***“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”***

## COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

## C O N A L E P

## SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

## DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES

## CONVOCATORIA PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA

## No. IA-011L5X001-E102-2017

## SERVICIO DE APOYO EXTERNO EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE SOFTWARE, PARA ATENDER NECESIDADES DE AUTOMATIZACIÓN ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PRIORITARIAS

Calle 16 de Septiembre No. 147 Nte., Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, CP 52148

Teléfono 01 (722) 2 71 08 00 ext. 2475 **www.gob.mx/conalep**

Glosario de Términos

|  |  |
| --- | --- |
| Término | Descripción |
| Almacén Central | Santiago Graff 105, Col. Parque Industrial, Toluca, Edo. de México, C.P. 50030 |
| Área Contratante | Coordinación de Adquisiciones y Servicios adscrita a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones. |
| Área requirente | La Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas será la responsable de la parte técnica para recibir los servicios relativos al contrato de servicio de “Apoyo externo en el diseño y desarrollo de aplicaciones de software, para atender necesidades de automatización académicas y administrativas prioritarias” y las áreas responsables de recibir y validar la parte funcional son la Dirección de Formación Académica y la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones |
| Clabe | Clabe bancaria estandarizada. |
| CompraNet | Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios. |
| CONALEP,OFICINAS NACIONALES | Calle 16 de septiembre N° 147 Norte, Colonia: Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México C.P. 52148. |
| CONALEP | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. |
| Contrato | Documento que establece los derechos y obligaciones entre el Conalep y el proveedor. |
| Convocante | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica a través de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios adscrita a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones. |
| Convocatoria | Documento que establece las bases en que se desarrollará la invitación y en la cual se describen los requisitos de participación. |
| D.O.F. | Diario Oficial de la Federación. |
| Domicilio de la convocante | Calle 16 de septiembre N° 147 Norte, Colonia: Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México C.P. 52148. |
| Identificación Oficial Vigente | Credencial para votar (IFE), cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional. |
| Investigación de mercado | La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en “EL CONALEP”, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o de una combinación de dichas fuentes de información. |
| I.V.A. | Impuesto al Valor Agregado. |
| LAASSP | La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico. |
| Invitación | Este documento que se pone a disposición de los interesados y el cual contiene los aspectos, las especificaciones del servicio, objeto de la invitación a cuando menos tres personas y los requisitos y condiciones de participación. |
| Licitante | La persona que participe en cualquier procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional Mixta. |
| Medios remotos de comunicación electrónica | Dispositivos Tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares. |
| Mipymes | Micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana. |
| Observadores | Personas físicas o morales que deseen participar en el proceso licitatorio, sin derecho a voto; conforme a lo establecido por el artículo 26 penúltimo párrafo de la Ley. |
| Persona | La persona física o moral. |
| Políticas | Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios del Conalep vigentes. |
| Prestador del servicio | La persona que celebre contratos de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios. |
| Pbx´S | Equipos conmutadores telefónicos |
| Proposición | Conjunto de documentos que conforman la propuesta técnica y económica. |
| Presuscripción | Mecanismo de selección que permite realizar llamadas a través del operador de Larga Distancia de su preferencia, siendo este distinto al operador que presta el servicio de telefonía fija. |
| Proveedor | La persona física o moral que derivado del fallo resulte Adjudicado. |
| Reglamento | Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Representante legal | El apoderado legal de cada licitante. |
| S.AT. | Servicio de Administración Tributaria. |
| S.E. | Secretaría de Economía. |
| S.F.P. | Secretaría de la Función Pública. |
| S.H.C.P. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| UCI | Unidad de Capacitación en Informática |
| UODDF | Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal |
| Testigos sociales | Los que con esa categoría son definidos por el Artículo 26 Ter y 60 del Reglamento. |
| O.I.C. | Órgano Interno de Control en el CONALEP |
| RUPC | Registro Único de proveedores y Contratistas |
| CFDI | Comprobantes Fiscales Digitales a través de Internet (anteriormente facturas) |

Índice

| Referencia en Convocatoria | Contenido | Página |
| --- | --- | --- |
| S/R | GLOSARIO: |  |
| S/R | ÍNDICE: |  |
| I. | DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA |  |
| II. | OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA: |  |
| III. | FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA: |  |
| IV. | REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN DE CUMPLIR DENTRO DE SUS PROPOSICIONES: |  |
| V. | CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO |  |
| VI. | DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES: |  |
| VII. | DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES CONTRA ACTOS DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA: |  |
| VIII. | REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA DENUNCIA: |  |
| IX. | DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES, EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: |  |
| X. | FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES |  |
| FORMATO A | FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. |  |
| FORMATO B | FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 48 DE SU REGLAMENTO. |  |
| FORMATO C | FORMATO DEL ESCRITO A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. |  |
| FORMATO D | FORMATO DE CARTA EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. |  |
| FORMATO E | FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. |  |
| FORMATO F | FORMATO DE INTEGRIDAD DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 29 IX DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. |  |
| FORMATO G | FORMATO DE ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS. |  |
| FORMATO H | ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO |  |
| FORMATO I | MANIFESTACIÓN DE SER PERSONA CON DISCAPACIDAD (ÚNICAMENTE PROVEEDORES NACIONALES) |  |
| FORMATO J | MODELO DEL MANIFIESTO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS |  |
| ANEXO No. 1 | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. |  |
| ANEXO No. 2 | MODELO DE ANTEPROYECTO DE CONTRATO. |  |
| ANEXO No. 3 | MODELO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO |  |
| ANEXO No. 4 | MODELO DE CARTA SOBRE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS SERVICIOS Y CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS. |  |
| ANEXO No. 5 | MODELO DE LA NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE) |  |
| ANEXO No. 6 | AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS |  |
| ANEXO No. 7 | FORMATO DE BENEFICIOS |  |

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

**LA CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN, SERÁ DIFUNDIDA A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPRANET, POR LO QUE EL PROCEDIMIENTO SE ADJUDICARÁ EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CONSIDERANDO LAS PREVISIONES DE PUBLICACIÓN, REQUERIMIENTOS, EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS, OBSERVANDO SU ESTRICTO CUMPLIMIENTO.**

**ES POR LO ANTERIOR, QUE A LOS LICITANTES QUE RESULTEN ADJUDICADOS EN EL PROCEDIMIENTO, SE LES INVITA A DARSE DE ALTA EN EL RUPC, CON EL OBJETO DE QUE SEAN CONSIDERADOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS O EN SU CASO, SOLICITAR A TRAVÉS DE OFICIO LA INCORPORACIÓN EN EL MISMO POR PARTE DE ESTA UNIDAD COMPRADORA, SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS SEÑALADOS EN EL MANUAL DE OPERACIÓN UC EN SU NUMERAL 11 “INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS AL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (RUPC)”.**

1. **DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN**

**EL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES, UBICADA EN CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COLONIA LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52148, CON TELÉFONO NÚMERO: (0155) 5263-0800 Y (01722) 271-08-00, EXT. 2475, EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN II, 26 BIS FRACCIÓN III, 28 FRACCIÓN I, 29, 42 Y 43 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LOS ARTÍCULOS 39, 51, 77 Y 78 DE SU REGLAMENTO, LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET, ACUERDO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DE 2011, EL MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DE LA UNIDAD COMPRADORA, EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES APLICABLES EN LA MATERIA, LLEVARÁ A CABO LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA No. IA-011L5X001-E102-2017, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO EXTERNO EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE SOFTWARE, PARA ATENDER NECESIDADES DE AUTOMATIZACIÓN ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PRIORITARIAS.**

* 1. **De la convocante:**

**a).- Área contratante:** El área contratante será la Coordinación de Adquisiciones y Servicios adscrita a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, sita en calle 16 de septiembre No. 147 Norte, Colonia: Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México C.P. 52148.

**b).- Área Requirente y Técnica:** La Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas será la responsable de la parte técnica para recibir los servicios relativos al contrato de servicio de “Apoyo externo en el diseño y desarrollo de aplicaciones de software, para atender necesidades de automatización académicas y administrativas prioritarias” y las áreas responsables de recibir y validar la parte funcional son la Dirección de Formación Académica y la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, de conformidad con el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas” y de las obligaciones que se establezcan en el contrato correspondiente.

* 1. **Envío de proposiciones a través del servicio postal o mensajería:**

Para efectos de esta convocatoria no se considerarán válidas las proposiciones enviadas a través de fax, correo electrónico, mensajería o a través de servicio postal.

* 1. **Idioma de presentación de las proposiciones:**

La presentación de las propuestas técnicas y económicas invariablemente deberá ser en idioma español.

* 1. **Número de identificación de la convocatoria:**

La presente invitación, se encuentra identificada en CompraNet mediante el No. **IA-011L5X001-E102-2017.**

* 1. **Disponibilidad presupuestaria:**

1. Para el presente procedimiento, se cuenta con recursos autorizados por la Dirección de Administración Financiera para la presente contratación, en la partida presupuestal 33301 “Servicios de Desarrollo de Aplicaciones Informáticas”
2. El presente procedimiento de contratación no será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, ni con la garantía de organismos financieros regionales o multilaterales.
   1. **Disponibilidad de la convocatoria:**
3. La convocatoria de este procedimiento no tendrá costo para los participantes y su difusión se efectuará a título informativo únicamente en lugar visible del domicilio del CONALEP y en la página de Internet de compraNet <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> y en la página de Internet del CONALEP [www.conalep.edu.mx](http://www.conalep.edu.mx), de conformidad a los artículos 43 fracción I de la LAASSP y cuarto párrafo del artículo 77 de su Reglamento.

1. La difusión de la invitación en CompraNet y en la página de Internet del CONALEP se realizará el mismo día en que se envíe la última invitación y estará disponible hasta el día en que se emita el fallo correspondiente. La referida difusión es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por el CONALEP, comprobándose mediante el acuse de la invitación.
   1. **Modificaciones a la convocatoria:**

La convocante podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en esta convocatoria, en los términos del artículo 33 y 33 bis de la LAASSP.

* 1. **Moneda en que deberán cotizar:**

Los licitantes deberán presentar su proposición en moneda nacional (Pesos Mexicanos).

* 1. **Responsable de verificar los servicios:**

La Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas será la responsable de la parte técnica para recibir los servicios relativos al contrato de servicio de “Apoyo externo en el diseño y desarrollo de aplicaciones de software, para atender necesidades de automatización académicas y administrativas prioritarias” y las áreas responsables de recibir y validar la parte funcional son la Dirección de Formación Académica y la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones.

* 1. **Condición de precio:**

Los precios de las ofertas presentadas serán fijos hasta la conclusión del contrato.

* 1. **Anticipos:**

La convocante no otorgará ningún anticipo para la prestación de los servicios objeto de esta convocatoria.

* 1. **Condiciones de pago:**

El pago derivado de la contratación del servicio de “Apoyo externo en el diseño y desarrollo de aplicaciones de software, para atender necesidades de automatización académicas y administrativas prioritarias”, será en dos exhibiciones al comprobarse:

1. 50 % del avance del proyecto de acuerdo al plan de trabajo planteado y a entera satisfacción de la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas.
2. 50 % a la conclusión del proyecto y a entera satisfacción de la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas.
3. El pago se realizará dentro de los veinte días naturales posteriores a la fecha de la entrega de los Comprobantes Fiscales Digitales a través de Internet (CFDI), de conformidad con el Artículo 51 de la Ley de Adquisición, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. El CFDI deberá expedirse a nombre del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con R.F.C. CNE-781229-BK4, domicilio fiscal, calle 16 de Septiembre No. 147 Norte, Col Lázaro Cárdenas, Metepec, Edo. de México, C.P. 52148 y la descripción de los servicios corresponderá a lo descrito en el contrato.
5. Los pagos a proveedores de los servicios se efectuarán preferentemente por transferencia electrónica bancaria, para lo que es indispensable que éstos proporcionen en hoja membretada los siguientes datos, al momento de entregar la documentación solicitada en el Inciso I) del punto VI de la presente convocatoria:
   * Cuenta aperturada a nombre del proveedor.
   * Institución bancaria.
   * Sucursal.
   * Número de cuenta.
   * Clabe bancaria estandarizada (de 18 dígitos) (CLABE)
   * Estado de cuenta.
   1. **Cesión de derechos de cobro:**

**Cadenas Productivas:** Conforme al Programa de Cadenas Productivas instrumentado por Nacional Financiera, los prestadores de bienes o servicios, tendrán la opción de solicitar el pago que corresponda, cediendo los derechos de cobro, en términos de lo dispuesto en el artículo 46 de la LAASSP, por lo que la dependencia acepta que el proveedor adjudicado pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en Cadenas Productivas. Para efectos informativos en términos de lo señalado en las modificaciones a las disposiciones generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicadas en el D.O.F. el 25 de junio de 2010. El proveedor que determine hacer uso del programa deberá solicitarlo por escrito a “El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica”, indicando específicamente los pagos que serán cedidos para su cobro, de no entregar el escrito se entenderá que no hará uso de este mecanismo. (Anexo No. 6)

**A un Tercero:** Podrá ceder los derechos de cobro por el servicio en cuyo supuesto se debe de contar con la conformidad previa del CONALEP en apego al último párrafo del artículo 46 de la LAASSP.

* 1. **Impuestos:**

El Conalep pagará el Impuesto al Valor Agregado de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes, por lo que todos los demás impuestos, derechos y gastos que se generen correrán por cuenta del licitante adjudicado.

1. **OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN**

El servicio será contratado mediante el proceso de invitación, misma que se detallan en el **Anexo No. 1**. **“Especificaciones técnicas”** del presente documento, cabe señalar que se realizó la investigación de mercado a través del Sistema CompraNet-Im y Solicitudes de Cotización a proveedores que prestan este tipo de servicios, considerando los aspectos que se describen en el Artículo 2 Fracción X y 26 sexto párrafo de la LAASSP.

1. El servicio deberá cotizarse de acuerdo a lo estipulado en el siguiente Formato y Anexo:

* **Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas”**
* **Formato A “Formato para la Presentación de la Propuesta Económica”**

1. **Número de Partidas:** La invitación contempla **una sola partida** como se indica en el Anexo No.1 “Especificaciones técnicas”, por esta razón la adjudicación se realizará por partida completa al licitante, que cumpla con todos los requisitos solicitados, en su modalidad de contrato cerrado.
2. El método de evaluación que se utilizará de acuerdo a lo que señala el artículo 36 de la LAASSP y 52 de su Reglamento**,** corresponde al deevaluación puntos y porcentajes considerando lo siguiente:

Evaluación técnica, en la cual solo podrá obtener un puntaje máximo de 60 puntos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REF** | **Rubros** | **Asignación de Puntos** |
| 1.1 | Capacidad del licitante | 24 |
| 1.2 | Experiencia y especialidad del licitante | 18 |
| 1.3 | Propuesta de trabajo | 6 |
| 1.4 | Cumplimiento de contratos | 12 |
| **TOTAL** | | **60** |
|  | |

**Puntuación económica máximo 40 puntos los cuales se distribuirán de la siguiente manera:**

* **Los 40 puntos corresponderán a la propuesta económica que presente el precio más bajo y que cumpla técnicamente.**

**Por lo anterior, la cantidad máxima de puntos a obtener en el procedimiento es de 100 puntos, considerando 60 de la evaluación técnica y 40 de la económica.**

1. **Normas oficiales:**

NO APLICA

1. **Suscripción y modificación al contrato:**
2. Los compromisos que se deriven del presente procedimiento de invitación, se formalizarán mediante la suscripción de contrato que se elaborará de conformidad con la presente convocatoria, las modificaciones que deriven de la o las juntas de aclaraciones, de las proposiciones del licitante ganador y las disposiciones legales aplicables.
3. De conformidad con los Artículos 52 de la LAASSP y 91 de su Reglamento, el Conalep podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de los servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.
4. Cualquier modificación al contrato, deberá ser avalada por el endoso o documento modificatorio de la garantía de cumplimiento que lo garantice, el cual deberá ser entregado dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del convenio respectivo.
5. El Conalep se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.
6. La modificación del plazo pactado en el contrato para la entrega de los bienes o la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la dependencia o entidad, la cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo
7. **Datos relevantes del modelo de contrato:** Respecto al modelo de contrato descrito en el **Anexo No. 2,** se destacan los datos que deberán ser observados por el licitante adjudicado:
8. **Fecha de ejecución, lugar y condiciones de prestación de los servicios:**

**Fecha de ejecución:** El periodo de ejecución del servicio será por 12 semanas a partir de la fecha de contratación.

**Lugar:** La aplicación y servicios derivados de esta contratación deberán realizarse en las Oficinas Nacionales de CONALEP, en la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, en Calle 16 de septiembre # 147 norte, Colonia Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México.

**Condiciones de entrega:** La entrega los servicios relacionados a este contrato se realizarán conforme a lo que se especifica en el Anexo 1. “Especificaciones Técnicas”.

1. **Productos que entregará el proveedor:**

Realizar 2 sistemas, cada una de ellos en apego a lo determinado por el proceso Administración de Proyectos (ADP) del MAAGTICSI.

La entrega los servicios relacionados a este contrato se realizarán conforme a lo que se especifica en el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas”.

1. **Visita:**

NO APLICA

**Fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio, en caso de** moneda **extranjera:**

NO APLICA

1. **Penas Convencionales:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la LAASSP y 95, 96 y 97 de su Reglamento, cuando el proveedor incumpla con las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a él, se le aplicarán las siguientes penas:

Cuando el proveedor no libere el servicio, se aplicará una pena del 1% (uno por ciento) del monto total del contrato, por cada día natural de mora.

Estas aplicarán por el servicio mal prestado o que se realice de manera deficiente con un porcentaje del 1% diario sobre la prestación incumplida, dicho porcentaje de forma acumulada no podrá ser superior al 10% del monto de la garantía.

1. **Garantía de cumplimiento:**

Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato respectivo, serán garantizadas por el licitante adjudicado mediante la expedición de cheque de caja o certificado o fianza expedida por una institución autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones y Fianzas, a favor del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, dicha garantía deberá constituirse por el 10% del monto total del contrato de conformidad con los Artículos 81 Fracción II del Reglamento de la LAASSP; la cual tendrá que ser entregada durante los primeros 10 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para la elaboración de la fianza deberá contener en su texto el que se señala en el **Anexo No. 3** (Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria).

La garantía de cumplimiento del contrato **será indivisible,** para su aplicación en el presente procedimiento, considerando los criterios normativos vigentes publicados por la Secretaría de la Función Pública y que se encuentran disponibles en la página de Compranet [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx), por lo que en el contrato se manifestará el criterio establecido en la presente convocatoria.

Asimismo, dicha garantía será liberada doce meses posteriores a la liberación del proyecto y podrá hacerse efectiva en caso de cualquier incumplimiento de falla del sistema posterior a la recepción del mismo.

1. **Ajuste de la Garantía de cumplimiento en caso de modificaciones al contrato:**

De existir una ampliación como lo señala el Artículo 52 de la LAASSP y el 91 de su Reglamento, el proveedor que goce de este beneficio deberá tramitar y presentar el endoso de la fianza correspondiente al incremento del monto y vigencia que se derive del convenio modificatorio.

1. **Desglose de los importes a ejercer por ejercicio fiscal.**

**NO APLICA**

1. **Reposición de los servicios:**

Con fundamento en la fracción XVII del artículo 45 de la LAASSP, el CONALEP podrá solicitar la reposición de los servicios, que no cumplan con los requisitos técnicos solicitados en la presente convocatoria y los ofertados en su propuesta técnica para su reposición: dos horas para la atención y de 72 horas para su solución, los días hábiles dentro del periodo de garantía. Y se realizara vía electrónica o en línea, por lo que de no hacerlo se procederá conforme al punto No. 4 “**Penas Convencionales”**.

Dos horas para la atención y de 72 horas para su solución, los días hábiles dentro del periodo de garantía. Y se realizara vía electrónica o en línea.

1. **FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.**
2. **Procedimiento con reducción de plazo en los términos del artículo 32 de la LAASSP y su Reglamento:**

No aplica

1. **Calendario del procedimiento de Invitación**

| EVENTO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN | FECHA | HORA | LUGAR |
| --- | --- | --- | --- |
| Envío de la invitación a los licitantes | A más tardar el 14 de agosto de 2017 | De las 09:00 a las 20:00 hrs. | Por sistema CompraNet o correo electrónico. |
| Primera Junta de Aclaraciones | 21 de agosto de 2017 | 10:00 hrs. | En el Auditorio Ángel María Garibay K. ubicado en la Calle 16 de Septiembre No. 147 Norte Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México primer piso |
| Acto de presentación y apertura de proposiciones | 25 de agosto de 2017 | 10:00 hrs. | En el Auditorio Ángel María Garibay K. ubicado en la Calle 16 de Septiembre No. 147 Norte Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México primer piso |
| Junta pública en la cual se dará a conocer el fallo | 30 de agosto de 2017 | 12:00 hrs. | En el Auditorio Ángel María Garibay K. ubicado en la Calle 16 de Septiembre No. 147 Norte Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México primer piso |
| Firma del contrato | Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo. | De 9:00 hrs. a 15:00 hrs., de lunes a viernes. | Coordinación de Adquisiciones ubicado en Calle 16 de Septiembre No. 147 Norte Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Edo. de Méx |

1. **Entrega de la invitación a los licitantes:**

La presente invitación se le hará llegar a los licitantes a través del Sistema CompraNet o correo electrónico, a más tardar el **día 14 de agosto de 2017.**

1. **Vigencia de las proposiciones:**

De conformidad con el artículo 26 de la LAASSP, una vez recibidas las proposiciones de acuerdo al calendario establecido, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de invitación hasta su conclusión.

