DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

En los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL COLEGIO" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que a "EL PROVEEDOR" le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (CINCO) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, "EL COLEGIO" contará con un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR". La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá estar debidamente fundada, motivada y comunicada a "EL PROVEEDOR" dentro de dicho plazo, y

III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "EL COLEGIO" por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se proporcionan los servicios en los términos convenidos, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "EL COLEGIO" de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

VIGÉSIMA TERCERA.- SUBSISTENCIA DE LAS OBLIGACIONES.

La rescisión o terminación del presente contrato no afectará de manera alguna la validez y exigibilidad de las obligaciones contraídas con anterioridad o de aquellas ya formadas que, por su naturaleza o disposición de la ley o por voluntad de las partes, deban diferirse a fecha posterior a la rescisión o terminación. En consecuencia, "EL COLEGIO" podrá exigir a "EL PROVEEDOR" aun con posterioridad a la terminación o rescisión del contrato, el cumplimiento de las obligaciones ya pactadas.

VIGÉSIMA CUARTA.- ASUNTOS NO PREVISTOS.

"EL COLEGIO" y "EL PROVEEDOR" acuerdan que los asuntos no previstos en este contrato se sujetarán a las disposiciones contenidas en la convocatoria del procedimiento de licitación pública nacional presencial para la contratación de los servicios relativos a la instalación, implementación y puesta a punto de un sistema integral de gestión de recursos (GRP) en El Colegio de México, bajo la modalidad plurianual para los ejercicios 2021 y 2022. COLMEX-LPN-ADQ-01-21.

VIGÉSIMA QUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato "EL COLEGIO" y "EL PROVEEDOR" se obligan a sujetarse expresamente a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., y a las demás normas jurídicas que resulten aplicables al presente contrato.

VIGÉSIMA SEXTA.- INTERPRETACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para la interpretación, controversia, ejecución y cumplimiento del presente contrato, "EL COLEGIO" y "EL PROVEEDOR" acuerdan en someterse a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, por lo tanto, "EL PROVEEDOR" renuncia expresamente al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio actual o futuro, nacionalidad o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente contrato, las partes manifiestan que están debidamente enteradas del contenido y alcance de todas y cada una de sus declaraciones y cláusulas, y lo firman por triplicado al calce y al margen, en la Ciudad de México, el ___ de _____ de 2021.

"EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C."

LIC. ADRIÁN RUBIO RANGEL
SECRETARIO ADMINISTRATIVO.

DR. LUIS MANUEL OLIVARES ESTRADA
APODERADO LEGAL.

MTRO. CANEK RAMÍREZ DEVARIS
COORDINADOR DE SERVICIOS DE CÓMPUTO.

MTRA. GABRIELA EVANGELISTA SÁNCHEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

"EL PROVEEDOR"

LEGAL.

ANEXO 3

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.

CONVENIO PARA QUE PARTICIPEN CONJUNTAMENTE

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____, REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE A", Y POR OTRA _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE B", Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LOS QUE INTERVIENEN SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

1.1 "EL PARTICIPANTE A", DECLARA QUE:

1.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA (**PÓLIZA**) NÚMERO _____, DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO (**CORREDOR**) PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL _____ DE FECHA _____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD _____ (SI/NO) HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

1.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

1.1.3 EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA _____, MANIFESTANDO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

1.1.4 SU OBJETO SOCIAL CONSISTE EN: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

1.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN: _____

2.1 "EL PARTICIPANTE B", DECLARA QUE:

2.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EL TESTIMONIO (PÓLIZA) DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO __, DE FECHA __, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO (CORREDOR) PÚBLICO NÚMERO __, DEL __, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____ DE FECHA ____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD __ (SI/NO) HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

2.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

2.1.3 EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA __, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO __, DEL ____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____ DE FECHA __, MANIFESTANDO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

2.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN: _____

(MENCIONAR E IDENTIFICAR A CUÁNTOS INTEGRANTES CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES).

"LAS PARTES" DECLARAN QUE:

CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022. COLMEX-LPN-ADQ-01-21.

- 3.1.2 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL, PRESENTANDO PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA DE REFERENCIA.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA. -OBJETO. - "PARTICIPACIÓN CONJUNTA".