1. **Requisitos para la presentación de propuesta conjunta.**

Presentación de Propuestas Conjuntas, de conformidad con los Artículos 34 de la LAASSP y 44 de su Reglamento. Al efecto, los interesados que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 Fracción IV y 60 Fracción VI párrafo segundode la LAASSP, podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

* + - 1. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.
      2. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
  1. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas, **adjuntando copia simple de las escrituras correspondientes al momento de presentar la propuesta conjunta**;
  2. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación, **presentar copia simple de las escrituras correspondientes al momento de presentar la propuesta conjunta;**
  3. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas;
  4. Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
  5. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
     + 1. En el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el convenio indicado en el punto anterior y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados, quienes, en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

1. **Presentación de proposiciones:**

Los licitantes solo podrán presentar una proposición para esta Invitación

1. De conformidad con el Artículo 34 de la LAASSP, la entrega de proposiciones se hará en un sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica. En el caso de las proposiciones presentadas a través de CompraNet, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la S.F.P. En lo concerniente a la proposición técnica deberá anexarse lo solicitado en el punto IV inciso a) numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 de la convocatoria, asimismo, la documentación correspondiente al numeral VI incisos a), b), c), d), e), f), g), h) e i) podrá presentarlo a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que contenga la proposición técnica y económica, las cuales deberán estar debidamente foliadas preferentemente y firmadas autógrafamente por el representante del licitante.
2. El registro de los licitantes participantes, se llevará a cabo durante los 60 minutos previos a la hora establecida para dar inicio al acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, de conformidad al artículo 47 tercer párrafo del Reglamento, **en el Auditorio Ángel María Garibay K., ubicado en la Calle 16 de Septiembre No. 147 Norte Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México primer piso, C.P. 52148.** **No se tomará en cuenta el registro en la caseta de vigilancia de la entrada a las instalaciones, por lo que los licitantes deberán considerar presentarse en la fecha, lugar y hora señalada en la convocatoria para cada evento.**
3. Escrito en hoja membreteada del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, debidamente firmado (no rúbrica) por el representante legal del licitante, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representado, las propuestas técnica y económica, preferentemente de acuerdo como se detalla en el **Formato B** de esta Convocatoria, de conformidad con el artículo 48 del Reglamento de la LAASSP el que deberá contener:

* **Del licitante:** Registro Federal de Contribuyente, correo electrónico, nombre y domicilio (será el lugar donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que se celebren de conformidad con la LAASSP y su Reglamento), así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas, y
* **Del representante del licitante:** número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

**1.- ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA:**

* El Acto de la o las juntas de aclaraciones a la convocatoria se efectuará el día **21 de agosto de 2017,** a las **10:00 horas**, en el Auditorio Ángel María Garibay K. ubicado en la Calle 16 de Septiembre No. 147 Norte Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México primer piso, en presencia de los servidores públicos designados por la convocante.
* El licitante participante deberá presentar sus preguntas sobre el contenido de la convocatoria y sus anexos por escrito en papel membreteado y/o en medio magnético o a través del Sistema CompraNet en los medios electrónicos que brinda el sistema, **a más tardar 24 horas antes** de la fecha y hora de la Junta de Aclaraciones, en la Coordinación de Adquisiciones y Servicios, con domicilio en: calle 16 de Septiembre No. 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, México; C.P. 52148, Teléfono: (01722) 271-0800, ext. 2475 y fax ext. 2722, o por correo electrónico a las siguientes direcciones **jlizquierdo@conalep.edu.mx,** [**adelacampa@conalep.edu.mx**](mailto:adelacampa@conalep.edu.mx)**,** [**xjdiaz@conalep.edu.mx**](mailto:xjdiaz@conalep.edu.mx) y [**tramirez@conalep.edu.mx**](mailto:tramirez@conalep.edu.mx), siendo responsabilidad del licitante confirmar la recepción de las preguntas.
* Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, de conformidad con lo que señala el Artículo 33 Bis de la LAASSP deberán presentar un escrito en papel membretado, en el que expresen su interés en participar en la invitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y en su caso, del representante, **éste deberá hacerse llegar a más tardar 24 horas previas al Acto de Junta de Aclaraciones a la Convocatoria**, en caso contrario se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas.
* El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, quién deberá ser asistido por un representante de área técnica o usuaria del servicio objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria. En caso de inasistencia del representante del Área requirente o técnica, el servidor público del “CONALEP” que presida la junta de aclaraciones lo hará del conocimiento del titular del área de responsabilidades del O.I.C. del CONALEP.
* En la fecha y hora establecida para la primera junta de aclaraciones a la convocatoria, el servidor público del “CONALEP” que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. El “CONALEP” podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.
* El servidor público del “CONALEP” que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones.
* Las respuestas y aclaraciones se harán del conocimiento a los participantes en la Junta de Aclaraciones para esta invitación. Por lo anterior, en términos del artículo 46 del Reglamento de la Ley, la convocante una vez aclarados los cuestionamientos, los pondrá a disposición de los licitantes que de **manera electrónica** hayan formulado preguntas, teniendo un lapso de 6 horas para que en su caso formulen las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas emitidas, cumplido el tiempo otorgado, se contestarán los replanteamientos y se dará por concluido el procedimiento de la junta de aclaraciones informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones. En caso de no existir cuestionamientos electrónicos, el Servidor Públicos que presida el acto dará lectura a las respuestas y al acta formulada por la convocante, con lo que se concluirá la Junta de Aclaraciones. Los participantes que no se presenten acataran todos los acuerdos tomados en dicha Junta sin perjuicio para el CONALEP.
* Las respuestas y aclaraciones se harán del conocimiento a los participantes en la Junta de Aclaraciones para esta invitación. Los participantes que no se presenten acataran todos los acuerdos tomados en dicha Junta sin perjuicio para el CONALEP.
* El CONALEP formulará el Acta de la Junta de Aclaraciones correspondiente y la difundirá a través del sistema CompraNet para conocimiento de los interesados, ésta formará parte integral de la convocatoria de invitación.
* Las preguntas recibidas con posterioridad a los plazos establecidos para la formulación de cuestionamientos no serán atendidos, por resultar extemporáneas, no serán contestadas y se integrarán al expediente respectivo; si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, el CONALEP deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.
* El acta de la junta de aclaraciones, será firmada por los servidores públicos designados por la convocante, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efecto a la misma, ésta estará disponible para los licitantes interesados, en la Área contratante del CONALEP, ubicada en calle 16 de septiembre No. 147 Norte, Colonia Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148, Planta Baja, en un horario de 09:00 a 17:00 Horas, como lo señala la carátula del evento que estará disponible en un lugar visible al que tenga acceso el público, de conformidad con el Artículo 37 Bis de la LAASSP, el titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la invitación, de la fecha, hora y lugar en que se haya fijado el acta o el aviso de referencia.
* La Coordinación de Adquisiciones y Servicios, para efectos de la notificación de la Junta de Aclaraciones, colocará un aviso en las instalaciones de las Oficinas Nacionales del CONALEP, ubicadas en calle 16 de Septiembre No. 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, México; C.P. 52148, Planta Baja en el que se indique el lugar y hora en donde se entregará, a solicitud de los licitantes que no hubiesen asistido, copia del acta correspondiente. El aviso estará a disposición, por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de su realización. Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet, dicho procedimiento sustituye la notificación personal.
* Cualquier modificación a la convocatoria de la invitación, derivada del resultado de la Junta de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia convocatoria a la invitación.

De conformidad con el Artículo 33 Bis de la LAASSP en las actas de las Juntas de Aclaraciones, se precisará cuál de ellas es la última, esto conforme a lo dispuesto en el Artículo 65 fracción I de la LAASSP, la cual será para cuantificar el plazo para la presentación de inconformidades.

**2.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:**

1. El Acto de Presentación y Apertura de proposiciones, se realizará el día **25 de agosto de 2017**, a las **10:00 horas**, en el Auditorio Ángel María Garibay K., ubicado en la Calle 16 de Septiembre No. 147 Norte Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México primer piso, a través de los servidores públicos que determine la convocante.
2. Iniciado el acto de apertura de proposiciones, los servidores públicos y los licitantes presentes no podrán efectuar ninguna modificación, adición, eliminación o negociación a las proposiciones de los licitantes.
3. En el evento, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido.
4. De conformidad con el artículo 35 de la LAASSP se formulará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se hará constar las proposiciones presentadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, por lo que, aún en el caso de que algún licitante omitiere la presentación de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, ésta no será desechada en ese momento; los faltantes u omisiones se harán constar en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición y en el acta correspondiente.
5. En el acta de apertura de proposiciones, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo; conforme a lo dispuesto en el artículo 35 fracción III de la LAASSP, esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo, fecha que también podrá diferirse durante la evaluación de las proposiciones, dentro de los plazos indicados, notificando a los licitantes la nueva fecha a través de CompraNet, de conformidad con el artículo 48 último párrafo del Reglamento.
6. Los actos que deriven de esta invitación, serán presididos por el servidor público designado por el CONALEP, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la LAASSPy su Reglamento.
7. La Coordinación de Adquisiciones y Servicios, para efectos de la notificación del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, colocará un aviso en las instalaciones de las Oficinas Nacionales del CONALEP, ubicadas en calle 16 de Septiembre No. 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, México; C.P. 52148, Planta Baja en el que se indique el lugar y hora en donde se entregará, a solicitud de los licitantes, copia del acta correspondiente. El aviso estará a disposición, por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de su realización. Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet, para conocimiento de los interesados.

**3.- JUNTA PÚBLICA DE NOTIFICACIÓN DEL FALLO:**

1. El Acto de notificación del Fallo, se llevará a cabo el día **30 de agosto de 2017 a las 12:00 horas,** en el Auditorio Ángel María Garibay K., ubicado en la Calle 16 de Septiembre No. 147 Norte Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México primer piso, a través de los servidores públicos que determine la convocante.
2. Al acto de lectura del fallo de la invitación podrá asistir cualquier observador interesado, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el acto, acorde con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 26 de la LAASSP y 48 de su Reglamento.
3. El Fallo que emita el CONALEP deberá contener lo siguiente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 37 de la LAASSP:
4. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumplan.
5. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.
6. Nombre del licitante a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de los conceptos y monto asignado al licitante.
7. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, y la presentación de garantías y
8. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan al CONALEP. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
9. Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo, de conformidad con el Artículo 37 sexto párrafo de la LAASSP.
10. Contra el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, capítulo primero de la LAASSP.
11. De acuerdo a lo que señala el Artículo 37 de la LAASSP, cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el CONALEP, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación 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, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al O.I.C. dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.
12. Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.
13. Al término del evento se levantará el acta correspondiente a la notificación del Fallo, la cual será firmada por los asistentes y se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.
14. La Dirección de Infraestructura y Adquisiciones a través de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios, para efectos de notificación, comunicará a los licitantes, un aviso informándoles que el acta de notificación de fallo se encuentra a su disposición en CompraNet para su consulta.
15. De conformidad con lo establecido en el artículo 81 fracción IV del **“Reglamento”**, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la invitación a cuando menos tres personas y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en esta convocatoria.
16. La Coordinación de Adquisiciones y Servicios, para efectos de la notificación del Acto de notificación del Fallo, colocará un aviso en las instalaciones de las Oficinas Nacionales del CONALEP, ubicadas en calle 16 de Septiembre No. 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, México; C.P. 52148, Planta Baja en el que se indique el lugar y hora en donde se entregará, a solicitud de los licitantes que no hubiesen asistido, copia del acta correspondiente. El aviso estará a disposición, por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de su realización. Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet, para los licitantes interesados.

**4.- LAS INDICACIONES RELATIVAS A LA FIRMA DE CONTRATO:**

La fecha de firma de los contratos que se generen para esta invitación y que podrán formalizarse como se señala en el tercer párrafo de este punto, **será dentro de los 15 días naturales a partir de la notificación del fallo.**

El representante legal del licitante adjudicado deberá firmar el contrato dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al de la notificación del fallo, de acuerdo al artículo 46 de la LAASSP, en la Coordinación de Adquisiciones y Servicios, ubicada en calle 16 de Septiembre No. 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, México; C.P. 52148, en un horario de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes. El licitante que no firme el contrato por causas imputables a él mismo, será sancionado en los términos del Artículo 60 de la LAASSP.

El representante del licitante adjudicado deberá presentar dentro de las 24 horas siguientes al fallo, la siguiente documentación en original y copia para su cotejo, con el fin de elaborar el contrato respectivo.

**A fin de agilizar la formulación del contrato respectivo en caso de resultar adjudicado, los datos proporcionados por los licitantes en el Formato B de la presente convocatoria, serán considerados al momento de integrar el Instrumento Jurídico correspondiente, por lo que se solicita que la información vertida coincida con la documentación que entregue de conformidad con éste punto de la presente convocatoria.**

**La documentación que a continuación se describe, deberá ser entregada por los licitantes adjudicados, en la Coordinación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio nacional de Educación Profesional Técnica ubicada en calle 16 de septiembre No. 147 Norte Colonia Lázaro Cárdenas Metepec, Estado de México, C.P. 52148, en la ventanilla única de mesa de trámite.**

**En caso de requerir información relacionada con este punto comunicarse al teléfono (01722) 2710800 ext. 2456 o al correo electrónico** [**jlguzman@conalep.edu.mx**](mailto:jlguzman@conalep.edu.mx) y [**vhernandez@conalep.edu.mx**](mailto:vhernandez@conalep.edu.mx)**.**

**Persona Moral**

* + Acta constitutiva y sus modificaciones en su caso, la cual deberá contener el folio mercantil respectivo.
  + Poder notarial del representante legal, para actos de administración o especial para firmar acuerdos de voluntades.
  + Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Cédula del Registro Federal de Contribuyentes y de sus modificaciones en su caso.
  + Identificación oficial del representante legal.
  + Comprobantes de la declaración anual 2016 y parcial 2017.
  + Comprobante de domicilio fiscal y/o cambio de domicilio en su caso.
  + Reanudación de actividades en su caso.
  + Currículum vitae.
  + Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación, el (los) licitante (s) ganador (es) cuyo monto del contrato adjudicado sea superior a $300,000.00, sin incluir el I.V.A., deberá (n) por cada contrato, presentar a la firma del mismo el documento vigente expedidos por el SAT y el IMSS, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, de acuerdo a lo previsto en la Regla 2.1.31 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal para el 2017 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016, entra en vigor el 1 de enero de 2017; para tal efecto deberá:
* Realizar consulta de opinión ante el SAT y el IMSS, preferentemente dentro de los dos días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del fallo o adjudicación correspondiente.
* Para los efectos del artículo 32-D del código Fiscal de la Federación, y en relación a la solicitud de opinión de obligaciones fiscales, deberá presentar a la firma del contrato documento actualizado expedido por el SAT y el IMSS; (respuesta), sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, lo anterior a efecto de continuar con el trámite de su pago.
* La solicitud de opinión al SAT y el IMSS y sus respectivas respuestas, se deberán enviarlas al correo electrónico [jlguzman@conalep.edu.mx](mailto:jlguzman@conalep.edu.mx) y [vhernandez@conalep.edu.mx](mailto:vhernandez@conalep.edu.mx)para su respectiva revisión.
* Carta emitida por cualquier institución bancaria que certifique los datos a través de los cuales se realizará la transferencia por concepto del pago de los servicios o bienes contratados en el presente procedimiento, incorporando copia del estado de cuenta del banco que certifica.

Dentro de los 10 días naturales contados a partir de la firma del contrato correspondiente:

* + Garantía de cumplimiento del contrato.
  + Carta sobre defectos y vicios ocultos de los bienes y calidad de los servicios.

**Persona física:**

* Currículum vitae.
* Acta de nacimiento
* Comprobantes de la declaración anual 2016 y parcial 2017.
* Registro de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (formato R-1).
* Identificación oficial del representante legal vigente.
* Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
* Comprobante de domicilio fiscal y/o cambio de domicilio en su caso.
* Reanudación de actividades en su caso.
  + Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación, el (los) licitante (s) ganador (es) cuyo monto del contrato adjudicado sea superior a $300,000.00, sin incluir el I.V.A., deberá (n) por cada contrato, presentar a la firma del mismo el documento vigente expedidos por el SAT y el IMSS, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, de acuerdo a lo previsto en la Regla 2.1.31 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal para el 2017 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016, entra en vigor el 1 de enero de 2017; para tal efecto deberá:
* Realizar consulta de opinión ante el SAT y el IMSS, preferentemente dentro de los dos días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del fallo o adjudicación correspondiente.
* Para los efectos del artículo 32-D del código Fiscal de la Federación, y en relación a la solicitud de opinión de obligaciones fiscales, deberá presentar a la firma del contrato documento actualizado expedido por el SAT y el IMSS; (respuesta), sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, lo anterior a efecto de continuar con el trámite de su pago.

La solicitud de opinión al SAT y el IMSS y sus respectivas respuestas, se deberán enviarlas al correo electrónico [jlguzman@conalep.edu.mx](mailto:jlguzman@conalep.edu.mx) y [vhernandez@conalep.edu.mx](mailto:vhernandez@conalep.edu.mx)para su respectiva revisión.

* Carta emitida por cualquier institución bancaria que certifique los datos a través de los cuales se realizará la transferencia por concepto del pago de los servicios o bienes contratados en el presente procedimiento, incorporando copia del estado de cuenta del banco que certifica. (anexo 8)

Dentro de los 10 días naturales contados a partir de la firma del contrato correspondiente:

* + Garantía de cumplimiento del contrato (**Anexo No. 3**).
  + Carta sobre defectos y vicios ocultos de los bienes y calidad de los servicios (**Anexo No. 4**).

**5.- INDICACIONES GENERALES:**

1. Ninguno de los términos y condiciones señaladas en la presente convocatoria y sus Anexos, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
2. No podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución firme de la S.F.P.
3. El licitante que resulte ganador y que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de los artículos 59 y 60 de la LAASSP y 109 de su Reglamento.
4. La convocatoria, será difundida a través del sistema CompraNet, por lo que el procedimiento se adjudicará en términos de lo señalado en la normatividad vigente, considerando las previsiones de publicación, requerimientos, evaluación, adjudicación y formalización de contratos, observando su estricto cumplimiento.

Es por lo anterior, que a los licitantes interesados en participar en el procedimiento **deberán estar inscritos en la utilización del sistema Compranet, para el envío de sus proposiciones a través de este medio electrónico.**

**Los licitantes participantes, a fin de facilitar la revisión de la documentación solicitada en la convocatoria, preferentemente señalarán en las cartas y anexo de su propuesta el número o letra que le corresponde al escrito, tal y como se especifica en los formatos que para el efecto se señalan en la convocatoria.**

**PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO**

Con fundamento en el Artículo 56 Bis de la LAASSP, o 74 Bis de la LOPSRM se exhorta a los proveedores o contratistas adjudicados a inscribirse al Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), con la finalidad de obtener las siguientes ventajas:

* El sistema integral de información contará, en los términos del Reglamento de la LAASSP, con un Registro Único de Proveedores, el cual los clasificará de acuerdo, entre otros aspectos, por su actividad, datos generales, nacionalidad e **historial en materia de contrataciones y su cumplimiento**.
* **Difusión de su empresa a través del Registro Único de Proveedores y Contratista que se publica en el portal de CompraNet, el cual recibe más de 35,000 visitas diarias.** El RUPC permite a las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno identificar a las empresas que cuentan con la experiencia en vender o prestar servicios al gobierno.
* **Al obtener la constancia RUPC**, no será necesario presentar la información certificada que acredite la existencia legal de la empresa para la suscripción de contratos, bastará únicamente con exhibir la constancia RUP citar el número de su inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el RUPC la información se encuentra completa y actualizada;
* **En las Invitaciones a cuando menos tres personas**, la selección de participantes podrá hacerse de entre los proveedores que se encuentren inscritos en el registro único de proveedores o de contratistas.
* **Posibilidad de ser sujeto a la reducción en el porcentaje de garantías de cumplimiento hasta de un 50%** cuando el proveedor o contratista tenga antecedentes de cumplimiento favorables.

Si se encuentra interesado en la incorporación al RUPC deberá realizar lo siguiente:

Para su inscripción en el RUPC, el proveedor o contratista deberá incorporar en CompraNet los datos que le sean aplicables los cuales en términos de los artículos 105 del RLAASSP y 43 del RLOPSRM, son: Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio; Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente; Relación de socios; Nombre de los representantes legales; Especialidad; Experiencia; y La información referente a la capacidad técnica, económica y financiera.

Una vez que el proveedor o contratista adjudicado haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior la Unidad compradora validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los dos días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario

Lo anterior de conformidad con el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compra Net.

**6.- DE LA DECLARACIÓN DE LA INVITACIÓN DESIERTA:**

El CONALEP podrá declarar desierto este proceso de contratación, de conformidad con el artículo 38 de la LAASSP:

1. Cuando la totalidad de las proposiciones no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.
2. Cuando los precios propuestos no fueren aceptables, de conformidad con el Artículo 51 del Reglamento.
3. Cuando el monto de la proposición solvente más baja rebase el presupuesto asignado para la adquisición de los bienes.

**7.- CAUSAS DE DESECHAMIENTO:**

Algunas de las causas que propiciarán el desechamiento de la propuesta y que se enumeran enunciativamente más no limitativamente, son las siguientes:

1. El no cumplir con alguno de los requisitos solicitados en los numerales IV, inciso a), b) y lo solicitado en el numeral VI de la presente convocatoria, salvo en los casos en que el requisito no sea motivo de desechamiento.
2. Si se comprueba que tiene(n) acuerdo con otro(s) licitante(s) para elevar los precios del servicio objeto de esta invitación, con el fin de obtener ventaja sobre los demás licitantes, de conformidad con el artículo 29, fracción XV de la LAASSP.

**8.- CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN:**

De conformidad con el Artículo 38 de la LAASSP, algunas de las situaciones por las cuales se podrá cancelar la invitación son las siguientes:

a).- Caso fortuito o de fuerza mayor.

b).- Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de contratar el servicio, ya que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al CONALEP.

c).- Si se comprueba la existencia de arreglos entre los participantes.

d).- La determinación de dar por cancelada la invitación, partidas o conceptos deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recursos alguno, sin embargo podrán interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la **“LEY”**.

**9.- RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 de la LAASSP y 98 de su Reglamento, el CONALEP podrá rescindir administrativamente sin declaración judicial previa el Contrato, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, estipuladas en el contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis de la LAASSP, el CONALEPpodrá dar por terminado anticipadamente el Contrato cuando concurran razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados.

En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas de conformidad con lo señalado en el numeral 4 de la presente convocatoria.

**10.- INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES QUE ELIJAN PRESENTAR SUS PROPUESTAS DE FORMA PRESENCIAL:**

En cumplimiento al acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **Compranet**, **Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011**, los licitantes que participen de forma presencial **deberán anexar fuera del sobre cerrado que contienen sus propuestas presenciales** el medio magnético que contenga los archivos con la misma información que presentaron en forma documental, de preferencia en formato PDF y en C.D. o USB los cuales no serán devueltos al proveedor (**no se aceptara diskettes de 3.5” u otro medio para presentarlas**) y estos medios se entregarán por los licitantes al momento de entregar el sobre de su propuesta. El contenido de los archivos que formen parte de la propuesta, deberán presentarse de acuerdo a lo requerido en el numeral **IV** **REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN DE CUMPLIR DENTRO DE SUS PROPOSICIONES incisos a) y b) y numeral VI DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES en los incisos que aplique.**

Los proveedores que participen de manera presencial aceptan que **“se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático, no contenga los archivos de la información presentada de manera presencial, no se presente el medio magnético con la información que contenga la propuesta o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.”** (Documentación técnica, económica y administrativa), considerando los lineamientos de CompraNet, y el acuerdo publicado el 28 de junio de 2011 en el Diario Oficial de la Federación.

1. **REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN DE CUMPLIR DENTRO DE SUS PROPOSICIONES**
2. **Contenido de la propuesta técnica:**

A continuación, se detallan los requisitos que los licitantes deben **cumplir de manera indispensable**, para que su propuesta sea sujeta de evaluación de puntos y porcentajes, de tal forma que la **no presentación o incumplimiento de estos requerimientos afectará su solvencia y motivará el desechamiento** **de la propuesta**, sin que resulte necesario evaluar la documental para la evaluación de los puntos y porcentajes:

1. Oferta técnica cumpliendo con la totalidad de las especificaciones señaladas en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, elaborada en papel membretado del licitante, debidamente firmada autógrafamente en todas sus hojas o en la última hoja por el representante del licitante, foliada en todas sus hojas de acuerdo a lo señalado en el Artículo 50 Segundo Párrafo del Reglamento No deberá señalarse ningún importe económico en esta oferta.
2. Carta elaborada en papel membretado, dirigida al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, debidamente firmada autógrafamente (no rubrica), por el representante legal, en donde indique que se compromete a garantizar por un periodo de Doce meses los productos del servicio proporcionado después de la liberación total del proyecto, especificando claramente que en términos de esta garantía cualquier falla será corregida sin costo alguno para el Colegio y que el periodo de la misma empezará a contar a partir de la liberación técnica por parte de la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas y de la liberación funcional por parte de las áreas: Dirección de Formación Académica y la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, todos del CONALEP.
3. Carta elaborada en papel membretado, dirigida al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, debidamente firmada autógrafamente (no rubrica), por el representante legal, en donde indique que se compromete a atender cualquier reporte de falla en un periodo no mayor a 24 horas posteriores a la recepción del mismo y repararlo en un plazo no mayor a 3 días hábiles siempre y cuando las fallas sean imputables totalmente al servicio otorgado, de acuerdo a los términos de la garantía.
4. Carta del licitante elaborada en papel membretado, dirigido al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, debidamente firmado (autógrafo no rubrica) por el representante legal, en donde indique que en caso de resultar adjudicado, se compromete a que una vez que el proyecto se haya concluido y entrado en periodo de garantía, en caso de que el CONALEP tenga que aplicar la misma y por lo tanto, el licitante adjudicado deba realizar actividades de actualización en la programación (programas fuentes) del Sistema, dichas actualizaciones se realizaran conforme a lo establecido en estas bases, es decir deberá también actualizar los entregables de los productos involucrados (como por ejemplo los diagramas Entidad Relación, de clases, Diccionario de datos, documentación Código, Relación de programas fuentes, guía de compilación de los mismos, formatos del MAAGTICSI solicitados, etc.) y hará entrega de éstas modificaciones y programas fuentes al Colegio.
5. Carta del licitante elaborada en papel membretado, dirigido al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, debidamente firmado (autógrafo no rubrica) por el representante legal, en donde indique que en caso de resultar adjudicado, cederá a favor de CONALEP los derechos de Autor de este proyecto, como son los componentes del aplicativo de computo: el código fuente, el código objeto, el diseño físico y lógico, los manuales técnicos y de usuario; exceptuando todos aquellos que ya cuenten con un registro patente o licencia de uso se incluirá la totalidad de los incluyendo la documentación técnica producto de este servicio que se genere durante el proyecto de conformidad con el articulo 30 con relación en el segundo párrafo del 103 de la Ley Federal de Derechos d Autor.
6. Carta de la licitante elaborada en papel membretado, dirigido al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, debidamente firmado (autógrafo no rubrica) por el representante legal, en donde indique que en caso de resultar adjudicado, se compromete a mantener total confidencialidad de la información proporcionada por el CONALEP y que al concluir la contratación entregara dicha información de manera que no permanezca en sus expedientes.
7. Carta elaborada en papel membretado, dirigida al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, debidamente firmada autógrafamente (no rubrica), por el representante legal, en donde manifiesta que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del proveedor adjudicado de conformidad con el artículo 31 fracción XXV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
8. Carta elaborada en papel membretado, dirigida al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, debidamente firmada autógrafamente (no rubrica), por el representante legal, en la cual garantice que el personal que asigne para la realización de los trabajos objeto del contrato, tiene la capacidad y conocimientos técnicos necesarios para cumplir en tiempo y forma con las especificaciones técnicas solicitadas.
9. Carta elaborada en papel membretado, dirigida al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, debidamente firmada autógrafamente (no rubrica), por el representante legal, en donde indique que cubrirá la cantidad solicitada de personas por cada uno de los perfiles, sin embargo, ésta podrá aumentar por el Proveedor, ya que es su responsabilidad el cubrir en tiempo y forma el proyecto.
10. Carta en hoja membretada y dirigida al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica firmada autógrafamente (no rubrica) por el representante legal, en donde indique que el personal que se asigne se dedicará exclusivamente a este proyecto y lo desarrollará en los lugares que se establezcan en el contrato durante la realización del servicio.
11. Documentos referentes a los puntos y porcentajes, de conformidad a los solicitados en la tabla de **evaluación de las propuestas de puntos y porcentajes, especificando en el documento el numeral que corresponda.**
12. **Contenido de la propuesta económica:**
    1. El licitante deberá entregar propuesta económica elaborada en papel membretado del licitante, de conformidad con el **Formato A** “Formato para la presentación de la propuesta económica” (considerando sólo dos decimales) desglosándose el I.V.A., en moneda nacional, indicando el tiempo, lugar de ejecución, condiciones de precio y forma de pago de acuerdo a lo estipulado en la presente convocatoria, debidamente foliada y firmada (no rubrica) en la última hoja de la propuesta económica por el representante legal.
    2. **Carta del licitante, elaborada en papel membretado, dirigida al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, debidamente firmada autógrafamente, por el representante legal, en la que manifieste que la vigencia de la oferta y sus precios se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato**.

**Nota: En caso de que la proposición económica no coincida con los datos generales de la partida del anexo técnico, la proposición en su conjunto será desechada.**

“EL LICITANTE” se hará responsable de que toda la documentación y la información entregada en  su propuesta sean verídicas e inalteradas, así mismo, de que su proceder en el desarrollo de su participación en la presente invitación, se  realizará dentro del marco legal aplicable, ya que en caso de incurrir en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 8 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, éste, será sancionado de conformidad y acuerdo a los términos de la Ley antes referida.

1. **CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO**

**“El CONALEP”** verificará que las proposiciones técnicas y económicas contengan la información, documentación y requisitos solicitados en la presente convocatoria y sus anexos.

* + 1. La Dirección de Infraestructura y Adquisiciones a través de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios evaluará las condiciones administrativas establecidas en el punto VI. “Documentación administrativa” incisos a), b), c), d), e), f), g), h) e i), así como las condiciones económicas establecidas en el punto IV inciso b) de esta convocatoria. En el caso de que no se cumpla con lo estipulado en alguno de estos numerales, será motivo de descalificación.
    2. La Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, evaluará el contenido de los documentos solicitados en el punto IV inciso a) “Contenido de la propuesta técnica” numerales 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 y 10, lo contenido en el **Anexo No. 1** “Especificaciones Técnicas”. En el caso de que no se cumpla con lo estipulado en alguno de estos numerales y condiciones, será motivo de descalificación.
    3. El mal llenado del **Formato B** “Formato de Acreditación de Personalidad” y **Formato D** “Formato de carta referente al Artículo 50 y 60 de la LAASSP será motivo para desechar las proposiciones.

1. **Criterios de Evaluación técnica:**

**“El CONALEP”**, en apego a la normatividad vigente aplicable, valorará las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos dentro de esta convocatoria y que cubran las características técnicas establecidas en el **Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas”,** de las presentes bases.

De acuerdo a lo establecido en el párrafo tercero del artículo 36 de la **“LEY”** y al 52 de su **“Reglamento”**, así como el “Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público”, se establece como método de evaluación de las propuestas el **criterio de puntos y porcentajes**, conforme a lo siguiente:

1. La puntuación a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REF** | **Rubros** | **Asignación de Puntos** |
| 1.1 | Capacidad del licitante | 24 |
| 1.2 | Experiencia y especialidad del licitante | 18 |
| 1.3 | Propuesta de trabajo | 6 |
| 1.4 | Cumplimiento de contratos | 12 |
| **TOTAL** | | **60** |
|  | |

1. Por lo tanto, el máximo valor que será factible obtener en una propuesta técnica es de 60 puntos.
2. El resultado de la evaluación de la propuesta técnica de cada licitante se conocerá como:

**TPT = Total de Puntos obtenidos en la propuesta técnica.**

1. Posteriormente a la evaluación de puntos y porcentajes se determinará como propuesta solvente técnicamente aquélla que, como resultado de la calificación obtenida en la evaluación técnica, cumpla con un mínimo de aceptación de **45 puntos de los 60 máximos** que se pueden obtener en su evaluación y que cumpla con el total de los requisitos solicitados de la presente convocatoria. Los licitantes que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

**La evaluación de las propuestas se realizará a través del mecanismo de puntos y porcentajes, de acuerdo a los siguientes rubros:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| La evaluación de las propuestas de los licitantes, se hará de conformidad con los artículos 36 y 36 Bis de la Ley, así como 51 y 52 de su Reglamento y el mecanismo previsto en el “Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos para la aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación”, publicado en el DOF el día 9 de septiembre de 2010.  La evaluación se realizará mediante el mecanismo de puntos y porcentajes, en el que la evaluación de los aspectos técnicos tendrá un valor de 60 puntos, mientras que para la propuesta económica será de 40 puntos. Asimismo, se precisa que, para que la propuesta técnica sea considerada solvente, se requiere obtener cuando menos 45 de los 60 puntos máximos que ésta representa, a fin de no ser desechadas. Los licitantes que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.    La asignación de puntos se realizará en los siguientes términos:   |  |  | | --- | --- | | **RUBRO I. CAPACIDAD DEL LICITANTE** | | | 1. **SUBRUBRO NUMERO DE RECURSOS HUMANOS QUE TÉCNICAMENTE ESTÉN APTOS PARA PRESTAR EL SERVICIO** | | | * 1. **Experiencia**   En este subrubro, se evaluarán las habilidades de los dos Administradores de Proyecto, los cuales deberán acreditar a través de:   1. La cantidad de años que han fungido con mencionado rol. Deberá entregar copias de cartas firmadas por los clientes de la Administración Pública, indicando el periodo que han fungido con tales perfiles. La cantidad de años será acumulativa con base en las fechas de inicio y de terminación de su gestión, las cartas deberán indicar los datos de los clientes a quienes se les han prestado el servicio (nombre del cliente, cargo o puesto, teléfono y dirección de correo electrónico institucional del contacto y duración del servicio otorgado), o 2. Presentar cualquiera de los siguientes certificados, equivalentes o superiores, correspondiente a la administración de proyectos:    1. Project Management Professional (PMP)    2. IPMA Nivel B - (Director de Proyecto) Certified Senior Project Manager    3. Practitioner Qualification (Profesional Calificado)    4. Certificación ITIL OSA o ITIL Fundation    5. Project Manager (Planificar y Administrar)    6. CMMI nivel 2 (Las siguientes áreas claves del proceso: Planificación del proyecto de software y Seguimiento y Supervisión del proyecto)    7. Otro equivalente a los anteriores 3. Constancia de curso de Administración de Proyectos 4. Diplomado en Administración de Proyectos | | | * + 1. **Administrador de Proyecto de Aplicaciones Académicas** | | | Se otorgarán puntos solo en uno de los tres casos descritos a continuación:   1. Cantidad de años en los que los Administrador de Proyecto, ha fungido con ese rol en dependencias de la Administración Pública.  * **Por menos de 2 años = 0 puntos** * **De 2 años a menos de 3 años = 1 punto** * **De tres a menos de 4 años = 1.2 puntos** * **Por 4 años o más = 1.75**  1. Presentación de curso o diplomado en Administración de Proyectos y Cantidad de años en los que el Administrador de Proyecto de Aplicaciones Académicas, ha fungido con ese rol en dependencias de la Administración Pública.  * **Presenta curso y de uno a menos de dos años de experiencia = 0.75 puntos** * **Presenta Diplomado y de dos a menos de tres años de experiencia = 1 punto.** * **Presenta diplomado y menos de un año de experiencia = 0.5 puntos**   **Nota:** si presenta curso y diplomado solo se tomará en cuenta el diplomado   1. Presentación Certificado en Administración de Proyectos  * **No presenta ningún certificado = 0 puntos** * **Uno o más certificados = 1.75 puntos**   **Otro caso = 0 puntos** | 1.75 puntos | | * + 1. **Administrador de Proyecto de Aplicaciones Administrativas** | | | Se otorgarán puntos solo en uno de los tres casos descritos a continuación:   1. Cantidad de años en los que los Administrador de Proyecto, ha fungido con ese rol en dependencias de la Administración Pública.  * **Por menos de 2 años = 0 puntos** * **De 2 años a menos de 3 años = 1 punto** * **De tres a menos de 4 años = 1.2 puntos** * **Por 4 años o más = 1.75**   2 Presentación de curso o diplomado en Administración de Proyectos y Cantidad de años en los que los Administrador de Proyecto de Aplicaciones Administrativo, ha fungido con ese rol en dependencias de la Administración Pública.   * **Presenta curso y de uno a menos de dos años de experiencia = 0.75 puntos** * **Presenta Diplomado y de dos a menos de tres años de experiencia = 1 punto** * **Presenta diplomado y menos de un año de experiencia = 0.5 puntos**   **Nota:** si presenta curso y diplomado solo se tomará en cuenta el diplomado  3 Presentación Certificado en Administración de Proyectos   * No presenta ningún certificado = 0 puntos * Uno o más certificados = 1.75 puntos   **Otro caso = 0 puntos** | 1.75 puntos | | * 1. **Competencia o habilidad del equipo de trabajo**   El licitante deberá demostrar que cuenta con personal especializado presentando copias de constancia de curso, diplomado o certificado que acredite su competencia de acuerdo a su rol.  Notas:   * Los documentos presentados para un conocimiento, no es acumulativo, es decir si se presenta constancia de curso y certificado, solo se tomará él cuenta el de mayor peso. | | | * + 1. **Equipo de trabajo de Aplicaciones Académicas** | | | Para el caso del Arquitecto, la obtención del puntaje será la intersección del documento presentado para UML con el documento presentado para la base de datos PostgreSQL o SQL Server   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Arquitecto** | **Sin constancia en Base de datos PostgreSQL o SQL Server** | **Curso en Base de Datos PostgreSQL o SQL Server** | **Diplomado en Base de Datos PostgreSQL o SQL Server** | **Certificado en Base de Datos PostgreSQL o SQL Server** | | **Sin constancia en UML** | 0 | 0.1 | 0.2 | 0.3 | | **Curso UML** | 0.1 | 0.25 | 0.3 | 0.35 | | **Diplomado UML** | 0.25 | 0.3 | 0.35 | 0.4 | | **Certificado UML** | 0.35 | 0.4 | 0.45 | 0.5 |   **Puntaje máximo para el arquitecto = 0.5 puntos**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **Sin constancia** | **Curso Java2 EE** | **Diplomado Java2 EE** | **Certificado Java2 EE \* / Licenciatura o superior en Informática o afín (con título o cédula profesional)** | | **Programador 1  Java2 EE** | 0 puntos | 0.2 | 0.4 | 0.45 | | **Programador 2 Java 2EE** | 0 puntos | 0.2 | 0.4 | 0.45 | | **Programador 3 Java 2EE** | 0 puntos | 0.2 | 0.4 | 0.45 | | **Programador 4  Java 2EE** | 0 puntos | 0.2 | 0.4 | 0.45 |   **Puntaje máximo para los programadores Java = 1.8 puntos**  **\***La certificación Java EE pude ser cualquiera de la plataforma Java EE:   * + Web Component Developer   + EJB Component Developer:   + Persistence API Developer   + Web Service Developer:   + Java Server Faces Developer:   o   * + Licenciatura o superior en Informática o afín (con título o cédula profesional), el título o la cédula profesional será comprobable a través de la Dirección General de Profesiones de la SEP  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **Sin constancia** | **Curso en testeo/pruebas** | **Diplomado en testeo/pruebas** | **Certificado en testeo/pruebas** | | **Tester 1** | 0 puntos | 0.1 | 0.3 | 0.5 | | **Tester 2** | 0 puntos | 0.1 | 0.3 | 0.5 |   **Puntaje máximo para los Testers = 1 punto**  Adicionalmente:   1. De los 5 documentadores (4 de casos de uso y uno de los formatos del MAAGTICSI) tienen:  * **Por cada uno de ellos que cuente con constancia de curso, diplomado o Certificado en UML = 0.15 puntos** * **Por cada uno de ellos que no cuente con constancia de curso, diplomado o Certificado en UML = 0 puntos**   **Puntaje máximo para los documentadores = 0.75 puntos**   1. Del documentador de los formatos del MAAGTIC o MAAGTICSI.    * **Si presenta alguna constancia de curso del MAAGTIC o MAAGTICSI = 0.1 puntos**    * **Si no presenta alguna constancia de curso del MAAGTIC o MAAGTICSI = 0 puntos**   **Puntaje máximo para documentador MAAGTIC o MAAGTICSI, si tomo un curso del MAAGTIC** o  **MAAGTICSI = 0.1 puntos** | **4.15 puntos** | | * + 1. **Equipo de trabajo de Aplicaciones Administrativas** | | | Para el caso del Arquitecto, la obtención del puntaje será la intersección del documento presentado para UML con el documento presentado para la base de datos SQL Server   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Arquitecto** | **Sin constancia en Base de datos SQL Server** | **Curso en Base de Datos SQL Server** | **Diplomado en Base de Datos SQL Server** | **Certificado en Base de Datos SQL Server** | | **Sin constancia en UML** | 0 | 0.1 | 0.2 | 0.3 | | **Curso UML** | 0.1 | 0.25 | 0.3 | 0.35 | | **Diplomado UML** | 0.25 | 0.3 | 0.35 | 0.4 | | **Certificado UML** | 0.35 | 0.4 | 0.45 | 0.5 |   **Puntaje máximo para el arquitecto = 0.5 puntos**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **Sin constancia** | **Curso** | **Diplomado** | **Certificado Java2 EE \* / Licenciatura o superior en Informática o afín (con título o cédula profesional)** | | **Programador 1  Java 2EE** | 0 puntos | 0.2 | 0.4 | 0.5 |   **Puntaje máximo para el programador = 0.5 puntos**  \*La certificación Java EE pude ser cualquiera de la plataforma Java EE:  o Web Component Developer  o EJB Component Developer:  o Persistence API Developer  o Web Service Developer:  o Java Server Faces Developer:  o  o Licenciatura o superior en Informática o afín (con título o cédula profesional), el título o la cédula profesional será comprobable a través de la Dirección General de Profesiones de la SEP   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **Sin constancia** | **Curso** | **Diplomado** | **Certificado** | | **Tester 1** | 0 puntos | 0.1 | 0.3 | 0.45 |   **Puntaje máximo para el Tester = 0.45 puntos**  Adicionalmente:   1. De los 2 documentadores (1 de casos de uso y uno de los formatos del MAAGTIC o MAAGTICSI) tienen:  * **Por cada uno de ellos que cuente con constancia de curso, diplomado o Certificado en UML = 0.15 puntos** * **Por cada uno de ellos que no cuente con constancia de curso, diplomado o Certificado en UML = 0 puntos**   **Puntaje máximo para los documentadores = 0.3 puntos**   1. Si el Documentador para los formatos del MAAGTIC o MAAGTICSI:  * **Ha tomado algún curso del MAAGTIC o MAAGTICSI** **= 0.1 punto** * **No tiene ningún curso del MAAGTIC o MAAGTICSI = 0 puntos**   **Puntaje máximo para documentador MAAGTICSI, si tomo un curso del MAAGTIC** o  **MAAGTICSI = 0.1 puntos** | 1.85 puntos | |  |  | | * 1. **Dominio** | | | Si el licitante presenta copias de certificados, del título o cédula profesional de los programadores en Java como se indica:  Equipo de trabajo de Aplicaciones Académicas   * **Por cada programador de Java certificado o que compruebe su nivel de estudios a nivel Licenciatura o superior en Informática o afín (con título o cédula profesional) = 0.5 puntos** * **Por cada programador de Java no certificado o que no compruebe su nivel de estudios a nivel Licenciatura o superior en Informática o afín (con título o cédula profesional) = 0 puntos**   **Puntaje máximo para los programadores Java = 2.0 puntos**  Nota: El título o cédula profesional será comprobable a través de la Dirección General de Profesiones de la SEP | **3 puntos** | | Equipo de trabajo de Aplicaciones Administrativas   * **El programador de Java está certificado o comprueba su nivel de estudios a nivel Licenciatura o superior en Informática o superior o afín (con título o cédula profesional) = 1 punto** * **El programador de Java no está certificado ni comprueba su nivel de estudios a nivel Licenciatura o superior en Informática o superior o afín (con título o cédula profesional) = 0 puntos**   **Puntaje máximo para el programador Java = 1.0 puntos**  Nota: El título o cédula profesional será comprobable a través de la Dirección General de Profesiones de la SEP | | 1. **SUBRUBRO: CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y EQUIPAMIENTO**. | | | Para avalar que el licitante cumpla con la capacidad de los recursos económicos y de equipamiento necesarios para el cumplimiento de los servicios solicitados en los términos de referencia, se requiere que el licitante demuestre que sus ingresos sean equivalentes a por lo menos el diez por ciento del monto total de su oferta, debiendo presentar la última declaración fiscal anual (2017) y la última declaración fiscal provisional presentadas por el licitante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (febrero 2017).  La puntuación se asignará de la siguiente manera:  - El licitante acredita ingresos iguales o superiores al 10% del total de su oferta= 10 puntos.  - El licitante acredita menos del 10% del total de su oferta= 0 puntos. | 10 puntos | | 1. **SUBRUBRO: PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.** | | | Con base al artículo 14 de la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios Del Sector Público se otorgarán puntos en los términos de esta Ley, a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.  - **Presenta la documentación para acreditar el presente Subrubro = 0.5 puntos.**  **- No presenta documentación para acreditar el presente Subrubro = 0 puntos** | 0.5 puntos | | 1. **SUBRUBRO MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE QUE SE TRATE**. | | | En caso de ser procedente, la puntuación de este subrubro se otorgará cuando el licitante acredite haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del Artículo 14 de la Ley de Adquisiciones.  - **No presenta documentación para acreditar el presente Subrubro = 0 puntos.**  **- Presenta la documentación para acreditar el presente Subrubro = 0.5 puntos.** | 0.5 puntos | | 1. **SUBRUBRO POLÍTICAS EN EQUIDAD DE GÉNERO** | | | En caso de ser procedente, el licitante deberá acreditar mediante certificación emitida por autoridades u organismos facultados, haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género.  **- No presenta documentación para acreditar el presente Subrubro = 0 puntos.**  **- Presenta la documentación para acreditar el presente Subrubro = 0.5 puntos** | 0.5 puntos | | **TOTAL DEL RUBRO CAPACIDAD DEL LICITANTE** | **24 puntos** | | **RUBRO II EXPERIENCIA Y ESPECIALDIAD DEL LICITANTE** | | | 1. **SUBRUBRO EXPERIENCIA** | | | Para avalar su experiencia, el licitante deberá presentar copias de contratos de proyectos relacionados con el Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones con características similares, y en caso que no sea clara la descripción del objeto del mismo, se deberán anexar cartas de aceptación o cierre de proyectos en la materia con la descripción de lo realizado y que contengan la referencia del contrato presentado.   * **Si demuestra la experiencia cuatro años en proyectos similares con copia de los contratos correspondientes (en su caso incluir cartas de aceptación o cierre) = 9 puntos.** * **Si demuestra la experiencia de tres y menos de cuatro años en proyectos similares con copia de los contratos correspondientes (en su caso incluir cartas de aceptación o cierre) = 8 puntos.** * **Si demuestra la experiencia de dos y menos de tres años en proyectos similares con copia de los contratos correspondientes (en su caso incluir cartas de aceptación o cierre) = 6 puntos.** * **Si demuestra la experiencia de uno y menos de dos años en proyectos similares con copia de los contratos correspondientes (en su caso incluir cartas de aceptación o cierre) = 2 puntos**   **Nota:** Para éste sub rubro, los contratos a presentar pueden ser de empresas privadas o dependencias de gobierno que deberán contener de forma visible los siguientes datos: Las partes que la intervienen, el número de contrato, el objeto del contrato, Vigencias (Fecha Inicio y Fecha Fin del contrato), Fecha en que se subscribió y las firmas. La cantidad de años será acumulativa con base en las fechas de inicio y de terminación de su gestión | 9 puntos | | 1. **SUBRUBRO ESPECIALIDAD** | | | **Para avalar su especialidad,** El licitante deberá presentar copias de contratos con instituciones públicas, de preferencia aplicando el la metodología del MAAGTIC o MAAGTICSI, en proyectos relacionados con el Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones con características similares y en caso que no sea clara la descripción del objeto del mismo, se deberán anexar cartas de aceptación o cierre de proyectos en la materia con la descripción de lo realizado y que contengan la referencia del contrato presentado. Dicha carta deberá estar firmada por el Administrador o Gerente de dicho servicio por parte de la institución.   * **Acredita al menos tres proyectos con características similares y se apegaron a lo establecido en el MAAGTIC o MAAGTICSI, con los contratos correspondientes (en su caso incluir cartas de aceptación o cierre) = 9 puntos.** * **Acredita al menos tres proyectos con características similares sin apegarse a lo establecido en el MAAGTIC o MAAGTICSI, con los contratos correspondientes (en su caso incluir cartas de aceptación o cierre) = 8 puntos.** * **Acredita dos proyectos con características similares y se apegaron a lo establecido en el MAAGTIC o MAAGTICSI, con los contratos correspondientes (en su caso incluir cartas de aceptación o cierre) = 7 puntos.** * **Acredita dos proyectos con características similares sin apegarse a lo establecido en el MAAGTIC o MAAGTICSI, con los contratos correspondientes (en su caso incluir cartas de aceptación o cierre) = 6 puntos.** * **Acredita un proyecto con características similares y se apegaron a lo establecido en el MAAGTIC o MAAGTICSI, con el contrato correspondiente (en su caso incluir cartas de aceptación o cierre) = 5 puntos.** * **Acredita un proyecto con características similares sin apegarse a lo establecido en el MAAGTIC o MAAGTICSI, con los contratos correspondientes (en su caso incluir cartas de aceptación o cierre) = 4 puntos.** * **No acredita ningún proyecto con características similares = 0 puntos.**   **Notas:**   * Los contratos deberán contener de forma visible los siguientes datos: Las partes que la intervienen, el número de contrato, el objeto del contrato, Vigencias (Fecha Inicio y Fecha Fin del contrato), Fecha en que se subscribió y las firmas. La cantidad de años será acumulativa con base en las fechas de inicio y de terminación de su gestión. * Para considerarse un proyecto la duración del contrato deberá de ser de mínimo de 12 semanas. | 9 puntos | | **TOTAL DEL RUBRO EXPERIENCIA Y ESPECIALDIAD DEL LICITANTE** | **18 PUNTOS** | | **RUBRO III PROPUESTA DE TRABAJO** | | | 1. **SUBRUBRO METODOLOGÍA**   El licitante deberá proporcionar la documentación que describa la metodología a emplear en el desarrollo del presente servicio   * **Presentación de los documentos que describan la metodología a emplear en el desarrollo del presente servicio = 0.5 puntos** * **No presentación de los documentos de que describan la metodología a emplear en el desarrollo del presente servicio = 0 puntos** | 0.5 puntos | | 1. **SUBRUBRO PLAN DE TRABAJO**   El licitante deberá presentar un plan de trabajo del servicio el cual deberá abarcar el ciclo de vida completo (desde la conceptualización o inicio hasta su cierre), agrupando actividades por fase y con fecha máxima de término 12 semanas a partir de la notificación del fallo.   * **Presenta el plan de trabajo = 5 puntos** * **No Presenta el plan de trabajo = 0 puntos** | 5 puntos | | **SUBRUBRO ESQUEMA ESTRUCTURAL**  El licitante deberá presentar el esquema estructural de la organización de los recursos humanos involucrados en la prestación del servicio que propone, identificando a cada uno del personal a participar en el proyecto académico y administrativo.   * **Entrega de esquema estructural de la organización de los recursos humanos involucrados en la prestación del servicio que propone que cumple con lo indicado = 0.5 puntos** * **No entrega del esquema estructural de la organización de los recursos humanos involucrados en la prestación del servicio que propone = 0 puntos.** | 0.5 puntos | | **TOTAL DEL RUBRO PROPUESTA DE TRABAJO** | **6 PUNTOS** | | **RUBRO III CUMPLIMIENTO DEL CONTRATOS** | | | Se deberá presentar cartas de satisfacción del cliente por cada contrato presentado en el rubro de Especialidad del apartado Experiencia y Especialidad del licitante. Las cartas deberán dirigidas al CONALEP y deben contener como mínimo: Nombre del funcionario o persona que emite la carta, cargo, teléfono y correo electrónico oficial, así como indicar de manera expresa el objeto de la contratación y señalar que los servicios han sido proporcionados a entera satisfacción.   * Presenta 3 cartas de satisfacción = 12 puntos * Presenta 2 cartas de satisfacción = 8 puntos * Presenta 1 carta de satisfacción = 4 puntos * No presenta cartas de satisfacción = 0 puntos   Nota: Las cartas deben ser suscritas por el administrador del contrato, el sucesor en la organización o por persona vinculada a la prestación del servició del servicio. | 12 puntos | | **TOTAL DEL RUBRO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATOS** | **12 PUNTOS** | | **TOTAL DE PUNTOS** | **60 PUNTOS** | |