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL Y EN CASO DE SER ADJUDICADO EL CONTRATO, SE OBLIGAN A PRESTAR EL SERVICIO OBJETO DEL MISMO, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

PARTICIPANTE "A": (DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS).

(CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DEBERÁ DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A ENTREGAR).

SEGUNDA. -REPRESENTANTE COMÚN Y OBLIGADO SOLIDARIO.

"LAS PARTES" ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL _____, A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR DICHAS PROPOSICIONES.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI EN CONSTITUIRSE EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, EN RELACIÓN CON EL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMAN CON EL COLEGIO DE MEXICO,A.C., DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL _____, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE EL COLEGIO POR LAS PROPOSICIONES QUE SE PRESENTEN Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

TERCERA. - DEL COBRO DE LAS FACTURAS.

"LAS PARTES" CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE "EL PARTICIPANTE _____ (LOS PARTICIPANTES, DEBERÁN INDICAR CUÁL DE ELLOS ESTARÁ FACULTADO PARA REALIZAR EL COBRO), PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS FACTURAS RELATIVAS AL "SERVICIO" QUE SEA PRESTADO A EL COLEGIO DE MEXICO, A.C., CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL, COLMEX-LPN-ADQ-05-19.

CUARTA. - VIGENCIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ POR EL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022. COLMEX-LPN-ADQ-01-21. EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS, SE CONSIDERARÁ EL PLAZO QUE SE ESTIPULE EN LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SE CELEBREN.

QUINTA. - OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" CONVIENEN EN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN CONCURSO MERCANTIL, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

"LAS PARTES" ACEPTAN Y SE OBLIGAN A PROTOCOLIZAR ANTE NOTARIO PÚBLICO EL PRESENTE CONVENIO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL FALLO EMITIDO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022. EN QUE PARTICIPAN Y, QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO QUE SUSCRIBA EL REPRESENTANTE COMUN Y EL COLEGIO DE MEXICO, A.C.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR "LAS PARTES" Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA _____ DE _____ DE 2021.

"EL PARTICIPANTE A"

"EL PARTICIPANTE B"

NOMBRE Y FIRMA
DEL APODERADO LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
DEL APODERADO LEGAL

ANEXO 4

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022. COLMEX-LPN-ADQ-01-21.

TERMINOS Y CONDICIONES DE CONFIDENCIALIDAD QUE DEBERÁ FIRMAR EL REPRESENTANTE LEGAL EN REPRESENTACIÓN DEL "PROVEEDOR" Y SU EQUIPO DE TRABAJO ASIGNADO A LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO"

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. Tendrá el carácter de Confidencial toda aquella información relacionada con **los servicios relativos a la instalación, implementación y puesta a punto de un sistema integral de gestión de recursos (GRP)** para El Colegio de México, A. C., que incluye la información que le haya sido proporcionada para los trabajos y adecuaciones requeridos, así como cualquiera que fuese su soporte y forma de comunicación, hubiera sido comunicada por una de las partes a la otra y que haya sido clasificada como propiedad exclusiva y/o confidencial o que, por su naturaleza y/o circunstancias en que se produzca la revelación, deba de buena fe estimarse como confidencial.

UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. Las partes solo podrán utilizar la información confidencial para fines relacionados con la ejecución y aprovechamiento del presente contrato y solo en la medida necesaria a tal efecto.

La información confidencial será tratada únicamente por las personas designadas y/o autorizadas por las partes y no será revelada por el "PRESTADOR DE SEVICIOS" sin el consentimiento previo de "EL COLEGIO" a través de la dirección de Servicios Generales. En particular, las partes se comprometen a adoptar las medidas necesarias para evitar que terceros no autorizados puedan acceder a la información y a limitar el acceso de información a los empleados autorizados que precisen disponer de ella para la ejecución del contrato, trasladándoles idéntica obligación de confidencialidad.

EXCEPCIONES. Esta obligación de confidencialidad no será de aplicación a la información que resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por la parte de "EL PROVEEDOR" y que haya sido publicada por "EL COLEGIO" con anterioridad a la fecha del contrato y que obre ya en poder de "EL PROVEEDOR" y que no haya estado sujeta a un acuerdo de confidencialidad entre las partes, siempre que este hecho sea puesto de manifiesto a la otra parte en el momento de la revelación; sea recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del contrato, o que sea independientemente desarrollada por la parte receptora.