1. **EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y LEGAL**:
   * 1. La Dirección de Infraestructura y Adquisiciones a través del Área contratante evaluará las condiciones legales y administrativas establecidas en el punto VI. “Documentación legal y administrativa” incisos a), b), c), d), e), f), g), h) e i) así como las condiciones económicas establecidas en el punto IV inciso b) de esta convocatoria. En el caso de que no se cumpla con lo estipulado en alguno de estos numerales, será motivo de descalificación, salvo en los casos en los cuales los incisos señalados no sean motivo de desechamiento.
     2. Si al momento de la evaluación técnica y económica se advirtiera que algún licitante no cumple con alguno de los requisitos solicitados en la convocatoria o en alguno de sus anexos será descalificado. Salvo aquellos casos que considera la convocante que no afectan la solvencia de la propuesta, de conformidad con lo que señala el Artículo 36 último párrafo de la LAASSP.
2. **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:**

Las proposiciones que se considerarán para su evaluación económica, serán aquellas que hayan cumplido con los requisitos legales, administrativos y técnicos de acuerdo con lo especificado en esta convocatoria. Por tal motivo, la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, a través de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios, realizarán el análisis detallado de las ofertas económicas bajo los siguientes criterios.

1. El CONALEP solo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido la puntuación o unidades porcentuales iguales o superiores al mínimo establecido en esta convocatoria.
2. Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado, y sólo se considerará el precio neto propuesto.
3. El total de la puntuación de la propuesta económica, tendrá un valor numérico máximo de 40 puntos, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará esa puntuación máxima.
4. Para determinar la puntuación que correspondan al precio neto propuesto por cada participante, el CONALEPaplicará la siguiente fórmula:



Donde:

PPE = Puntuación que corresponde a la Propuesta Económica

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica

40 = Puntuación máxima

**Calculo del resultado final de la puntuación obtenida de la propuesta del licitante**

El cálculo del resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición, el CONALEP aplicará la siguiente fórmula:

 Para toda j= 1,2,…..,n

Donde:

PTj = Puntuación Total de la proposición;

TPT = Total de Puntos obtenidos en la Propuesta Técnica, y

PPE = Puntuación alcanzada por la Propuesta Económica, y

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

1. **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

Con fundamento en lo señalado el artículo 43 Fracción III segundo párrafo de la LAASSP, la convocante en caso de no se cuente con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente, podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las posiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo del artículo.

1. Se adjudicará al licitante o licitantes de acuerdo a las propuestas solventes que obtengan la mayor puntuación de conformidad con la fórmula explicada en el punto anterior .
2. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria de la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el CONALEPy garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
3. Hasta en tanto se encuentre disponible la funcionalidad en Compranet para realizar el sorteo por insaculación previsto en el último párrafo del Artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, dicho sorteo se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los párrafos segundo y tercero del citado precepto, de acuerdo a lo siguiente:

* Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el CONALEP, el contrato se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje final de acuerdo a la fórmula antes mencionada.
* Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el puntaje final entre dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que se encuentre clasificado en la estratificación de empresas como MIPyMES en primer término a las micro empresa, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.
* En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice el CONALEPen el propio acto de fallo, el cuál consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.
* Para el presente procedimiento no habrá abastecimiento simultáneo

1. **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES**
2. Escrito en hoja membreteada del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, debidamente firmado (no rúbrica) por el representante legal del licitante, **que cuenta con facultades suficientes** para suscribir a nombre de su representado, las propuestas técnica y económica, preferentemente de acuerdo como se detalla en el **Formato B** de estas bases, de conformidad con la fracción VI del Artículo 29 de la LAASSP y Fracción V del Artículo 48 de su Reglamento, el que deberá contener:
3. **Del licitante:** Registro Federal de Contribuyente, correo electrónico, nombre y domicilio (será el lugar donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que se celebren de conformidad con la LAASSP y su Reglamento), así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas, y
4. **Del representante del licitante:** número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.
5. Carta del licitante elaborada en papel membreteado, bajo protesta de decir verdad, dirigida al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, debidamente firmada autógrafamente (no rúbrica) por el representante legal, en la cual manifieste que es de **nacionalidad mexicana**, en apego al artículo 35 del Reglamento de la LAASSP. **(Formato C)**
6. Declaración por escrito, en papel membreteado del licitante, debidamente firmada autógrafamente por el representante legal del licitante en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante, representante y demás dependientes de él, no se encuentran en los supuestos de los **Artículos 50 y 60 de la LAASSP**, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo a los formatos descritos en el **Formato D** de esta convocatoria.
7. Carta del licitante en la que presente una declaración de integridad, elaborada en papel membreteado debidamente firmada autógrafamente, por el representante legal del licitante, que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, **induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones**, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de conformidad con el artículo 29 fracción IX de la LAASSP. **Formato F**
8. En caso de que el licitante participante sea MIPYME podrán participar con ese carácter debiéndolo acreditar con una copia del documento expedido por una autoridad competente que determine su estratificación como **micro, pequeña o mediana empresa**, o bien, presentar el escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuentan con este carácter de acuerdo a lo señalado en el **formato E** de conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**; en caso de manifestar que no pertenecer a alguno de los grupos señalados, de existir un empate contra otra propuesta, se considerará lo señalado en el numeral 3 “Criterios de Adjudicación” de la convocatoria y se favorecerá a la propuesta que pertenezca a micros, pequeñas o medianas empresas.**
9. En caso de que el licitante participante haga una **presentación conjunta de proposiciones** de conformidad a lo establecido en el Artículo 34 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y al Artículo 44 de su Reglamento, se deberá presentar original y copia simple para su cotejo del convenio que celebran y firman las personas que integren dicha agrupación”, adjuntando copia simple de las escrituras correspondientes, **en caso de que no haga una presentación conjunta de proposiciones, presentar esta carta con la leyenda “NO APLICA” (La no presentación de esta carta no será motivo de desechamiento).**
10. Los licitantes entregarán junto con el sobre cerrado, copia simple por ambos lados de su **identificación oficial vigente con fotografía**, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición, de conformidad con el artículo 48 fracción X del Reglamento, la no presentación dará por resultado la descalificación de la propuesta durante la evaluación detallada. De conformidad con la fracción VII del Artículo 48 del mismo Reglamento no será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador (la copia de la identificación podrá estar dentro o fuera del sobre)
11. En el caso de que el licitante participante previo al inicio de este procedimiento, haya presentado el manifiesto de vínculos o relaciones en el sistema de manifiesto de particulares de la Secretaría de la Función Pública con liga [www.manifiesto.gob.mx](http://www.manifiesto.gob.mx), deberá presentar copia del acuse correspondiente, de conformidad con el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y el acuerdo que lo modifica publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de febrero de 2016.
12. Con fundamento en lo dispuesto a la fracción IX artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza Conflicto de Interés (FORMATO J).
13. **DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES CONTRA ACTOS DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA:**

Los licitantes, a su elección podrán presentar en los términos de lo previsto en el Artículo 66 de la LAASSP, inconformidades ante el O.I.C. en el CONALEP, ubicado en calle 16 de septiembre No 147 Norte Colonia Lázaro Cárdenas, Metepec Estado de México, 2° piso, C.P. 52148

Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito o en su caso, a través de medios remotos de comunicación electrónica, mediante el programa informático que les proporcione la S.F.P y/o autoridad competente en términos de lo dispuesto por el Título Sexto, Capítulo Primero de la LAASSP así como de las Reglas Décima y Décima Primera del Acuerdo o ante la S.F.P y/o autoridad competente, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, Distrito Federal, por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones de la LAASSP y su Reglamento.

Dirección electrónica en CompraNet: **www.compranet.gob.mx** Sección Inconformidades electrónicas.

1. **REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA DENUNCIA**

**Si eres testigo de un acto de corrupción que observes en los procedimientos de contratación de la dependencia, Denúncialo a los contactos:**

**Más cerca de ti**

**018001128700 lada sin costo**

**20002000 en el D.F.**

**20003000 ext 2164**

**Página de internet:**

[**contactocuidadano@funciónpublica.gob.mx**](mailto:contactocuidadano@funciónpublica.gob.mx)

**Con independencia del medio de captación que elija, si opta por una atención personalizada, por favor acuda (con una identificación oficial vigente con fotografía), al área de Quejas del Órgano Interno de Control en el CONALEP, sita en Calle 16 de septiembre No. 147 norte, colonia Lázaro Cárdenas Metepec, Estado de México C.P. 52148**

1. **DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES, EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:**
2. **Lo convocante informará a la Secretaría de la Función Pública a efecto de que se actúe en términos del Título Quinto de las Infracciones y Sanciones Capítulo Único artículos 59, 60, 61, 62, 63 y 63 de la LAASSP.**
3. **Se informa a los licitantes que el Acuerdo por el que se Expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, el CONALEP, se encentra disponible para su consulta en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga** [**www.gob.mx/sfp**](http://www.gob.mx/sfp) **y en la página del Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de febrero de 2016, mismo al que puede obtener a través de la siguiente liga:** [**http://dof.gob.mx/nota\_detalle.php?codigo=5426312&fecha=19/02/2016**](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5426312&fecha=19/02/2016)**. Lo anterior en consideración al numeral 6 de la Sección II Reglas generales para el contacto con particulares y el acuerdo que lo modifica publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.**
4. **Se informa a los licitantes participantes que en el presente procedimiento se considerarán los aspectos señalados en los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de septiembre de 2005, por lo que el CONALEP, se compromete a resguardar los datos personales presentados por los licitantes participantes, los cuales serán protegidos en la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones en el expediente correspondiente.**
5. **FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| FORMATO A | FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. |
| FORMATO B | FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 48 DE SU REGLAMENTO. |
| FORMATO C | FORMATO DEL ESCRITO A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. |
| FORMATO D | FORMATO DE CARTA EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. |
| FORMATO E | FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. |
| FORMATO F | FORMATO DE INTEGRIDAD DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 29 IX DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. |
| FORMATO G | FORMATO DE ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS. |
| FORMATO H | ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO |
| FORMATO I | MANIFESTACIÓN DE SER PERSONA CON DISCAPACIDAD (ÚNICAMENTE PROVEEDORES NACIONALES) |
| ANEXO No. 1 | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. |
| ANEXO No. 2 | MODELO DE ANTEPROYECTO DE CONTRATO. |
| ANEXO No. 3 | MODELO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO |
| ANEXO No. 4 | MODELO DE CARTA SOBRE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS SERVICIOS Y CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS. |
| ANEXO No. 5 | NOTA INFORMATIVA PAÍSES MIEMBROS DE LA OCDE |
| ANEXO No. 6 | AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS |
| ANEXO No. 7 | CATALOGO DE BENEFICIOS |

**Los licitantes de preferencia entregarán la documentación, señalando en el encabezado del documento el nombre del formato o anexo que se presenta, a efecto de agilizar la revisión de la documentación solicitada.**

|  |
| --- |
| FORMATO A. **“Formato para la Presentación de la Propuesta Económica”** |

Con el propósito de evaluar en igualdad de condiciones, las proposiciones económicas que presenten los participantes deberán presentar su oferta económica de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partida** | **Descripción** | **Costo por sistema** |
| Única  Servicio Apoyo externo en el diseño y desarrollo de aplicaciones de software, para atender necesidades de automatización académicas y administrativas prioritarias | **SISTEMA ACADÉMICO**  El uso del sistema es a nivel Nacional. |  |
| **SISTEMA ADMINISTRATIVO**  Sistema para la Administración de Parque Vehicular del CONALEP |  |
| (**SISTEMA ACADÉMICO MAS SISTEMA ADMINISTRATIVO)** | **SUBTOTAL (PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO)** |  |
|  | **IVA** |  |
|  | **TOTAL** |  |

**Importe con letra del gran total de la propuesta:**

**NOTA**: Además deberá anotar en el presente cuadro lo siguiente:

* Condiciones de pago:
* Condición de precio: los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.
* Vigencia de la propuesta: 30 días naturales a partir de la presentación de la oferta.
* Lugar de ejecución del servicio:
* Tiempo de ejecución del servicio:
* Moneda en que cotiza:

**FORMATO B**

**FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 48 DE SU REGLAMENTO.**

**COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA**

**PRESENTE**

(NOMBRE)\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **Manifiesto bajo protesta de decir verdad** que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mí y por mí representada, sin que resulte necesario acreditar mi personalidad jurídica, y para suscribir la propuesta en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional Mixta No. IA-011L5X001-E102-2017, a nombre y representación de: (persona física o moral).

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONA FÍSICA Y MORAL** | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  DOMICILIO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  COLONIA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  DELEGACIÓN O MUNICIPIO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  TELÉFONO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FAX: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  CORREO ELECTRÓNICO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **PERSONA MORAL** | NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FECHA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Y FECHA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ***RELACIÓN DE ACCCIONISTAS:***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **APELLIDO PATERNO** | **APELLIDO MATERNO** | **NOMBRE (S)** | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  FECHA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ: \_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(LUGAR Y FECHA)

PROTESTO LO NECESARIO

(FIRMA)

**Manifiesto mi conformidad de que: a fin de agilizar la formulación del contrato respectivo en caso de resultar adjudicado, los datos proporcionados en el presente anexo serán considerados al momento de integrar el Instrumento Jurídico correspondiente, por lo que se solicita que la información vertida coincida con la documentación que entregue de conformidad con el inciso I) de la presente convocatoria.**

**NOTA:** EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA PARTICIPANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, PERO DEBERÁ RESPETAR EL CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO.

## FORMATO C

## 

## FORMATO DEL ESCRITO A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

P R E S E N T E.

Me refiero al procedimiento \_\_\_\_\_\_\_\_Número\_\_\_\_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre, y de conformidad con lo previsto en el Artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad que es de **nacionalidad mexicana**.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA LICITANTE

**FORMATO D**

**FORMATO DE CARTA EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Razón Social del licitante:

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

P R E S E N T E

En cumplimiento a lo ordenado por los **Artículos 50 y 60 penúltimo párrafo** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y para los efectos de presentar propuestas y en su caso, poder celebrar el CONTRATO respectivo con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional Mixta No. IA-011L5X001-E102-2017, nos permitimos manifestarles, bajo protesta de decir verdad, que conocemos el contenido de los artículos en cuestión, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, de que no se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen los citados Artículos.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal

NOTA: Este modelo de carta para Persona Moral, deberá presentarla en papel membreteado de la empresa licitante y firmado por la persona que cuente con facultades para actos de administración.

MATO F

**FORMATO E**

**FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017

**Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica**

**Presente.**

Me refiero a la Solicitud de Información en la que mi representada, la empresa (Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa) participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_( Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%.), con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_(Micro, Pequeña o Mediana).

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma del Representante Legal**

## FORMATO F

## FORMATO DE INTEGRIDAD DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 29 IX DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

P R E S E N T E.

Me refiero al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional Mixta Número\_\_\_\_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre, manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica**, induzcan o alteren las evaluaciones** de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de conformidad con el artículo 29 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA LICITANTE

MATO G

## FORMATO G

## FORMATO DE ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

NOMBRE DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FECHA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Referencia en Convocatoria** | Documento | **SI** | NO |
| **IV a) 1** |  |  |  |
| **IV a) 2** |  |  |  |
| **IV a) 3** |  |  |  |
| **IV b) 1** |  |  |  |
| **IV b) 2** |  |  |  |
| **VI. a)** |  |  |  |
| **VI. b)** |  |  |  |
| **VI. c)** |  |  |  |
| **VI. d)** |  |  |  |
| **VI. e)** |  |  |  |
| **VI. f)** |  |  |  |
| **VI. g)** |  |  |  |

**NOTA:**

1. La omisión de alguno de estos requisitos o el mal llenado de los Formatos “B y D”, será motivo para desechar sus propuestas.
2. La omisión de la presentación de este documento no es causa de descalificación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ENTREGA** |  | RECIBE |
| NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL |  | **LIC. AMAYA DE LA CAMPA PALACIOS**  **COORDINADORA DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

## FORMATO H

## ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO

## ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER ENTREGADO EL DÍA DE LA JUNTA PÚBLICA DE NOTIFICACIÓN DE FALLO

La Dirección de Infraestructura y Adquisiciones a través de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios pone a su disposición la encuesta de "Calidad en el Servicio y Transparencia", la cual tiene como objetivo conocer su opinión con respecto al procedimiento de compra en el cual usted, como proveedor o prestador servicios está participando.

Metepec, Estado de México, a \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datos Generales:** | | | | |
|  | | | | |
| Nombre o Razón Social del Licitante: | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Tipo de procedimiento: | | | | |
| **Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Mixta** | | | | |
|  | | | | |
| N° del Procedimiento: **No. IA-011L5X001-E102-2017** | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| ¿Desea contestar la siguiente encuesta? | | | | |
| Marque con una “X” su elección.  Si elige **“SI”**, continúe con las instrucciones indicadas.  Si elige **“NO”**, le agradecemos su amable atención. | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **SI** |  | **NO** |  |  |
|  | | | | |
| **Instrucciones:** | | | | |
|  | | | | |
| Califique los supuestos planteados en esta encuesta, señalando con una “x” la correspondiente elección, según considere (una elección por supuesto). | | | | |

**Desarrollo de la encuesta:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Evento** | **Totalmente de**  **acuerdo** | **En general de**  **acuerdo** | **En general en desacuerdo** | **Totalmente en desacuerdo** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **JUNTA DE ACLARACIONES A LA INVITACIÓN** | | |  | |  | |  |  |
| **1.1** | El contenido del cuerpo de la invitación, es claro para los bienes y/o servicios, que se pretenden adquirir o contratar. | | |  | |  | |  |  |
| **1.2** | Las preguntas realizadas fueron contestadas por el **“CONALEP”**, con claridad, apegados a lo requerido y a la Normatividad Vigente y Aplicable. | | |  | |  | |  |  |
| **2.** | **ACTO DE PRESENTACIÓN Y PERTURA DE PROPOCISIONES** | | |  | |  | |  |  |
| **2.1** | El evento se desarrolló con oportunidad, de acuerdo a la cantidad de propuestas que se presentaron en el acto, de conformidad con la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. | | |  | |  | |  |  |
| **3.** | **EVALUACIÓN TÉCNICA** | | |  | |  | |  |  |
| **3.1** | La evaluación técnica se dio a conocer, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria y en la junta de aclaraciones. | | |  | |  | |  |  |
| **4.** | **JUNTA PÚBLICA DE NOTIFICACIÓN DE FALLO** | | |  | |  | |  |  |
| **4.1** | En este evento se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los licitantes adjudicados y de los que no resultaron adjudicados. | | |  | |  | |  |  |
| **5.** | **GENERALES** | | |  | |  | |  |  |
| **5.1** | El acceso al inmueble fue expedito. | | |  | |  | |  |  |
| **5.2** | Los eventos comenzaron en las fechas y horas señaladas en la convocatoria. | | |  | |  | |  |  |
| **5.3** | El trato que me dieron los Servidores Públicos del **“CONALEP”** durante el procedimiento de contratación, fue respetuosa y amable. | | |  | |  | |  |  |
| **5.4** | Volvería a participar en otro procedimiento de contratación que emita el **“CONALEP”**. | | |  | |  | |  |  |
| **5.5** | El desarrollo del procedimiento de contratación se apegó a la normatividad vigente y aplicable. | | |  | |  | |  |  |
| ¿Considera usted que el procedimiento contratación fue transparente considerando los numerales 1 al 4 de la presenta encuesta? | | | | | | | | | | |
| **SI** | |  | **NO** | |  | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| En caso de haber contestado **“NO”**, especificar en el siguiente cuadro las razones: | | | | | | | | | | |
| (En caso de requerir más espacio, le agradeceremos anexar las hojas necesarias) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |

**FORMATO I**

###### INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA No. IA-011L5X001-E102-2017

**MANIFESTACIÓN DE SER PERSONA CON DISCAPACIDAD (ÚNICAMENTE PROVEEDORES NACIONALES)**

**MODELO DE MANIFESTACIÓN DE SER PERSONA CON DISCAPACIDAD (PERSONA FÍSICA) O PERSONA MORAL QUE CUENTE CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD EN UNA PROPORCIÓN DEL CINCO POR CIENTO CUANDO MENOS DE LA TOTALIDAD DE SU PLANTA TOTAL DE EMPLEADOS, CUYA ANTIGÜEDAD NO SEA INFERIOR A SEIS MESES; ACOMPAÑADA CON EL AVISO DE ALTA AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

(Lugar y Fecha)

Razón Social del licitante:

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

P R E S E N T E

EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA que participe a través de un representante deberá utilizar esta leyenda. Quien suscribe, Sr.(escribir el nombre de la persona física que suscribe el documento) representante legal de, (escribir el nombre de la persona física que participa en la invitación), mismo que lo acredito con: (indicar datos de la personalidad) MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que mi representado actúa como licitante en el procedimiento de contratación arriba citado, el cual para efectos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP, se hace de su conocimiento que es una persona con discapacidad decretada cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, mismo que lo sustento con la copia que se anexa al presente escrito del régimen obligatorio ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA y sea quien suscriba este documento deberá utilizar esta leyenda. Quien suscribe, Sr. (escribir el nombre de la persona física con discapacidad) MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que soy un licitante con discapacidad decretada cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, mismo que lo hago de su conocimiento para efectos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP y lo que sustento con: la copia que se anexa al presente escrito del régimen obligatorio ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

EN CASO DE SER PERSONA MORAL deberá utilizar esta leyenda. Quien suscribe, Sr.(escribir el nombre de la persona física que suscribe el documento) representante legal de, (escribir el nombre de la empresa que participa en la invitación), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que mi representada cuenta con personal con discapacidad en una proporción del (número y letra) por ciento de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses a partir de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lo que se comprueba con la copia que se anexa al presente escrito el aviso de alta al régimen obligatorio ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Para efectos de soportar lo dicho en el párrafo que antecede, manifiesto que mi representada cuenta con un total de \_\_\_\_\_ empleados.

Lo anterior para los fines y efectos a que haya lugar.

**A T E N T A M E N T E**

**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO**

**LEGAL DE LA EMPRESA)**

**NOTA: En el supuesto de que el licitante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.**

## FORMATO J

## MODELO DEL MANIFIESTO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

El o los que suscribe (n) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de socio o accionista que ejerce control sobre la sociedad\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_y con fundamento en lo dispuesto a la fracción IX artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza Conflicto de Interés.

FIRMA DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE

\*Nota para el caso de personas morales se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar decisiones fundamentales de dichas personas morales.

|  |
| --- |
| **Anexo No. 1**  **“Especificaciones Técnicas ”** |

|  |
| --- |
| **APCT- Proceso de administración del presupuesto y las contrataciones** |
| **Propuesta de anexo técnico. Formato APCT FL7** |

**Identificación del bien o servicio**

|  |
| --- |
| Apoyo externo en el diseño y desarrollo de aplicaciones de software, para atender necesidades de automatización académicas y administrativas prioritarias. |

**Objetivo**

|  |
| --- |
| Desarrollo de aplicaciones de software de corte académico y administrativo con apoyo externo, para atender las necesidades prioritarias de diversas Unidades Administrativas del CONALEP. |

**Alcance**

|  |
| --- |
| El presente proyecto abarcará las siguientes aplicaciones:  Académica.   * Migración de la aplicación del Sistema de Gestión de Formación Académica (SIGEFA) a una nueva versión, la cual está desarrollada actualmente en Flex 3, a un entorno Web Java; en esta migración también es necesario el traslado de la información de la base de datos de PostgreSQL a SQL server versión 2012.   Administrativa.   * Desarrollo de un sistema para la Automatización del Proceso de Administración del Parque Vehicular del CONALEP en apego al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. |

**Requerimientos**

|  |
| --- |
| Especificaciones generales:  La ejecución de las actividades para la prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas en Oficinas Nacionales del CONALEP, ubicadas en la calle 16 de septiembre #147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, en un horario laboral de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas.  Los gastos de viáticos y transportación del personal del licitante ganador que se generen durante el desarrollo de los trabajos, deberán ser cubiertos por el mismo.  La Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas proporcionará 15 equipos de cómputo para que el licitante ganador ejecute las fases del desarrollo de los proyectos, mismos que no podrán salir de las instalaciones. En caso de que el licitante ganador considere que requiera más equipos de cómputo será responsabilidad del mismo proveerlos.  El personal del licitante ganador al que se le preste el equipo de CONALEP deberá firmar una carta responsiva en donde se comprometa al buen uso y cuidado del equipo, así como que será utilizado exclusivamente para el proyecto contratado.  El licitante ganador deberá proveer a su personal las herramientas de software necesarias para cubrir en su totalidad lo solicitado en las presentes bases.  La Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas proveerá lugares físicos, energía eléctrica y acceso a internet de acuerdo a las políticas de navegación del CONALEP, tanto para los equipos que el CONALEP prestará como para los equipos del licitante ganador registrado para el proyecto.  El licitante ganador entregará a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas la relación del personal que ingresará a las instalaciones del CONALEP.  La configuración y publicación de los aplicativos en los ambientes de prueba y productivo, los realizará la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas del CONALEP.  Todos los entregables deberán integrarse en medio electrónico en CD’s, rotulados y clasificados.  En caso de que el licitante sea un ente público y requiera los servicios de terceros para la ejecución de este proyecto, deberá detallar los datos de estos y acreditar la solvencia técnica de los mismos.  El licitante deberá ajustarse a lo establecido en el MAAGTIC-SI considerando las actividades de entendimiento de necesidades, análisis de requerimientos, diseño, construcción, implantación, liberación y seguimiento, así como las pruebas de estrés, pruebas integrales, pruebas de funcionalidad, pruebas de usuario final, la transferencia de conocimientos a usuarios finales y área técnica. No obstante, lo anterior, los entregables serán basados en la documentación referida en el MAAGTICSI y aplicables a cada Solicitud y a lo establecido en el proceso ADP del CONALEP.  La comunicación entre el licitante ganador y la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, se llevará a cabo a través de los líderes de proyecto: Académico con el Coordinador de Diseño y Aplicación de Sistemas Académicos Escolar, y en el caso del líder de proyecto Administrativo con el Coordinador de Centro de Servicios Integrales.  Se deberá establecer un repositorio consolidado y organizado, que garantice un espacio propio para cada uno de los documentos generados incluyendo entre otros: formatos de la metodología, planes de trabajo y el código fuente de los Sistemas de Información. Dicho repositorio deberá permitir el acceso concurrente a la documentación almacenada, así como controlar las versiones de cada uno de ellos y establecer líneas base. La herramienta para el control de este repositorio, será proporcionada por el Licitante ganador. La infraestructura donde se instalará dicho repositorio será proporcionada por la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas. |