No está sujeta a la obligación de confidencialidad aquí prevista la revelación de información confidencial que responda al cumplimiento de una orden de naturaleza judicial o administrativa, y siempre que la parte que hubiera recibido la orden correspondiente informe previamente por escrito a la otra parte acerca de la obligación de proceder a dicha revelación.

OBLIGACIONES TRAS LA TERMINACIÓN DEL PERIODO CONTRACTUAL PACTADO. Terminado el contrato, las partes deberán devolver la información confidencial recibida o certificar haberla destruido o eliminado en su totalidad.

En los términos de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se considera información confidencial la siguiente:

- 1.- La que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable;

- 2.- Los secretos bancarios, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, y
- 3.- Aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello, en los términos de lo establecido en las referidas normas jurídicas.

En debido cumplimiento a las disposiciones legales antes mencionadas, los representantes de "EL COLEGIO" y el "Contratista" se obligan a no divulgar ni revelar las especificaciones técnicas, métodos y secretos industriales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial se considera "Secreto industrial, a toda información de aplicación industrial o comercial que guarde la persona que ejerce su control legal con carácter confidencial, que signifique la obtención o el mantenimiento de una ventaja competitiva o económica frente a terceros en la realización de actividades económicas y respecto de la cual haya adoptado los medios o sistemas suficientes para preservar su confidencialidad y el acceso restringido a la misma. La información de un secreto industrial podrá constar en documentos, medios electrónicos o magnéticos, discos ópticos, microfilmes, películas o en cualquier otro medio conocido o por conocerse. No se considerará secreto industrial aquella información que sea del dominio público; la que resulte generalmente conocida o de fácil acceso para personas dentro de los círculos en que normalmente se utiliza dicha información, o la que deba ser divulgada por disposición legal o por orden judicial. No se considerará que entra al dominio público o que es divulgada por disposición legal, aquella información que sea proporcionada a cualquier autoridad por una persona que ejerza el control legal sobre el secreto industrial, cuando la proporcione para el efecto de obtener licencias, permisos, autorizaciones, registros, o cualesquiera otros actos de autoridad".

"EL COLEGIO" y el "Contratista" acuerdan expresamente que no se considerará información confidencial aquella que sea de dominio público en la fecha que ésta sea publicada. Ambas partes acuerdan que la información contenida en los catálogos de la base de datos se considera dominio público, por lo que no se considerará como información confidencial.

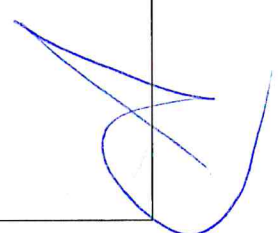
Nombre y firma del representante legal.

ANEXO 5

**CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS (GRP) EN EL COLEGIO DE MÉXICO A.C., BAJO LA MODALIDAD PLURIANUAL PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.
COLMEX-LPN-ADQ-01-21.**

LISTA DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

DOCUMENTOS	PRESENTA/NO PRESENTA
<p>TEC-1.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste que ha revisado, analizado y se obliga a cumplir el contenido de la convocatoria del procedimiento de licitación pública nacional presencial, sus anexos, así como haber considerado en la preparación de la propuesta cualquier modificación efectuada en la Junta de Aclaraciones, por lo que se somete y obliga expresamente al cumplimiento de la misma. Se anexa formato</p>	
<p>TEC-2.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad que tanto la empresa como las personas que forman parte de la misma no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en el numeral 5.3 de la presente convocatoria. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-3.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad el formato de la "Acreditación de la Personalidad Jurídica" con el fin de acreditar la constitución legal como persona física o moral, su personalidad jurídica, así como su objeto social relacionado con el "servicio" materia de la presente convocatoria, adjuntando el original para cotejo y copia simple legible del acta constitutiva y sus modificaciones de la persona moral, en su caso, también el poder del representante legal.</p> <p>En caso de ser persona física, adjuntar el original para cotejo y copia simple legible de su Registro Federal de Contribuyentes con actividad empresarial, Clave Única de Registro de Población y del poder notarial de su apoderado o representante legal. Se anexa formato</p>	
<p>TEC-4.- Presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple legible de una identificación oficial vigente del representante o apoderado legal (pasaporte, cédula profesional o credencial para votar del INE o IFE).</p>	
<p>TEC-5.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en el que manifieste que el domicilio consignado en sus propuestas técnica y económica, será el lugar donde el "licitante" recibirá toda clase de notificaciones que se deriven del contrato y convenios que se celebren, además deberá proporcionar en su propuesta técnica un número de teléfono fijo y celular para atender los reportes de EL "COLEGIO" que pudieran presentarse durante y fuera de las horas de servicio.</p> <p>Asimismo, deberá comprometerse a notificar por escrito a "EL COLEGIO" dentro de los cinco días naturales siguientes el cambio de domicilio, que en su caso ocurra. Asimismo, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-6.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de "EL COLEGIO" induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de licitación pública nacional u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas en relación con los demás licitantes. Se anexa formato.</p>	