**Especificaciones técnicas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Requerimientos Funcionales:**  **SISTEMA ACADÉMICO**  El Área usuaria que supervisará a nivel funcional el desarrollo es la **Dirección de Formación Académica**.  El uso del sistema es a nivel Nacional.  **Tipos de usuarios**  Los usuarios de esta herramienta informática son docentes, alumnos, responsables de Formación Técnica de plantel o de Colegio Estatal, Directores de plantel o de Colegios Estatales y administradores del sistema.  Los docentes para responder sus autoevaluaciones del desempeño en cada semestre.  Los estudiantes para responder el instrumento estudiantil.  Los responsables de Formación Técnica de planteles responden instrumento de integración del docente al CONALEP y capturar la información de los programas de formación y evaluación de los docentes semestralmente.  Los responsables de Formación Técnica de Colegios Estatales son los responsables de coordinar la operación de los programas de formación y evaluación de los docentes semestralmente.  Administradores del sistema son los responsables de dar seguimiento a las actividades, otorgar permisos y asesorar de los usuarios y de los programas de formación y evaluación de los docentes semestralmente.  **Módulos que Conforman el Sistema de Gestión de Formación Académica (SIGEFA)**  **Módulos**  **Avisos**  **- Mostrar Avisos**  En este apartado, los usuarios que ingresan al sistema consultan avisos; puede visualizar los diferentes avisos generados desde Oficinas Nacionales y se pueden asignar de diferentes tipos de usuarios, con los siguientes campos:   * Título del aviso * Cuerpo.- Descripción del aviso * Fecha de Publicación.- Inicio del aviso * Fecha de Terminación.- Término de cierre automatizado del aviso, conforme a lo establecido * Archivos Adjuntos.- permite adjuntar en formatos de Word, PDF y Excel.   **- Administrador de Avisos**  En esta sección se generan y editan los avisos desde Oficinas Nacionales (por los administradores del sistema) para que los usuarios puedan verlos y descargar archivos del módulo de avisos  Para ver los avisos vigentes, los puede buscar por:   * Titulo del aviso * Descripción.- Descripción del aviso * Fecha de creación.- Fecha de publicación * Fecha de Inicio.- Inicio del aviso * Fecha de caducidad.- periodo que durará el aviso * Asignados. Dependerá del perfil a quien va dirigido el aviso (Docentes, Alumnos, Responsables de Formación Técnica de Plantel y/o Colegio estatal, Directores de Plantel y/o Colegios estatales)   **Archivos**  Archivos para descarga. Los usuarios pueden ver y descargar los diferentes archivos (normativas, lineamientos, programas, instrumentos, presentaciones) relacionados con los programas de formación y evaluación de los docentes, los cuales son alojados por el administrador del sistema desde Oficinas Nacionales. Los campos de información son:   * Archivos disponibles para descargar. * Nombre del archivo * Descripción. Breve descripción de lo que contiene el archivo * Fecha de Publicación. Inicio del aviso * Fecha de Caducidad. Periodo que durará el aviso * Subido de. * Tamaño del archivo. Especifica su peso * Archivo. Se adjunta el archivo * Tipo: los cuales pueden ser en formato PDF, Word, Excel y Power Point.   **Administrador de Archivos**  Se generan, editan, eliminan los archivos a través del administrador del sistema desde Oficinas Nacionales;  Contiene nombre archivo, descripción, fecha de publicación, fecha de caducidad, permisos de publicación y obsolescencia, el texto del archivo puede ir en negritas subrayado, estilo y tamaño de letra, así como los campos de justificación a la derecha o a la izquierda y con viñetas; adicionalmente tiene para subirlo mediante una dirección electrónica.  **Administrador de Periodos de captura**  Se crean, eliminan y editan los periodos de captura con fecha de inicio y término, por entidad federativa y/o plantel de los siguientes módulos:   * Catálogo de docentes * Cursos Adicionales * Cursos impartidos * Preceptorías * PROFORDEMS-Curso * PROFORDEMS-Prerrequisitos * PROFORDEMS-Seguimiento   La información según lo seleccionado, cuenta con la opción de exportarlo a Excel.  **Catálogo**  Categorías que incluye el catálogo con sus subdivisiones:  **Alumnos,** Contiene información básica de alumnos (Matrícula, entidad, plantel, primer apellido, segundo apellido, nombre).Podrá buscar la información por Matrícula, Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, así como por entidad, Plantel, periodo, modelo y cuenta con la opción de exportarlo a Excel. Esta información se obtiene con base en la interrelación que existe con el Sistema de Administración Escolar SAE.  **Áreas de Formación.** Son los campos disciplinares desglosados por áreas académica con las que cuentan los docentes. Se puede buscar por clave y nombre, para crear, eliminar editar y se puede exportar a Excel.  **Carreras**. Son las carreras que se ofertan en el Sistema CONALEP con base en la formación Profesional Técnico y Profesional Técnico Bachiller. La búsqueda se realiza por modelo académico, tipo de plan de estudios, clave y nombre de carrera. Cuenta con la opción de exportar a Excel.  **Cursos**. Es el listado de cursos que se ofertan por parte de la DFA e incluye los relacionados con convenios, PROFORDEMS y otros. El administrador puede dar de alta, editar o eliminar los cursos. La búsqueda se realiza por clave, nombre, modalidad, tipo de programa y se puede exportar a Excel. Este apartado cuenta con el historial de cursos ofertados.  **Cursos Adicionales**. Son cursos que imparten o toman los docentes desde su plantel y que no están incluidos en los cursos que oferta la DFA. Se puede dar de alta, editar o eliminar. La búsqueda se realiza por clave y nombre y cuenta con la opción para descargar en Excel.  **Modalidad de Cursos**. Las modalidades se visualizan con una lista de opciones que pueden ser presenciales, virtuales, en línea, semipresenciales. Permite crear, editar y eliminar; la búsqueda se realiza por clave y nombre; se puede descargar en Excel.  **Tipo de curso**. Permite visualizar lista de catálogo de cursos. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave y nombre; se descarga en Excel.  **Tipo de programa**. Permite visualizar el catálogo de cursos, se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave y nombre; se descarga en Excel.  **Módulos**. Es el listado del total de módulos conforme a la oferta educativa del CONALEP y su versión vigente. Permite la búsqueda por modelo académico, tipo de módulo, clave y nombre y se exporta a Excel. Esta información se obtiene con base en la interrelación que existe con el SAE.  **Niveles de Estudio**. Es el nivel académico de estudios de los docentes. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave y nombre; se descarga en Excel y ello permite alimentar el catálogo de docentes.  **Unidades Administrativas**. Son los nombres de los Colegios Estatales y de planteles del CONALEP. Permite búsqueda por clave, nombre, entidad o por plantel y se descarga en Excel.  **Docentes**. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave y nombre, primer apellido, segundo apellido, periodo, docentes complementarios, estatus, entidad, plantel, tipo de módulo, género, turno, módulo, carrera, por tipo de reporte (sin periodo, con periodo, concentrado de docentes, por módulo y nivel académico, detalle de docentes por módulo y nivel académico, docentes frente a grupo, concentrado por plantel de docente frente a grupo). Se realiza la captura en dos etapas: la primera se capturan los datos generales y en la segunda etapa, después de asignar módulos en SAE, se editan para incorporar su carga académica conforme al semestre vigente; permite exportar a Excel con los datos de las dos fases; los datos de captura del docente contienen combo box, de acuerdo con los siguientes campos:  **Datos del Plantel**   * + Clave del docente   + Entidad   + Unidad Administrativa   + Contratación   + Nivel del Docente   + Zona Económica   + Docentes complementarios   + Sindicalizados   + Nivel del Plantel   + Fotografía   **Datos Académicos**   * + Periodo (el histórico y el vigente)   + Fecha de Ingreso   + Tutor (Preceptorías), Horas por semana, Áreas   + Turno   + Permanencia en semestres   + Antigüedad en semestres   + Horas frente a grupo   + Edad   + Status   + Grado Académico   + Certificaciones obtenidas   + Módulos   + Tipo de módulo   + Horas módulo   **Datos Generales**   * + Primer apellido   + Segundo Apellido   + Nombre   + RFC con Homoclave   + CURP (se realiza la consulta automatizada con RENAPO)   + Fecha de nacimiento   + Dirección del docente   + Email institucional   + Email personal   + Género   + Teléfono   + País de Origen   + Entidad de Nacimiento   + Ciudad de Nacimiento   + Área de Formación   + Password   + Tipo de discapacidad   **Campos generales de curricular**   * + Cursos adicionales que ha tomado   + Trabaja en la iniciativa privada o industria   + Da clases en otra Institución   **Personal Administrativo.** Son los datos del personal académico administrativo de las unidades administrativas**.** Permitecrear, editar y eliminar; la búsqueda se realiza por clave y nombre, primer apellido, segundo apellido, entidad, unidad administrativa, clasificación administrativa, tipo nivel. Permite descargar en Excel.  **Plantel**   * + Nivel   + Tipo   + Nombre RFC con Homoclave   + Clasificación Administrativa   + Entidad   + Unidad Administrativa   + Fecha de Ingreso   + Permanencia (en semestres)   + Fotografía   **Datos Generales**   * + Clave de empleado (lo genera el sistema o se puede capturar)   + Primer apellido   + Segundo Apellido   + Nombre   + RFC con Homoclave   + CURP (se realiza la consulta automatizada con RENAPO)   + Fecha de nacimiento   + Email institucional   + Genero   + Estado de Nacimiento   + Ciudad de Nacimiento   + Nivel de estudios   + Área de formación   + Password   + Curriculum   **Usuarios.** Personal que administra el sistema de acuerdo con el perfil y asignación de campos y módulos acordes con el permiso otorgados**.** Se crean, editan y eliminan; se asigna permiso por usuario y permisos por perfil. La búsqueda se realiza por nombre de usuario, nombre, primer apellido, segundo apellido, estado, plantel, tipo de acceso, género y permite descargar en Excel.  **Plantel**   * + Entidad   + Plantel   + Turno   + Fecha de ingreso   + Fotografía   **Datos Generales**   * + Primer apellido   + Segundo Apellido   + Nombre   + RFC con Homoclave   + Email institucional   + Género   + Estado de Nacimiento   + Ciudad de Nacimiento   + Nombre de Usuario de usuario   + Contraseña   + Nivel de acceso   Los siguientes son catálogos que alimentan al catálogo de docentes, personal administrativo y usuarios  **Niveles de docente.** Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.  **Turnos.** Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre; se descarga en Excel.  **Niveles de plantel.** Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.  **Estado del docente.** Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.  **Zona Económica.** Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.  **Niveles de empleados.** Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.  **Tipos de empleados.** Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel por clave, clasificación y nivel empleado.  **Clasificación de empleados.** Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel por clave, clasificación y nivel empleado.  **Tipos de evaluación.** Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, descripción; se imprime en PDF.  **Certificaciones.** Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre, tipo de usuario, nivel de empleado, tipo de empleado, clasificación se descarga en Excel.  **Docentes complementarios.** Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.  **Programas Académicos.** Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.  **Instituciones de Programas Académicos.** Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.  **Evento por cuestionario.** Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.  **Evaluaciones Programadas (EDD docentes)**  Se realizan las capturas de evaluaciones por instrumento y de acuerdo con el perfil asignado y periodo (se visualiza el instrumento para captura en pantalla).  **Calendarización de la evaluación (EDD docentes)**  Se generan, editan, calendarizan los eventos a realizar por periodo e incluye la asignación de instrumentos de acuerdo con el perfil a evaluar; permite eliminar evaluaciones por instrumento, realizando la búsqueda por clave, estado, plantel, tipo de evaluación, evento (periodo escolar).  **Instrumentos de evaluación (EDD docentes)**  Se crean, editan, eliminan los instrumentos (los reactivos se generan con categorías, respuestas abiertas, agrupadas de opción múltiples, opción múltiple con bifurcación, opción múltiple con respuesta jerárquica, opción múltiple con suma validada).  **Resultados de evaluación (EDD docentes)**  Se generan gráficas de resultados de la evaluación de los instrumentos, promedios detallado de docentes, comportamiento por reactivos por periodo, por plantel por estado o a nivel nacional.  **Interrelación de datos de formación y evaluación de docentes**  Se generan gráficas y reportes en Excel, PDF; presenta imágenes de resultados de la evaluación de los instrumentos; promedios detallado de docentes, comportamiento por reactivos por periodo, por plantel, por estado o a nivel nacional de lo siguiente:  Resultados  Detallado  Docentes evaluados  Docentes evaluados con ponderación  Pevid vs Aprovechamiento  Docentes evaluados en Integración  Docentes evaluados en Sesión  Docentes evaluados en Estudiantil  Docentes evaluados en Autoevaluación  Docentes evaluados en Cuatro instrumentos  Docentes evaluados en Satisfactoria  Docentes evaluados no Satisfactoria  Docentes evaluados Tabla General  Docentes evaluados aun no competentes  447 concentrado  447 por estado  La búsqueda de los reportes se puede realizar por clave, nombre, primer apellido, segundo apellido, género, plantel, estado, turno, evento   1. **Cursos Impartidos.** Generar, editar, eliminar cursos impartidos de la formación directa y redes de formadores; la búsqueda se realiza por tipo de programa, ID de curso, curso, estado, plantel, tipo de formación, sede de evento, periodo; los reportes que emite en Excel son Cargo-formado (relación del cargo de la personal formada y el curso tomado). Facilitador, lista de participantes, información general de los formados; tipo de formación, reporte de periodos, planeado. Permite seleccionar a los docentes y personal administrativo formado junto con el o los facilitadores, para generar el grupo/curso. 2. **Cursos Adicionales.** Generar, editar, eliminar cursos adicionales de la formación; la búsqueda se realiza por curso, estado, plantel, tipo de formación, sede de evento, ID de curso, rango inicial y final, sede del evento; el reporte que pueden generarse en Excel es lista de curso-participante. Permite seleccionar a los docentes y personal administrativo formado junto con el o los facilitadores, para generar el grupo/curso. 3. **FROFORDEMS.** Se capturan los datos de prerrequisitos y seguimiento de docentes que cursaron PROFORDEMS; se exporta a Excel los datos de prerrequisitos y de seguimiento, realizando la búsqueda por curso, estado, unidad administrativa. 4. **Preceptoría.** Generar, editar, eliminar docentes que realizan esta función en planteles por periodo; su búsqueda es por estado, unidad administrativa y periodo; los reportes que se generan en Excel son: concentrado de tutorías, seguimiento de tutorías, portafolio de evidencias, tutores que atendieron tutorías. 5. **Seguimiento a cursos.** Genera reportes de resultados de cursos en PDF y Excel, así como gráficas; la búsqueda se realiza por curso, estado, plantel, tipo de formación, programa, rango inicial (fecha), rango final (fecha), sede del evento. 6. **Evaluación de cursos.** Evalúa de resultados de cursos en PDF y Excel, y presenta gráficas de los cursos; la búsqueda se realiza por curso, estado, plantel, tipo de formación, programa, rango inicial (fecha), rango final (fecha), sede del evento y cursos adicionales. 7. **Informe de cursos impartidos y resultados de evaluación.** Genera 23 reportes en PDF seleccionando la búsqueda por reporte, nivel, estado, plantel, clave, periodo, programa, curso, ciclo escolar, año, formación. 8. **Bitácora del sistema.** Genera una vista de eventos realizados por los diferentes usuarios y perfiles; la búsqueda se realiza por estado, plantel, módulo, usuario y por fecha. 9. **Administración del buzón.** Revisa y da respuesta a los comentarios realizados por los usuarios del sistema; su búsqueda se realiza por usuario, tipo de usuario, leídos, pendientes, contestados, asunto y fecha. 10. **Buzón.** Se crea la comunicación con el administrador y los usuarios del sistema.   **SISTEMA ADMINISTRATIVO**  **Sistema para la Administración de Parque Vehicular del CONALEP**  **Descripción**  Se requiere un sistema que automatice el proceso “Administración de Parque Vehicular” del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 (Última reforma publicada el 05 de abril de 2016).  Área usuaria que supervisará a nivel funcional el desarrollo es la **Dirección de Infraestructura y Adquisiciones**.  El uso del sistema es a nivel Oficinas Nacionales.  **Objetivo del proceso.** Administrar, de manera óptima y eficiente, el parque vehicular con que cuentan las Dependencias, con el fin de atender los requerimientos que presentan sus unidades administrativas para el desarrollo de sus actividades.  **Consideraciones**   * Se debe contemplar la elaboración a través del sistema de al menos los reportes presentados, lo cual no es limitativo, pudiéndose definir nuevos reportes durante la fase de captación de requerimientos. * Para mayor referencia, se puede consultar la última versión del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales en la página   <http://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF>  **Funcionalidad a desarrollar**   |  |  | | --- | --- | | **Reportes** | **Módulos propuestos** | | 1. Relación de automóviles con sus principales características. 2. Reporte semanal del estado de préstamo y disponibilidad de los automóviles 3. Reporte de consumo de combustible | * Módulo para el registro, actualización y asignación del parque vehicular * Módulo para el registro de mantenimiento, verificación vehicular y contribuciones del parque vehicular * Módulo de préstamo del parque vehicular * Módulo para el registro de asignación y gasto de combustible |   **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS- INFORMÁTICOS**   * 1. **Plataforma de operación**   **Ambiente de operación**  Las aplicaciones SIGEFA y Administración del Parque Vehicular, operarán bajo un ambiente Web, esto es, por medio de un navegador de Internet, en un servidor de aplicaciones, permitiéndose conectar a una base de datos SQL server 2012.  Para el desarrollo de las aplicaciones en ambiente Web se debe considerar el uso de HTML5 con componentes visuales de última generación, estos componentes deberán ser presentados a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas del CONALEP para su aprobación.  El manejo de cada uno de los módulos debe ser intuitivo y gráfico, utilizando las mejores opciones de diseño para Internet considerando lo siguiente:   * + 1. **Análisis y diseño.**        1. Tiempos de respuesta.        2. Cantidad de información que se mantiene en sesión        3. Carga visual para el usuario.        4. Imagen uniforme con los sistemas institucionales del CONALEP.        5. Desarrollo de las aplicaciones bajo el esquema multicapa Modelo-Vista-Controlador (MVC), es decir, Base de Datos, aplicación y presentación al cliente.     2. **Sistema operativo**        1. Las aplicaciones web deberán poder instalarse en un sistema operativo LINUX, RED HAT 6.5.     3. **Bases de datos**        1. Base de datos SQL Server 2012.     4. **Metodología de Programación**         1. Se deberá utilizar la programación orientada a objetos.     5. **Lenguaje** **de programación**        1. Las aplicaciones web deberán ser desarrolladas en Java 1.8, utilizando tecnología J2EE.        2. Para la capa de modelo se deberá utilizar el Framework Hibernate 4.2.4.        3. Para la capa de controlar se deberá utilizar el Framework Spring 4.1.6.        4. Para la capa de Vista se podrá utilizar Java Server Faces (JSF) 2.2 o bien Framework Struts 2.5.        5. Para capa de vista se podrá utilizar JavaScript a través del Framework JQuery 3.2        6. Se deberá utilizar AJAX para la comunicación con el servidor.        7. Para la generación de reportes se deberá utilizar JASPER REPORTS 5.1.0        8. Se podrá utilizar cualquier otro componente siempre y cuando éste sea presentado a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas para su aprobación, debiendo quedar identificado en el diagrama de componentes.     6. **Servidor de Aplicaciones**        1. Para las aplicaciones desarrolladas en ambiente web deberá utilizarse Glassfish 4.0     7. **Servicios Web.**        1. Se deberá considerar el uso de servicios web para la conexión del SIGEFA a la base de datos del SAE; el acceso de este servicio web será otorgado por la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas del CONALEP al licitante ganador para lo cual este deberá firmar una carta responsiva.     8. **Normatividad**        1. Apegarse a lo establecido por el MAAGTICSI publicado en el DOF el 4 de febrero 2016, del CONALEP y al proceso ADP del CONALEP.        2. El CONALEP, a través de la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas entregará copia del proceso ADP del Colegio al Licitante ganador.     9. **Aspectos de Diseño:**        1. En el diseño se optará por implementar las mejores opciones de portabilidad, es decir facilidad de adaptación para que la aplicación opere en otras plataformas de sistema operativo y/o bases de datos.        2. Se deberá entregar por cada aplicativo a desarrollar un diagrama Entidad-Relación, el cual:           1. Deberá contemplar la integridad referencial hasta la tercera forma normal, en caso contrario deberá justificar y aprobarse por la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas.           2. Deberá especificar atributos, tipo, llaves primarias y foráneas, relaciones entre tablas indicando su cardinalidad.   Deberá ser aprobado por la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas  Deberá ser entregado en formato electrónico para ser modificable en Power Designer ver 10.0 y en versión impresa, de forma tal que sea legible.   * + - 1. Se deberá entregar por cada aplicativo a desarrollar el Diccionario de datos, el cual deberá especificar:          1. Para las tablas: el nombre de la tabla, descripción de la tabla.          2. Para los atributos de cada tabla: nombre del atributo, tipo, llaves primarias y foráneas (indicando con que tabla se relaciona), descripción del atributo, dominio, si permite nulos, si tiene o es parte de un índice.          3. Deberá ser entregado en formato electrónico para ser modificable en Word y en versión impresa de forma tal que sea legible.       2. Se deberá entregar por cada aplicativo a desarrollar el Diagrama de clases el cual deberá especificar:          1. Clases, atributos, métodos y relaciones entre clases.          2. El diagrama de clases de cada aplicación deberá ser entregado en formato electrónico para ser modificable en Power Designer ver 10 y en versión impresa.       3. Se deberá entregar por cada aplicativo a desarrollar el Diagrama de componentes, el cual deberá especificar:          1. Módulos del sistema y todas aquellas librerías y componentes externos como pueden ser: navegadores, servidores HTTP, bases de datos, archivos JAR, archivos Javascript, etc.          2. El diagrama de componentes de cada aplicación deberá ser entregado en formato electrónico para ser modificable en Power Designer y en versión impresa, de forma tal que sea legible.     1. **Pruebas al sistema:**   El licitante ganador deberá revisar y validar el correcto funcionamiento de los productos realizados que estén relacionados con cualquier instalación, configuración, compilación o ejecución del sistema conforme a los requerimientos definidos en los casos de uso contemplados en la programación, de la funcionalidad nueva o de cualquier modificación, para constatar su correcto funcionamiento antes de que sean entregados al CONALEP para su revisión y aprobación.  Deberá realizar al menos las siguientes pruebas y presentar la evidencia y resumen ejecutivo del resultado de cada una de ellas   * + - 1. Caja Negra       2. Desempeño (Carga y Stress)       3. Vulnerabilidad Estática y Dinámica   En el resumen ejecutivo deberá de indicar la herramienta y metodología utilizada en cada una de las pruebas   * + 1. **Requisitos en la documentación de artefactos para el desarrollo del sistema**:        1. Se deberá entregar toda la documentación generada por este proyecto.        2. La documentación de análisis y diseño (diagrama de Entidad Relación, de clases y de componentes) solicitada en estas bases y entregadas en medio magnético, se deberá realizar en la versión de 10 Power Designer.        3. La documentación (no diagramas) generada durante el proyecto deberá entregarse en Word, con opción a modificar e impreso.        4. Presentar el esquema estructural de la organización de los recursos humanos involucrados en la prestación del servicio que propone, identificando al menos los roles indicados en las presentes bases.        5. Plan de trabajo Preliminar: el licitante deberá presentar un plan de trabajo preliminar, por cada una de las aplicaciones descritas en las presentes bases, el cual deberá de concluir a más tardar 12 semanas a partir de la notificación del fallo, además deberá de: contar el ciclo completo de vida de un proyecto de desarrollo de software, agrupar las actividades por fases, (desde la conceptualización o inicio hasta su cierre) e indicar las fechas compromiso de inicio y fin de cada tarea. Dicho calendario también deberá considerar pruebas, capacitación al usuario final puesta en producción y aceptación del requerimiento por parte del CONALEP.        6. Plan de trabajo: una vez adjudicado el presente servicio, el Licitante contará con 3 días hábiles para entregar por cada proyecto, un plan de trabajo detallado, el cual necesariamente deberá abarcar el ciclo de vida completo (desde la conceptualización o inicio hasta su cierre), indicando las fechas compromiso de liberación como las respectivas actividades que impliquen dar atención a cada tarea o requerimiento asignado, considerando las respectivas pruebas, capacitación al usuario final puesta en producción y aceptación del requerimiento por parte del usuario y/o Líder de Proyecto del CONALEP; siendo éste último (aceptación del usuario y/o Líder de Proyecto CONALEP) el factor determinante para considerar una tarea/requerimiento como atendido. Además de contemplar lo siguiente:           1. Elaborarse en Microsoft Project versión 2016           2. Los planes de trabajo deberán de agrupar las actividades por fases, indicando las actividades de revisión y aprobación del usuario.           3. Mostrar línea base y las diversas líneas de avance durante el desarrollo del proyecto, además deberá de incluir al menos las siguientes columnas:   Número de actividad o paquete de trabajo (agrupadas por fases)  Nombre o descripción de la actividad  Indicar si la actividad corresponde entregable o hito  Fecha de inicio programada,  Fecha de fin programada  Nombre de los recursos que realizaran la actividad, indicando claramente la participación del licitante ganador, personal Técnico adscrito a la Dirección de Tecnologías Aplicadas o personal adscrito al área Funcional requirente del CONALEP.  Cada plan de trabajo deberá de aprobarse tanto por el líder de CONALEP como por la Unidad Administrativa Requiriere.   * + - 1. Todos los entregables firmados deberán ser digitalizados por el licitante adjudicado y depositados en la carpeta correspondiente dentro del Repositorio descritos en estas bases.     1. **Entregables**:   Por cada aplicación desarrollada el licitante ganador deberá entregar lo siguiente:   * + - 1. Plan de trabajo       2. Manual técnico que incluya el índice completo, instalación y configuración de la aplicación, incluyendo la instalación de librerías y cualquier Software necesario para que se ejecute.       3. Componentes necesarios para la instalación de la misma.       4. Documento con la relación de programas fuentes y guía de compilación de los mismos       5. Código fuente documentado       6. Script de creación o actualización de base de datos (esquema y datos).       7. Manual de usuario que incluya el índice completo y la descripción de toda la funcionalidad por cada perfil.       8. Diagramas entidad-relación, clases, componentes y diccionario de datos en CD e impresos.       9. Formatos del MAAGTICSI que apliquen.       10. Evidencias y resumen ejecutivo del análisis de vulnerabilidad.       11. Evidencias y resumen ejecutivo de las pruebas realizadas.       12. Informe quincenal del seguimiento de avance al plan de trabajo de cada uno de los proyectos.       13. En caso de reuniones con las Unidades Administrativas del CONALEP, entregar minutas de las mismas, indicando claramente los acuerdos generados, fechas compromiso y responsables de la ejecución de los mismos.     1. **Seguridad**        1. En caso del manejo de datos personales, se deberá cubrir las Disposiciones Generales para la aplicación de Criterios específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los Sistemas Automatizados de Datos Personales emitidos por el INAI.        2. Para el desarrollo de cada aplicación se deberá apegar al control de seguridad “CTRL-MP1 Definir e implementar una política de contraseñas” del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del CONALEP el cual la Dirección de Tecnologías Aplicadas le entregará al licitante ganador.        3. Para el desarrollo de cada aplicación se deberá apegar al control de seguridad “CTRL-MP2 Definir e implementar una política de bitácoras de seguridad,” del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del CONALEP el cual la Dirección de Tecnologías Aplicadas le entregará al licitante ganador.        4. Por cada aplicación considerar la seguridad en el acceso, consulta, explotación y actualización de la información de los módulos, a través de la definición de roles y permisos asignados a los usuarios.           1. El perfil del usuario deberá mostrar menús de opciones de acuerdo con ese perfil.           2. Las funciones para el manejo de permisos deberán considerar la agrupación mediante perfiles, roles o grupos de permisos, conforme al resultado del análisis y diseño.           3. La empresa deberá asegurar que el sistema contempla diferentes niveles de acceso para el despliegue de la información y para la generación de reportes, de tal forma que cada usuario sólo acceda a la información que le es pertinente.        5. Por cada aplicación se deberá entregar un informe del análisis de vulnerabilidades realizado al sistema.     2. **Herramientas de Apoyo**        1. El licitante ganador deberá utilizar herramientas de control de versiones open source para los programas fuente y documentos, y en caso de requerir licencia ésta la deberá de donar al CONALEP        2. La documentación y el código fuente generada durante el desarrollo de los proyectos, así como el control de versiones de los mismos, se realizará mediante la herramienta definida en el punto anterior.        3. El licitante ganador deberá de realizar la transferencia de conocimientos en cuanto el uso y consulta de la herramienta de control de versiones propuesta.        4. Sin excepción el código fuente será administrado mediante la herramienta especificada en el inciso anterior, por lo que CONALEP creará cuentas de acceso al repositorio conforme se requiera. Los desarrolladores del licitante adjudicado deberán mantener en todo momento actualizado el código.        5. El control de versiones del código fuente, se deberá apegar al control de seguridad “CTRL-M1 Definir e implementar una política de respaldo y recuperación de información,” del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del CONALEP el cual la Dirección de Tecnologías Aplicadas le entregará al licitante ganador.     3. **Capacitación**   El licitante ganador deberá:   * + - 1. Proporcionar la capacitación en el uso de las aplicaciones desarrolladas al usuario final para lo cual deberá entregar un plan de trabajo con estas actividades, por cada aplicativo liberado.       2. Capacitar al personal Técnico sobre la herramienta de control de versiones seleccionada por el Licitante ganador.     1. **Consideraciones Generales**        1. Solicitar la aprobación de la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas en caso de querer utilizar diferentes versiones o algún software adicional al descrito en estas bases. En caso de contar con dicha aprobación, el empleo de este software no representará un costo adicional para el CONALEP y en caso necesario deberá de donarlo al CONALEP, al finalizar el proyecto.        2. El CONALEP proporcionará oportunamente la información que, de común acuerdo con el licitante ganador, se considere necesaria para la realización del servicio.        3. En la entrega de cada producto al CONALEP, el licitante ganador deberá de enviarlo de manera formal a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas.        4. El licitante ganador deberá entregar un plan de trabajo para el desarrollo de cada aplicación en el cual se deberá considerar el llenado de los formatos del MAAGTICSI del proceso ADP los cuales se anexan como parte de estas bases; este plan de trabajo deberá ser entregado en formato electrónico para ser modificable a través de Microsoft Project a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas del CONALEP.        5. Por cada plan de trabajo, el licitante ganador deberá entregar un informe de rendimiento del proyecto de forma quincenal en el cual se indique claramente a detalle el grado de avance real del proyecto contra lo planeado.    |

**Perfil del Proveedor**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| En las presentes bases se solicita como mínimo el siguiente personal con el perfil indicado, sin embargo, será responsabilidad del licitante, el de contemplar en caso de que así lo considere personal y perfiles adicionales, ya que el término en tiempo y forma será su absoluta responsabilidad.   1. Para la Aplicación Académica.    1. Un Administrador o Líder de Proyecto.    2. 4 Documentadores de Casos de Uso.    3. 1 Arquitecto, deberá tener experiencia en BD PostgreSQL y SQL Server.    4. 4 Programadores en JAVA.    5. 2 Testers.    6. 1 Documentador para los formatos del MAAGTICSI. 2. Para la Aplicación Administrativa    1. Un Administrador o Líder de proyecto de Proyecto.    2. 1 Documentador de Casos de Uso.    3. 1 Arquitecto con experiencia en BD SQL Server.    4. 1 Programador en JAVA.    5. 1 Tester.    6. 1 Documentador para los formatos del MAAGTICSI.   **Experiencia y Capacidad del Licitante**  Para acreditar el requisito, el licitante deberá presentar:   * + - 1. Cartas de clientes de Administración Pública con las cuales se acreditarán las habilidades y el tiempo que han prestado servicios con del rol de los Administradores de proyecto propuestos por el licitante. Las cartas deberán contener los datos de los clientes a quienes se les han prestado el servicio (nombre del cliente, área de adscripción, cargo, puesto, teléfono y dirección de correo electrónico institucional del contacto y duración del servicio otorgado).       2. El licitante deberá entregar la relación del personal propuesto por cada rol, agrupándola por cada grupo de aplicaciones (Académica o Administrativa).       3. El licitante deberá entregar por cada personal propuesto, una carta bajo protesta de decir la verdad firmada por el mismo, en donde indique que cuenta con el conocimiento y experiencia necesaria en cada una de sus funciones asignadas al proyecto y que no utilizará el tiempo del proyecto para adquirir estos conocimientos.       4. El licitante deberá entregar por cada personal propuesto su curriculum en el que se debe de incluir copia de los documentos (constancia de curso, diplomado, certificado, título, cédula profesional) que acrediten el conocimiento del personal por cada rol propuesto por el licitante:   Grupo de para desarrollo de la Aplicación Académica.   |  |  | | --- | --- | | Rol | Conocimiento | | Líder o Administrador del proyecto | Administración de proyectos | | Arquitecto | BD PostgreSQL  SQL Server  UML o UML2 | | Programador | Java J2EE (Java 2 Enterprise Edition) | | Tester | Fundamentos de prueba |   Grupo de para desarrollo de la Aplicación Administrativa.   |  |  | | --- | --- | | Rol | Conocimiento | | Líder o Administrador del proyecto | Administración de proyectos | | Arquitecto | SQL Server  UML o UML2 | | Programador | Java J2EE (Java 2 Enterprise Edition) | | Tester | Fundamentos de prueba |  * + - 1. El licitante deberá presentar copias de contratos con empresas privadas en proyectos relacionados con el Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones con características similares y en caso que no sea clara la descripción del objeto del mismo, se deberá anexar que cartas de aceptación o cierre de proyectos en la materia con la descripción de lo realizado y que contengan la referencia del contrato presentado.       2. El licitante deberá presentar copias de contratos con instituciones públicas en proyectos relacionados con el Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones con características similares de preferencia en donde se haya aplicado el MAAGTIC o MAAGTICSI y en caso que no sea clara la descripción del objeto del mismo, se deberá anexar que cartas de aceptación o cierre de proyectos en la materia con la descripción de lo realizado y que contengan la referencia del contrato presentado. Dicha carta deberá estar firmada por el Administrador o Gerente de dicho servicio por parte de la institución.   Características de Cada Perfil:   1. **Administrador o Líder de Proyecto**   Rol: Llevar a cabo la planeación, seguimiento y validación de las actividades, recursos, tiempos y artefactos generados para el proyecto, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, de una manera eficaz, mediante la aplicación de alguna metodología basada en UML (preferentemente una basada en el proceso unificado) y lo establecido por el MAAGTICSI.  Contar con la autoridad suficiente para la toma de decisiones en cualquier momento, en caso de requerir asesoría contará con 24 horas para dar una respuesta al Líder de Proyecto de CONALEP.  Actividades   * 1. Reportar cada quince días a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas el estatus de cada proyecto.   2. Participar en juntas ejecutivas de seguimiento del sistema.   3. Elaborar informes ejecutivos para reportar avances con la finalidad de documentar los acuerdos que se deriven al respecto   4. Identificar riesgos y presentarlos a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas y a las Unidades Administrativas involucradas con el propósito de recibir instrucciones y líneas de acción.   5. Identificar y coordinar en conjunto con la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas la participación de las áreas involucradas de acuerdo con el plan de trabajo para su asistencia en el desarrollo de tareas del sistema.   6. Producir y controlar las evidencias documentales de acuerdo con el MAAGTICSI, obteniendo la aprobación tanto de la parte funcional como técnica.   7. Elaborar y en caso necesario estructurar y proponer ajustes a los planes de trabajo definidos por módulos y fases, cubriendo la normatividad del MAAGTICSI   8. Establecer y revisar con la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas los puntos de control (hitos) por cada fase e iteración para sustentar el desarrollo de cada sistema solicitado.   9. Dar seguimiento al proyecto, que consiste en identificar el progreso real contra las estimaciones y planes documentados, actualizando el plan original de trabajo.   10. Revisar periódicamente los avances con el grupo técnico y establecer medidas preventivas y/o correctivas para el desarrollo del sistema   11. Coordinarse con los dueños de los procesos para determinar y documentar los requerimientos de información de cada proceso, especificando los objetivos, datos y procedimientos involucrados (además de las minutas, cuestionarios, etc.).   12. Coordinar las actividades y comunicación del equipo de desarrollo con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de alcance, tiempo, costos y calidad del proyecto.   13. Establecer, documentar, validar y controlar el alcance del proyecto mediante el establecimiento de un proceso formal de administración de requerimientos y del control de cambios, y éstos documentarlos y dar seguimiento con base a lo establecido en el MAAGTICSI.   14. Facilitar la comunicación entre el equipo de desarrollo y las entidades externas involucradas.  1. **Documentadores de Casos de Uso**    1. Recabar la información y plasmarla en cada caso de uso con la descripción narrativa de un fragmento de funcionalidad del sistema que deberá proporcionar al usuario un resultado importante.   Actividades   * 1. Trabajar en conjunto con los usuarios finales para identificar y documentar lo que en realidad se necesita, en una forma en que pueda fácilmente ser transmitido al usuario final y al equipo de desarrollo.   2. Administrar el control de versiones de los documentos generados, asegurando la autorización de los mismos por parte del licitante ganador y de las áreas técnicas y funcionales del CONALEP.   3. Documentar los casos de uso de forma tal que la especificación de requerimientos represente una forma de consenso entre usuarios finales y desarrolladores.   4. Es el responsable de apoyar a las áreas usuarias en modelar todos los requisitos funcionales en los casos de uso, detectando además los requisitos no funcionales, y en delimitar el alcance del sistema.   5. Experiencia Mínima requerida:   Experiencia como documentador de casos de uso aplicando lo siguiente:   * Análisis de requerimientos. * Administración de Requerimientos con Casos de Uso. * Generación de casos de uso. * Contar con habilidades para solución de problemas y capacidad de análisis cuantitativo y cualitativo. * Aptitudes para el trabajo en equipo, de manera de poder interactuar con los demás desarrolladores y usuarios finales  1. **Arquitecto:**    1. Participa en el flujo de trabajo de los requisitos para describir la vista de la arquitectura del modelo de casos de uso.    2. Es el responsable de la integridad del modelo de análisis garantizando de que éste será correcto, consistente y legible como un todo.    3. Responsable de documentar el diccionario de datos.    4. Es responsable de la arquitectura del sistema, presentada principalmente en los modelos de diseño E-R, implementación y despliegue, es decir, de la existencia y calidad de las decisiones más significativas para la construcción del sistema.    5. Responsable de generar el diagrama entidad-relación.    6. Tomando como base la arquitectura definida y los casos de uso, analiza y diseña las clases y paquetes que deberá contener el sistema, además coordina a los programadores, asignándoles tareas específicas.    7. Responsable de generar el diagrama de clases    8. Mantiene la estandarización de la plataforma tecnológica, y es el responsable de la reutilización del código    9. Revisa los productos de implementación generados por los programadores, asegurando que la integridad de la arquitectura cumpla con los objetivos del proyecto.    10. Planifica la secuencia de construcciones necesaria en cada iteración y la integración de cada construcción cuando sus partes han sido implementadas.    11. Responsable de garantizar la integridad de las realizaciones de los casos de uso en el modelo de diseño.    12. Responsable de generar el diagrama de componentes.    13. La documentación de diseño la realizará con base a los establecido en el Proceso ADP del MAAGTICSI del CONALEP.    14. Conocimientos de Proceso Unificado y Lenguaje de Modelado Unificado.    15. Garantizar la integridad de los artefactos mediante el establecimiento de un proceso formal de administración de la configuración, que incluya por lo menos los siguientes artefactos: código fuente, componentes, sistema, plan de trabajo, especificaciones de requerimientos, casos de uso, documento de arquitectura. La trazabilidad entre las versiones controladas de dichos artefactos deberá de ser conocida en los hitos más importantes del proyecto; por lo menos al final de cada fase del proyecto.    16. Establecer un plan de aseguramiento de calidad de software donde se establezcan las actividades, artefactos a desarrollar y estándares a utilizar a lo largo de cada una de las fases del proyecto, así como las actividades a realizar para garantizar la calidad del sistema, tales como pruebas, revisiones, inspecciones y las que el arquitecto determine. Dicho plan de aseguramiento de calidad del software deberá ser validado con la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas al comenzar el proyecto. 2. **Programadores**    1. Responsable de elaborar las realizaciones de caso de uso    2. Define y mantiene las responsabilidades, atributos relaciones y requisitos especiales de una o varias clases del análisis, asegurándose de que cada clase del análisis cumpla los requisitos que se esperan de ella de acuerdo a las realizaciones de caso de uso en las que participa.    3. Mantiene la integridad de uno o varios paquetes del análisis. Esto incluye garantizar que sus contenidos (por ejemplo, clases y relaciones) son correctos y que sus dependencias de otros paquetes del análisis son correctas y mínimas.    4. Define y mantiene el código fuente de uno o varios componentes, garantizando que cada componente implementa la funcionalidad correcta para el modelo de diseño.    5. Responsable en desarrollar el modelo conceptual/dominio. 3. **Testers**    1. Planear, diseñar, ejecutar y documentar las pruebas basadas en un proceso formal que incluya el diseño de pruebas funcionales basadas en los casos de uso/escenarios definidos para el sistema.    2. Probar, reportar los defectos y dar el seguimiento correspondiente a los mismos hasta su resolución.    3. Mantener informado al líder de proyecto del estado de calidad de los productos mediante estadísticas reportadas a partir de los resultados de las pruebas.    4. Elaborar los distintos tipos de pruebas para garantizar los objetivos de calidad del sistema a desarrollar (funcionales, de sistema, de volumen, de estrés, etc.). 4. **Documentadores para los formatos del MAAGTICSI**    1. Contar con los elementos técnicos-administrativos normativos del MAAGTICSI suficientes para llevar a cabo la documentación indicada en el Proceso ADP, proporcionada por el CONALEP y en caso necesario cumplir con establecido en el MAAGTICSI publicado en el DOF 04-02-2016.   Durante el periodo del proyecto si por alguna razón se sustituye una persona por otra, deberá de cumplir con sus roles y actividades de la persona que reemplaza, así como presentar la documentación solicitada o presentada para ese rol, además de que los retrasos derivados de dicha reasignación, serán absorbidos por el licitante ganador y no se modificará el plan de trabajo por este motivo. |

**Cronograma de actividades**

|  |
| --- |
| El Licitante deberá de presentar un plan de trabajo detallado del servicio descrito en el presente documento, contemplando como fecha máxima de término 12 semanas a partir de la notificación del fallo. |

**Niveles de servicio**

|  |
| --- |
| Se desarrollará desde el día siguiente a la notificación de adjudicación y hasta 12 semanas a partir de la notificación del fallo, realizando las entregas de acuerdo al calendario establecido.  En caso de cualquier incumplimiento del proveedor a las condiciones pactadas en el contrato, se notificará a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, para que ésta aplique las penalizaciones a que haya lugar. |

**Tiempos de respuesta ante incidentes**

|  |
| --- |
| Dos horas para la atención y de 72 horas para su solución, los días hábiles dentro del periodo de garantía. Y se realizara vía electrónica o en línea. |

### ANEXO No. 2

### MODELO DE ANTEPROYECTO DE CONTRATO

##### CONTRATO No. CAS-\_\_\_\_\_/2017

**MONTO $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ I.V.A. INCLUIDO**

**VIGENCIA DEL CONTRATO: DEL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES (O PRESTACIÓN DE SERVICIO EN SU CASO) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, **EL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA**, REPRESENTADO POR **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA Y POR LA OTRA **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, REPRESENTADA POR EL **C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ COMO **"CONALEP"** Y **"EL PROVEEDOR"** RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**D E C L A R A C I O N E S**

**I.-** DE **"CONALEP"**

**I.1.-** QUE ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS CREADO POR DECRETO PRESIDENCIAL DEL 27 DE DICIEMBRE DE 1978, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DEL MISMO MES Y AÑO, CUYO OBJETO ES CONTRIBUIR AL DESARROLLO NACIONAL MEDIANTE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS CALIFICADOS, SEGÚN SE ESTABLECE EN EL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO QUE CREA AL CONALEP, DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 1993, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 08 DE DICIEMBRE DEL MISMO AÑO.

**I.2.-** QUE COMPARECE EN ESTE ACTO REPRESENTADO POR EL **M.A.E.E. JOSÉ LUIS IZQUIERDO GONZÁLEZ**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, TODA VEZ QUE CUENTA CON PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DOMINIO LIMITADOS, MISMO QUE ACREDITA CON ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, PROTOCOLIZADA ANTE LA FE DE LA NOTARIO PÚBLICO No. 41 DEL ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADA PATRICIA IRMA FIGUEROA BARKOW.

**I.3.-** QUE CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR, FORTALECER Y CONSOLIDAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE OFRECE, LE RESULTA DE PARTICULAR IMPORTANCIA CELEBRAR EL PRESENTE ACUERDO DE VOLUNTADES.

**I.4.-** QUE PARA CUBRIR LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA AUTORIZÓ EL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE, A TRAVÉS DE LA OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS, MEDIANTE OFICIO **DGAPyRF No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Y REQUISICIÓN CON CLAVE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I.5.-** QUE ESTÁ INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CON EL NÚMERO DE CLAVE CNE-781229 BK4.

**I.6.-** QUE TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN LA CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COLONIA LÁZARO CÁRDENAS, MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52148.

**I.7.-** QUE LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CON **NÚMERO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS, 26 FRACCIÓN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, APROBADO EL PROCEDIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES.

#### II. DE **"EL PROVEEDOR"**

**II.1.-** DECLARA SER UNA SOCIEDAD MERCANTIL ORGANIZADA Y EXISTENTE CONFORME A LAS LEYES DE LA REPÚBLICA MEXICANA, Y QUE ACREDITA SU LEGAL EXISTENCIA MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA No. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** DE FECHA **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO **No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-**DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO DE LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ BAJO EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, MISMA QUE SE AGREGA AL PRESENTE CONTRATO EN COPIA FOTOSTÁTICA COMO ANEXO No. 1.

**II.2.-** QUE EL C. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**SE ENCUENTRA FACULTADO PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO, LO CUAL ACREDITA MEDIANTE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DE FECHA **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, FACULTADES QUE A LA FECHA NO LE HAN SIDO REVOCADAS NI LIMITADAS EN FORMA ALGUNA Y QUE SE IDENTIFICA CON \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CON NÚMERO DE FOLIO **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, MISMOS QUE SE INCORPORAN AL PRESENTE INSTRUMENTO EN COPIA FOTOSTÁTICA COMO ANEXO No.1.

**II.3.-** QUE TIENE CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR Y REÚNE LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS NECESARIAS PARA OBLIGARSE A LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS, MATERIA DE ESTE CONTRATO Y QUE DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL COMPRENDE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ENTRE OTRAS.

**II.4.-** QUE ESTÁ INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CON LA CLAVE No. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Y QUE PARA ACREDITARLO EXHIBE CÉDULA Y SOLICITUD DE INSCRIPCION AL REGISTRO FEDERAL DE ACTIVIDADES, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA VIGENTE, DEJANDO FOTOCOPIA DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS EN EL ANEXO No. 1.

**II.5.-** QUE TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO FISCAL EN **LA CALLE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_**, MISMO QUE SEÑALA PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO.

**II.6.** QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, QUE LE IMPIDAN CONTRATAR.

**II.7.** QUE CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 04 DE ENERO DE 2000, EN VIGOR A PARTIR DEL 04 DE MARZO DE 2000, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EXPEDIDAS EN ESTA MATERIA Y LOS ANEXOS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATO.

**III**.- DE **"LAS PARTES"**.

**III.1.-** QUE SE RECONOCEN AMPLIAMENTE LA PERSONALIDAD, ATRIBUCIONES Y CAPACIDAD CON QUE SE OSTENTAN.

**III.2.-** QUE CUENTAN CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DEL PRESENTE ACUERDO DE VOLUNTADES.

EXPUESTO LO ANTERIOR, **"LAS PARTES"** SUJETAN SU COMPROMISO A LA FORMA Y TÉRMINOS QUE SE ESTABLECEN EN LAS SIGUIENTES:

**C L A U S U L A S**

**PRIMERA:** **OBJETO.-** EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ES QUE EL CONALEP ADQUIERA DEL PROVEEDOR LOS BIENES (O SERVICIO) QUE CORRESPONDEN A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES Y DEMÁS DESCRIPCIÓNES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA SEGUNDA Y EN EL ANEXO NO. 2, EL CUAL FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATO.

**SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.-** EL PROVEEDOR SE COMPROMETE Y OBLIGA A ENTREGAR A EL CONALEP LOS BIENES (O SERVICIO) QUE CORRESPONDEN A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS, ASÍ COMO A SU COTIZACIÓN, MISMA QUE SE ADJUNTA, COMO ANEXO NÚMERO 2 DEL PRESENTE CONTRATO.

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA MINIMA DE LOS BIENES (O SERVICIOS)**

**TERCERA: DESCRIPCIÓN DE LOS ANEXOS.-** LOS ANEXOS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE ÉSTE CONTRATO Y QUE SE ENCUENTRAN FIRMADOS POR EL APODERADO LEGAL DE EL **“PROVEEDOR”** Y APROBADOS POR **“CONALEP”** SON LOS SIGUIENTES:

ANEXO No. 1: DOCUMENTACIÓN LEGAL DEL **"PROVEEDOR"**.

ANEXO No. 2: DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES (O EN SU CASO SERVICIOS), OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

ANEXO No. 3: FORMATOS DE FIANZA Y CARTA GARANTÍA.

*CUARTA: PRECIO****.-*** *"LAS PARTES"* ***ACUERDAN QUE LOS PRECIOS SERÁN FIJOS HASTA LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES (O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS), CUYO MONTO TOTAL ES DE*** *$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* ***CON UN PRECIO UNITARIO POR CADA UNA DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, AMBAS CANTIDADES MAS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, DE CONFORMIDAD AL ANEXO NÚMERO 2, MISMO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL MISMO CONTRATO.***

**QUINTA: LUGAR DE PAGO.-**EL **“CONALEP”** REALIZARÁ LOS PAGOS EN EL DOMICILIO SEÑALADO EN LA DECLARACIÓN I.6 MEDIANTE CHEQUE Y/O TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA POR LA CANTIDAD QUE REPRESENTE LA FACTURA PREVIAMENTE EXHIBIDA, A TRAVÉS DE LA SUBCOORDINACIÓN DE OPERACIÓN FINANCIERA (CAJA GENERAL) DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA; Y ES REQUISITO INDISPENSABLE LO SIGUIENTE:

* CUENTA APERTURADA A NOMBRE DEL PROVEEDOR
* INSTITUCIÓN BANCARIA
* SUCURSAL
* NÚMERO DE CUENTA
* CLABE BANCARIA (DE 18 DÍGITOS)
* ESTADO DE CUENTA.

**SEXTA: VIGENCIA Y FECHA DE ENTREGA.-** **"LAS PARTES"** CONVIENEN QUE LA VIGENCIA DEL CONTRATO SERA **DEL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** PERÍODO EN QUE **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A ENTREGAR LOS BIENES (O PRESTAR LOS SERVICIOS).

**SÉPTIMA: LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES (O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS).- “EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A ENTREGAR LOS BIENES (O PRESTAR LOS SERVICIOS) CORRESPONDIENTES EN EL ALMACÉN GENERAL DEL CONALEP, UBICADA EN SANTIAGO GRAFF NO. 105, COLONIA PARQUE INDUSTRIAL TOLUCA, TOLUCA ESTADO DE MÉXICO, EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS DE LUNES A VIERNES, (PARA LOS SERVICIOS SE ESPECIFICA EN QUE LUGAR SE PRESTARAN ÉSTOS)

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 55 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL PROVEEDOR SERÁ RESPONSABLE DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LOS BIENES HASTA EL MOMENTO DE SU ENTREGA EN EL ALMACÉN GENERAL DEL CONALEP. (APLICA SOLO PARA BIENES)

**OCTAVA: TRANSPORTE DE LOS BIENES.-** EL TRANSPORTE DE LOS BIENES CORRERÁ A CARGO DEL PROVEEDOR, HASTA LA ENTREGA TOTAL DE LOS MISMOS, EN EL LUGAR CITADO EN LA CLÁUSULA ANTERIOR, ESTOS ENTREGADOS A ENTERA SATISFACCIÓN DEL CONALEP. (APLICA SOLO PARA BIENES)

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS BIENES CORRESPONDIENTES, DEBIDAMENTE EMPACADOS PARA EVITAR QUE SUFRAN DAÑOS DURANTE SU TRANSPORTACIÓN, HASTA EL LUGAR DE DESTINO FINAL. (APLICA SOLO PARA BIENES)

**NOVENA: PAGO.-** EL **“CONALEP”** SE OBLIGA A REALIZAR EL PAGO EN UNA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EXHIBICIONES, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, UNA VEZ RECIBIDOS LOS BIENES (O PRESTADOS LOS SERVICIOS) A ENTERA SATISFACCION DEL CONALEP, DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO EL CUAL NO PODRA EXCEDER DE 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES DE CONFORMIDAD CON SU OFERTA ECONÓMICA, MISMA QUE SE ADJUNTA COMO ANEXO NUMERO 2 AL PRESENTE CONTRATO; TERMINO QUE SERA CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCION DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE A LOS BIENES ENTREGADOS, MISMA QUE DEBERA REUNIR TODOS LOS REQUISITOS FISCALES VIGENTES Y APLICABLES A NOMBRE DEL COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA.

**DÉCIMA: PAGOS EN EXCESO A FAVOR DEL PROVEEDOR.-** **“EL PROVEEDOR”**, SE OBLIGA A REINTEGRAR A **“EL CONALEP”** LAS CANTIDADES QUE HAYAN SIDO PAGADAS EN EXCESO, CANTIDADES QUE DEBEN REINTEGRARSE MAS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, COMO SI SE TRATARA DEL SUPUESTO DE PRÓRROGA PARA EL PAGO DE CRÉDITOS FISCALES.

LOS CARGOS SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO EN CADA CASO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DEL PAGO, HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DEL **"CONALEP"**.

**DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR.-** **“EL PROVEEDOR”** SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LOS BIENES (O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS) Y DEBE SUJETARSE A TODOS LOS REGLAMENTOS Y ORDENAMIENTOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, TAMBIÉN ESTÁ OBLIGADO A RESPONDER DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE, SE LLEGUEN A CAUSAR AL **“CONALEP”** O A TERCERAS PERSONAS.

IGUALMENTE, SE OBLIGA **“EL PROVEEDOR”** A NO CEDER EN FORMA PARCIAL NI TOTAL, A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA, FÍSICA O MORAL SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE ESTE CONTRATO Y SUS ANEXOS, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO POR LOS BIENES (O SERVICIOS), EN CUYO SUPUESTO SE DEBE CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA DEL **“CONALEP”**, EN APEGO AL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 46 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

LA CESIÓN HECHA EN CONTRAVENCIÓN DE LO ESTIPULADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, ES NULA Y EL **“CONALEP”** SE RESERVA SU DERECHO A EJERCITAR LA ACCIÓN LEGAL QUE LE CORRESPONDA.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** **GARANTÍAS.-** **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A CONSTITUIR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 48, FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO AJUSTÁNDOSE A LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS:

1. SE CONSTITUIRÁ GARANTÍA, POR EL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO PARA EL CUMPLIMIENTO A FAVOR DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, MEDIANTE LA EXPEDICIÓN DE CHEQUE DE CAJA O CERTIFICADO O FIANZA, ESTA ÚLTIMA POR UNA INSTITUCIÓN AUTORIZADA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS A FAVOR DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DE ACUERDO AL FORMATO QUE SE ANEXA EN EL PRESENTE CONTRATO;
2. LA GARANTÍA DEBERÁ SER PRESENTADA DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES SIGUIENTES, A LA FIRMA DEL CONTRATO;
3. **"EL PROVEEDOR"** QUEDARÁ OBLIGADO A RESPONDER DE LOS DEFECTOS QUE RESULTAREN EN LOS BIENES O EN SU CASO LA DEFICIENCIA DE LOS SERVICIOS), DE LOS VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE CONTRATO Y EN EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.
4. PARA GARANTIZAR DURANTE EL PERÍODO **DEL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, MAS UN PERIODO DE 30 DÍAS MÁS, LAS OBLIGACIONES A QUE SE REFIERE EL INCISO ANTERIOR, **“EL PROVEEDOR”** DEBERÁ EXHIBIR UNA CARTA GARANTÍA QUE AMPARE LA CALIDAD DE LOS BIENES (O EN SU CASO SERVICIOS) DESCRITOS EN LA CLÁUSULA SEGUNDA Y EL ANEXO No. 2 DEL PRESENTE CONTRATO, ÉSTA EN PAPEL MEMBRETEADO Y CON LA FIRMA DEL APODERADO LEGAL DE **“EL PROVEEDOR”**, MISMAS QUE SERÁN REVISADAS Y APROBADAS EN SU CASO POR EL **“CONALEP”**; Y:
5. SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO NO SE CUMPLAN LAS CONDICIONES CONVENIDAS EN EL CONTRATO; LOS BIENES (O SERVICIOS) NO SEAN ENTREGADOS EN LA VIGENCIA ESTIPULADA; CUANDO LOS BIENES (O SERVICIOS) NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES PACTADAS; POR INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES DE **“EL PROVEEDOR”**, SIN EXIMIR LA FACULTAD DEL **“CONALEP”** DE RESCINDIR O DEMANDAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SIEMPRE Y CUANDO EXISTAN CAUSAS JUSTIFICADAS PARA ELLO. LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SERÁ INDIVISIBLE EN CASO DE QUE EL LICITANTE REULTE ADJUDICADO EN 2 O MÁS PARTIDAS PARA SU APLICACIÓN EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

**DÉCIMA TERCERA: MODIFICACIÓN AL CONTRATO.-** EL **“CONALEP”** PODRÁ REALIZAR CONVENIOS MODIFICATORIOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO MISMOS QUE DEBEN FORMALIZARSE POR ESCRITO Y SER SUSCRITOS POR AMBAS PARTES. LAS MODIFICACIONES NO PODRÁN VERSAR SOBRE PRECIOS, ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES, Y EN GENERAL CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A **“EL PROVEEDOR”** COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE.