<p>TEC-7.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-8.- Presentar el original para cotejo y copia simple legible de la cédula de identificación fiscal, o podrá presentar la cédula de identificación fiscal de la página del SAT con su sello digital integrando dos copias una presentada como original y la otra como copia simple.</p>	
<p>TEC-9.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, en el que manifieste que la propuesta técnica y la propuesta económica deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de esta licitación pública contando a partir de la fecha de presentación y apertura de las propuestas hasta su conclusión. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-10.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que el "licitante" asume y responderá a todas las demandas, denuncias penales, quejas administrativas o cualquier otra inconformidad que se promueva en su contra o en contra de "EL COLEGIO" que se derive del empleo de derechos de autor, patentes, marcas y certificados de invención industrial que utilice con motivo de la prestación del "servicio" por lo que libera a "EL COLEGIO" de toda responsabilidad que se origine. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-11.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para obligarse por sí mismo, y que manifiesta su interés en participar por su representada en la presente licitación pública nacional presencial. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-12.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, en la que garantizará por la vigencia del contrato el óptimo funcionamiento del servicio del sistema integral de gestión para la prestación del "servicio", y que deberá comprometerse a atender en cualquier momento, las fallas presentadas o cualquier otra situación que impidan su uso en condiciones óptimas.</p>	
<p>TEC-13.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-14.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" donde manifieste bajo protesta de decir verdad, el sector, tamaño, número de trabajadores, monto de ventas anuales en la que se encuentra el "licitante" con objeto de calcular la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, y así fomentar la participación. Se anexa formato</p> <p>En caso de no contar con esta información, se deberá presentar el presente documento como "No aplica."</p>	
<p>TEC-15.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con personal con discapacidad en su plantilla de trabajo, anexando copia simple del aviso de alta de (el) o (los) trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como certificado expedido por el Sector Salud de reconocimiento y calificación de la discapacidad, dicha documentación deberá ser emitida cuando menos con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones</p> <p>La falta de presentación de este escrito no será causa de desechamiento de la proposición.</p>	

<p>TEC-16.- Presentar en papel membretado del "licitante" la propuesta técnica debidamente firmada por el apoderado o representante legal con la descripción detallada del "servicio" que oferta, con las especificaciones y características técnicas del "servicio", de conformidad con lo establecido en esta convocatoria y en el Anexo Técnico.</p> <p>Se solicita al "licitante" que presente dicha información, además de forma impresa, en archivo electrónico (Word) mediante dispositivo de almacenaje portátil (CD o USB) para agilizar el proceso de revisión. Cabe señalar que la información contenida en el archivo deberá ser idéntica a la que presenta por escrito. El no presentar la propuesta técnica en archivo electrónico no será motivo de desechamiento.</p>	
<p>TEC-17.- Presentar en papel membretado del "licitante" currículum empresarial actualizado a la fecha, con el objeto de acreditar una experiencia mínima de tres años en la prestación del "servicio" similares requeridos por "EL COLEGIO", ya sea en empresas públicas o privadas.</p> <p>Asimismo, presentar el currículum vitae del líder del proyecto, en donde acredite su experiencia en la dirección de "servicios" similares al solicitado en la presente convocatoria. El currículum deberá señalar nombre y teléfono de la persona que pueda corroborar la experiencia.</p>	
<p>TEC-18. - Presentar escrito en papel membretado del "licitante" firmado por su apoderado o representante legal en el que manifieste que el soporte técnico ofertado deberá contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configurar y poner en marcha la Mesa de Ayuda del sistema puesto a punto, misma que deberá iniciar su operación con la entrada en producción del sistema y operando por el año siguiente a la finalización del proyecto. • La mesa de ayuda deberá ser el único punto de contacto para todas las solicitudes identificando el área y proceso. Dentro de las funciones de la Mesa de Ayuda se deberán considerar principalmente los siguientes puntos: • Atender las incidencias en el producto o la configuración del sistema, conforme a las prioridades y niveles de servicio definidos en el presente documento. • Resolver dudas, aclaración de escenarios, atención directa y ayuda vía remota (teléfono, Aplicación Web Mesa de Ayuda o Correo electrónico) a los usuarios, sobre los temas referentes a la operación y uso del sistema. • La mesa de ayuda, deberá operar las 24 horas del día, los 7 días de la semana durante la vigencia del contrato para reportar incidencias de forma electrónica (sábado y domingo, no se considera teléfono). Considerando la respuesta inmediata conforme a los niveles de servicio definidos en el presente documento. • El "proveedor" deberá proporcionar a "El COLEGIO" los datos de acceso de la mesa de ayuda al inicio del contrato. <p>Además, el licitante deberá anexar el documento que describa el procedimiento de escalamiento, así como incluir la dirección web de la mesa de ayuda.</p> <p>Adicional a lo anterior, El "licitante" deberá manifestar que mantendrá el esquema de "servicios" de conformidad con establecido en los numerales 8.3 y 8.4 durante la vigencia del contrato.</p>	
<p>TEC-19.- Presentar el original para cotejo y copia simple legible de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) del ejercicio fiscal 2020 con sus anexos y el acuse de recibo en el que acredite el cumplimiento de dicha obligación, así como el original para cotejo y copia simple legible de la última declaración provisional del mes de julio de 2021.</p>	
<p>TEC-20.- Presentar el original para cotejo y copia simple legible de los estados financieros del ejercicio fiscal 2020. Los estados financieros deberán estar firmados por el Contador General de la empresa (anexar original para cotejo y copia simple legible de su cédula profesional) así como por el representante o apoderado legal de la empresa con el objeto de acreditar la solvencia económica del "licitante".</p>	

<p>TEC-21.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" firmado por su apoderado o representante legal, que contenga la relación de clientes de los tres últimos años con quienes haya prestado el "servicio" con características similares a las requeridas por "EL COLEGIO".</p> <p>Dicha relación deberá contener la información siguiente: nombre o razón social de la empresa o institución contratante, nombre del responsable del contrato, dirección completa y teléfono(s). "EL COLEGIO" podrá verificar con los clientes señalados en dicha relación, el alcance, características y niveles de los servicios.</p> <p>El "licitante" deberá contar y demostrar experiencia de por lo menos tres años en la prestación del "servicio" con características similares a las descritas en la presente convocatoria y en su Anexo Técnico, ya sea en instituciones públicas o privadas.</p> <p>Para ello, deberá integrar en su propuesta técnica, el original para cotejo y copia simple legible de tres contratos celebrados en los últimos tres años así como el original para cotejo y copia simple legible de sus respectivas actas de entrega recepción y/o carta de liberación de fianza y/o finiquito y/o carta de satisfacción y/o carta de recomendación. que hayan celebrado y acrediten la experiencia, capacidad técnica y cumplimiento para proporcionar el "servicio" requerido por "EL COLEGIO".</p>	
<p>TEC-22.- El "licitante" deberá presentar por escrito en papel membretado debidamente firmado por su representante o apoderado legal donde manifieste bajo protesta de decir verdad que los equipos proporcionados para el "servicio" ofertado, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), las normas mexicanas y a falta de éstas las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad, relacionadas con la prestación del "servicio" materia de la presente convocatoria y que en caso de resultar adjudicado las aplicarán durante la vigencia del contrato</p>	