**DÉCIMA CUARTA PRÓRROGAS.-** CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN XV DEL ARTÍCULO 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SE PODRÁN OTORGAR PRÓRROGAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR, DERIVADO DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE JUSTIFICADO Y DOCUMENTADO, SIEMPRE Y CUANDO NO IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS DE LAS PACTADAS ORIGINALMENTE Y SE REALICE DENTRO DEL PRESENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL, MISMAS QUE DEBERÁN FORMALIZARSE A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE CORRESPONDA DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** EL **“CONALEP”** PODRÁ DAR POR TERMINADOS ANTICIPADAMENTE LOS CONTRATOS CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS BIENES O SERVICIOS ORIGINALMENTE CONTRATADOS, Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO AL ESTADO, O SE DETERMINE LA NULIDAD DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL CONTRATO, CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN DE UNA INCONFORMIDAD O INTERVENCIÓN DE OFICIO EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. EN ESTOS SUPUESTOS LA DEPENDENCIA O ENTIDAD REEMBOLSARÁ AL PROVEEDOR LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

**DÉCIMA SEXTA: RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.-** EL **“CONALEP”** PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO **“EL PROVEEDOR”** INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO. SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, SE REALIZAN LOS SERVICIOS, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONALEP DE QUE CONTINUA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO EN SU CASO LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

SE CONSIDERARÁN CAUSALES DE RESCISIÓN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS, QUE SE SEÑALAN EN FORMA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA:

*1.- SI NO ENTREGA LOS BIENES DENTRO DE LA VIGENCIA PACTADA.*

*2.- SI NO CUMPLE CON LA CLÁUSULA SEGUNDA Y EL ANEXO No. 2.*

*3.- DE EJECUCIÓN, POR FALTA DE MATERIALES, TRABAJADORES O EQUIPO.*

*4.- SI NO DA LAS FACILIDADES NECESARIAS A LOS SUPERVISORES QUE AL EFECTO DESIGNE EL* ***“CONALEP”*** *PARA LA REVISIÓN Y CONTROL DE SUS ACTIVIDADES.*

*5.- POR SU NEGATIVA A CAMBIAR LOS BIENES QUE EL* ***“CONALEP”*** *NO ACEPTE POR DEFICIENTES.*

*6.- SI CEDE, TRASPASA O SUBCONTRATA PARTE O LA TOTALIDAD DE LA OBLIGACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.*

*7.- SI NO GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.*

*8.- MODIFIQUE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO OFERTADO SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL CONALEP.*

*9.- NO CUMPLA CON ALGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO.*

*10.- ASÍ COMO CUALQUIER OTRA CAUSA QUE IMPLIQUE CONTRAVENCIÓN A LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO.*

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

SE PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EN CUALQUIER MOMENTO EL CONTRATO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL PROVEEDOR, EL PROCEDIMIENTO SE INICIARA CONFORME A LO SIGUIENTE.

I. SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE AL PROVEEDOR LE SEA COMUNICADO POR ESCRITO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES;

II. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, LA DEPENDENCIA O ENTIDAD CONTARÁ CON UN PLAZO DE QUINCE DÍAS PARA RESOLVER, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER EL PROVEEDOR. LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA AL PROVEEDOR DENTRO DICHO PLAZO, Y

III. CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD POR CONCEPTO DE LOS BIENES RECIBIDOS O LOS SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN.

INICIADO UN PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, BAJO SU RESPONSABILIDAD, PODRÁN SUSPENDER EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, SE HICIERE ENTREGA DE LOS BIENES O SE PRESTAREN LOS SERVICIOS, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO, EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

CUANDO POR MOTIVO DEL ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES O LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, O EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN SE UBIQUE EN UN EJERCICIO FISCAL DIFERENTE A AQUÉL EN QUE HUBIERE SIDO ADJUDICADO EL CONTRATO, LA DEPENDENCIA O ENTIDAD CONVOCANTE PODRÁ RECIBIR LOS BIENES O SERVICIOS, PREVIA VERIFICACIÓN DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS Y SE CUENTA CON PARTIDA Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO FISCAL VIGENTE, DEBIENDO MODIFICARSE LA VIGENCIA DEL CONTRATO CON LOS PRECIOS ORIGINALMENTE PACTADOS. CUALQUIER PACTO EN CONTRARIO A LO DISPUESTO EN ESTE ARTÍCULO SE CONSIDERARÁ NULO.

**DÉCIMA SÉPTIMA: PENAS CONVENCIONALES**.- EL CONALEP APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL DE UN 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO. POR ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA FECHA PACTADA PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES (O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS), LA PENA SERÁ POR EL 1% DIARIO SOBRE EL IMPORTE TOTAL DE LA PARTIDA (O EN SU CASO TOTAL DEL CONTRATO) NO ENTREGADA, HASTA POR UN 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.

LOS SUPUESTOS ANTES REFERIDOS SE DESCONTARÁN ADMINISTRATIVAMENTE DE LA LIQUIDACION \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ QUE SE FORMULE SIN PERJUICIO DEL DERECHO QUE TIENE EL **“CONALEP”** DE OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O RESCINDIRLO.

**DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.-** EL **“CONALEP”** SE RESERVA EN TODO MOMENTO EL DERECHO DE NOMBRAR AL PERSONAL QUE CONSIDERE NECESARIO PARA SUPERVISAR Y VIGILAR LA CORRECTA ENTREGA DE LOS BIENES (O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS) POR **“EL PROVEEDOR”**.

**DÉCIMA NOVENA: PROPIEDAD INTELECTUAL.-** “**EL PROVEEDOR”** SERA EL RESPONSABLE PARA EL CASO DE VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 45 FRACCION XX DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVCIOS DEL SECTOR PÚBLICO. (APLICA PARA BIENES Y ALGUNOS SERVICIOS)

**VIGÉSIMA: RELACIONES LABORALES.-** **“EL PROVEEDOR”** EN SU CARÁCTER DE EMPRESARIO Y DE PATRÓN DEL PERSONAL QUE OCUPE CON MOTIVO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA FISCAL, DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, POR LO QUE **“EL PROVEEDOR”** EN FORMA EXPRESA LIBERA A EL CONALEP DE CUALQUIER CONTROVERSIA LEGAL QUE PUDIERA SURGIR.

**“EL PROVEEDOR”** CONVIENE, POR LO MISMO, EN RESPONDER A SU COSTA DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTAREN EN SU CONTRA, O EN CONTRA DEL **“CONALEP”**, POR LO QUE EL PROVEEDOR LIBERA AL CONALEP EN FORMA EXPRESA DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE AL RESPECTO PUDIERA SURGIR.

**VIGÉSIMA PRIMERA: CONDICIONES DE ENTREGA, Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.-** EL **“CONALEP”** DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ LOS BIENES A TRAVÉS DEL TITULAR DEL ALMACÉN GENERAL DEL CONALEP (APLICA SOLO PARA BIENES), HASTA QUE SEAN ENTREGADOS EN SU TOTALIDAD, SIENDO RESPONSABLE DE VERIFICAR QUE LOS BIENES (O SERVICIOS) SEAN ENTREGADOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO LA DIRECCIÓN DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

EL **“CONALEP”** SE RESERVA EL DERECHO DE RECLAMAR POR LOS BIENES DEFECTUOSOS (O SERVICIOS MAL PRESTADOS) O POR PAGO DE LO INDEBIDO.

CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN XVII DEL ARTÍCULO 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL CONALEP PODRÁ DEVOLVER Y/O SOLICITAR LA REPOSICION DE LOS BIENES, POR LO TANTO EL PROVEEDOR DEBERA PROCEDER A LA REPOSICION O DEVOLUCION DE LOS BIENES (O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS), QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS TECNICOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE CONTRATO Y LAS OFERTADAS EN SU PROPUESTA TECNICA PARA SU REPOCISION EN UN TERMINO NO MAYOR A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DÍAS HÁBILES A PARTIR DE NOTIFICADO AL PROVEEDOR, EN CASO CONTRARIO SE PROCEDERÁ CONFORME A LAS CLÁUSULAS RELATIVAS A PENAS CONVENCIONALES Y RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

**VIGÉSIMA SEGUNDA:** **SEGUROS.-** DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 55 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL PROVEEDOR SERA RESPONSABLE DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LOS BIENES HASTA EL MOMENTO DE SU ENTREGA EN EL ALMACEN GENERAL DEL CONALEP. (APLICA SOLO PARA BIENES)

**VIGÉSIMA TERCERA: LEGISLACIÓN.-** PARA LA INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, SE ESTARÁ A LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO Y A LO NO PREVISTO SERÁN APLICABLES SUPLETORIAMENTE EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL, LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, ASÍ COMO TODA LA DEMÁS LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE.

**VIGÉSIMA CUARTA:** **JURISDICCIÓN.-** EN CASO DE CONTROVERSIA, **"LAS PARTES"** RESOLVERÁN LAS MISMAS ANTE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO TÁCITA Y EXPRESAMENTE A CUALQUIER FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O CUALQUIER OTRA CAUSA.

LAS PARTES, ENTERADAS DEL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DE TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS DE ESTE INSTRUMENTO, LO FIRMAN EN METEPEC, ESTADO DE MÉXICO A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE 2017.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| POR EL **"CONALEP"** |  | POR **"EL PROVEEDOR"** |
| DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA  Y ADQUISICIONES |  | C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  APODERADO LEGAL |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| POR EL **"CONALEP"** |  | POR **"EL PROVEEDOR"** |
| **DIRECTOR DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(AREA REQUIRIENTE)** |  | **COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS** |
|  |  |  |

### ANEXO No. 3

### MODELO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Nota: ESTE ANEXO SOLO LO DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO.

FIANZA No. :**(NUM. DE FIANZA)** FECHA: (**10 DÍAS NATURALES COMO MÁXIMO A PARTIR DE LA FECHA DEL CONTRATO)**

POR $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(10% DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO)

ANTE: COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.

PARA GARANTIZAR POR: (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, R.F.C. Y DOMICILIO DE LA EMPRESA) EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL CONTRATO: (No. DE CONTRATO) DE FECHA: (FECHA EN QUE SE FIRMÓ CONTRATO), CON IMPORTE DE $(MONTO TOTAL DEL CONTRATO) (CON LETRA). RELATIVO A: (DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, MISMOS QUE SE ESPECIFICAN EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL CONTRATO) CELEBRADO CON EL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, REPRESENTADA POR EL M.A.E.E. JOSÉ LUIS IZQUIERDO GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, TODA VEZ QUE CUENTA CON PODERES PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE DOMINIO LIMITADOS, MISMOS QUE ACREDITA CON TESTIMONIO No. 1,559 DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010, PROTOCOLIZADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO INTERINO NÚMERO 41 DE LA CIUDAD DE TOLUCA, DEL ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADA PATRICIA IRMA FIGUEROA BARKOW.

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, Y ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, TRABAJOS O SERVICIOS MATERIA DEL CONTRATO DE REFERENCIA, HAYAN SIDO RECIBIDOS A ENTERA SATISFACCIÓN DEL CONALEP DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO DE REFERENCIA, LA PRESENTE FIANZA AMPARA EL PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO DE REFERENCIA, ASÍ MISMO ES NECESARIO PARA CANCELAR LA PRESENTE FIANZA, CONTAR CON LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES QUE SE SEÑALA EN LA FRACCIÓN B) DEL PÁRRAFO I DEL ARTÍCULO 103 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN CITA.

ESTA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE GARANTICE Y CONTINUARÁ VIGENTEHASTA QUE SE CORRIJAN LOS DEFECTOS Y SE SATISFAGAN LAS RESPONSABILIDADES A QUE HAYA LUGAR. Y EN CASO DE QUE SE PRORROGUE O EXISTA ESPERA EN EL PLAZO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ASÍ COMO DURANTE LASUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O DE LOS JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE QUEDE FIRME Y EN QUE SE ESTABLEZCA PARA LA CORRECCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE GARANTIZAN, LA VIGENCIA DE LA PRESENTE QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CORCONDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÌCULO 118 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.

EL PROVEEDOR SE OBLIGA AL TERMINAR LA ENTREGA DE LOS BIENES A RESPONDER ANTE EL CONALEP DE LOS DEFECTOS QUE RESULTEN DE LA ADQUISICIÒN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS DEL CONTRATO DE REFERENCIA, DE VICIOS OCULTOS O DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE SE HUBIESE INCURRIDO EN SU EJECUCIÓN.

**LA COMPAÑÍA AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:**

QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.

QUE ESTA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE REFERENCIA, ASÍ COMO A SUS ANEXOS.

EN CASO DE OTORGAMIENTO DE PRÓRROGAS O ESPERAS AL PROVEEDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, DERIVADAS DE LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL MONTO O AL PLAZO DEL CONTRATO, SE DEBERÁ REALIZAR LA MODIFICACIÓN CORRESPONDIENTE A LA FIANZA;

CUANDO AL REALIZARSE EL FINIQUITO RESULTEN SALDOS A CARGO DEL PROVEEDOR Y ÉSTE EFECTÚE LA TOTALIDAD DEL PAGO EN FORMA INCONDICIONAL, LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEBERÁN CANCELAR LA FIANZA RESPECTIVA.

LAS MODIFICACIONES A LAS FIANZAS DEBERÁN FORMALIZARSE CON LA PARTICIPACIÓN QUE CORRESPONDA A LA AFIANZADORA, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

LA PRESENTE FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN, HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN FEFINITIVA POR AUTORIDADES COMPETENTES.

**NOTA: DEBERÁ PRESENTARSE EN ORIGINAL Y 2 FOTOCOPIAS DE LA FIANZA, NO SE ADMITEN TACHADURAS NI ENMENDADURAS.**

## ANEXO No. 4

### MODELO DE CARTA SOBRE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

**Nota: ESTE ANEXO SOLO LO DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO.**

FECHA:

ANTE: COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

PARA GARANTIZAR POR  **RFC. DOMICILIO ,** LA CALIDAD, BUENA EJECUCIÓN Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS ADQUIRIDOS AMPARADOS BAJO EL CONTRATO DE FECHA **(FECHA )**, CELEBRADO EN EL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, REPRESENTADA POR EL **M.A.E.E. JOSÉ LUIS IZQUIERDO GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA,** TODA VEZ QUE CUENTA CON PODERES PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE DOMINIO LIMITADOS, MISMOS QUE ACREDITA CON **TESTIMONIO No. 1,495 DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010,** PROTOCOLIZADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO INTERINO NÚMERO 41 DE LA CIUDAD DE TOLUCA, DEL ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADA PATRICIA IRMA FIGUEROA BARKOW.RELATIVO A **( ).** ASÍ COMO EN SU CASO, A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS REALIZADOS O EJECUTADOS A TRAVÉS DE LOS CONVENIOS Y MODIFICACIONES A DICHO CONTRATO, CUYO MONTO TOTAL EJERCIDO ES LA CANTIDAD DE **$** (**CANTIDAD CON LETRA.).** CON IVA INCLUIDO.

LA VIGENCIA DE ESTA GARANTÍA SERÁ DEL 15 , MÁS UN PERIODO DE 30 DÍAS NATURALES AL TÉRMINO DEL CUAL DE NO HABER INCONFORMIDAD DEL COLEGIO, DEJARÁ DE SURTIR EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES. EN CASO DE PRESENTAR DEFECTOS QUE RESULTEN EN LOS BIENES Y/O SERVICIOS MAL EJECUTADOS O CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HAYA INCURRIDO EN LA REALIZACIÓN O EJECUCIÓN DE LOS MISMOS. DERIVADAS DEL CONTRATO, EL COLEGIO DEBERÁ COMUNICARLO DE INMEDIATO Y POR ESCRITO AL PROVEEDOR. ESTA GARANTÍA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA QUE SE CORRIJAN LOS DEFECTOS Y SE SATISFAGAN LAS RESPONSABILIDADES A QUE HAYA LUGAR.

**( )**  EXPRESAMENTE DECLARA:

LA PRESENTE GARANTÍA DE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.

QUE LA PRESENTE GARANTÍA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE REFERENCIA SUS CONVENIOS, MODIFICACIONES Y LA RECEPCIÓN FORMAL DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

LA PRESENTE GARANTÍA PERMANECERÁ EN VIGOR DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN, HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

## ANEXO No. 5

## MODELO DE LA NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha transcendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del Gobierno Federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la Convención para combatir el cohecho de Servidores Públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en noviembre de 2003 una segunda fase de evaluación -la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

* La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la convención.
* El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

* Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
* Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
* Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

* Las Empresas: Adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de Códigos de Conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
* Los Contadores Públicos: Realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
* Los abogados: Promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la Legislación Nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

"Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

* El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
* El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, de treinta a trescientos días multa y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a catorce años de prisión, de trescientos a mil días multa y destitución e inhabilitación de dos a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del estado.

Capítulo XI

Cohecho a Servidores Públicos extranjeros

Artículo 222 bis:

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

* A un servidor público extranjero o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
* A un servidor público extranjero, o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público lleve a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
* A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el Juez impondrá a la persona moral hasta mil días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los Órganos de Administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.

## ANEXO No. 6

## AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

***de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.***

***Nombre de la Empresa***

**En Nacional Financiera, S.N.C. se está coordinando una iniciativa sin duda histórica, para apoyar a las PyMES en el país. La estrategia principal consiste en establecer un Programa Obligatorio de Compras del Gobierno Federal hacia las pequeñas y medianas empresas mexicanas. Dicho programa pretende que en el año 2014, el 35% de las adquisiciones públicas se canalicen a este segmento productivo, principal generador del Producto Interno Bruto y de empleo.**

**Para tal fin, un primer paso es la incorporación obligatoria de todas las Dependencias y Entidades al Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., lo que nos permitirá conocer en forma consolidada la situación actual de la proveeduría gubernamental y proponer metas anuales en materia de compras de gobierno a PyMES a partir del 2008.**

**En este contexto, tengo el agrado de invitarte a incorporar tu empresa al programa, para que goce de los beneficios que éste le brinda:**

*Cadenas Productivas ofrece:*

* *Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico*
  + *Obtener liquidez para realizar más negocios*
  + *Mejorar la eficiencia del capital de trabajo*
  + *Agilizar y reducir los costos de cobranza*
  + *Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com.mx*
  + *Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (623 46 72)*
* *Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita*
* *Recibir información*
* *Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal*

*Características descuento ó factoraje electrónico:*

* *Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)*
* *Descuento aplicable a tasas preferenciales*
* *Sin garantías, ni otros costos ó comisiones adicionales*
* *Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia*

*Afiliarse al programa es por única vez y no es necesario realizar el proceso nuevamente en alguna otra dependencia o entidad, no tiene ningún costo; en caso de requerirlo podrás hacer el cobro anticipado en la página www.nafin.com.mx o bien vía telefónica.*

*A fin de facilitar tu afiliación, te agradeceré comunicarte a los teléfonos 50.89.61.07 y 01800 NAFINSA, donde el personal de Nacional Financiera, S.N.C. te orientará para la entrega de los documentos relacionados en el documento anexo y la formalización del convenio en un término de cinco días.*

*Al concretar tu afiliación tendrás como beneficio formar parte del Directorio de Compras que ofrece ser un proveedor elegible para el Sistema de Compras del Gobierno Federal.*

*Reitero nuestro agradecimiento por tu participación y aprovecho la ocasión para enviarte un cordial saludo.*

*Atentamente*

**LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN**

**AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.**

1.- Carta Requerimiento de Afiliación, Fallo o Pedido.

Debidamente firmada por el área usuaria compradora

2.- \*\*Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).

Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.

3.- \*\*Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)

Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,

Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Completa y legible en todas las hojas.

4.- \*\*Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.

Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.

5.- Comprobante de domicilio Fiscal

Vigencia no mayor a 2 meses

Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)

Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.

6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio

Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros)

La firma deberá coincidir con la del convenio

7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones

Formato R-1 ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)

En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.

8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)

9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositaran los recursos

Sucursal, plaza, CLABE interbancaria

Vigencia no mayor a 2 meses

Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

**La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotoría genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:**

Contrato de descuento automático Cadenas Productivas

Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

2 convenios con firmas originales

Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.

Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

**(\*\* Únicamente, para personas Morales)**

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) ó al 50-89-61-07; ó acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:

Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

**Estimado Proveedor del Gobierno Federal:**

Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a la Cadena Productiva, es importante que me proporcione la información abajo indicada; con lo anterior, estaré en posibilidad de generar los contratos y convenios, mismos que a la brevedad le enviaré vía correo electrónico.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_**

**Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_**

**Cadena(s) a la que desea afiliarse:**

**\***

**\***

**\***

Número(s) de proveedor (opcional):

**\***

**\***

**Datos generales de la empresa.**

Razón Social:

Fecha de alta SHCP:

R.F.C.:

Domicilio Fiscal: Calle: No.:

C.P.:

Colonia: Ciudad:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Datos de constitución de la sociedad: **(Acta Constitutiva / Persona Moral)**

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

**Datos del Registro Público de Comercio**

Fecha de Inscripción:

Entidad Federativa:

Delegación ó municipio:

Folio:

Fecha del folio :

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaria:

Entidad del Corredor ó Notario:

Delegación o municipio del corredor ó Notario:

**Datos de inscripción y registro de poderes para actos de dominio** (Persona Moral)**:**

(Acta de poderes y/o acta constitutiva)

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

Tipo de Poder: Único () Mancomunado () Consejo ()

**Datos del registro público de la propiedad y el comercio** (Persona Moral)**:**

Fecha de inscripción:

Entidad Federativa:

Delegación ó municipio:

Folio:

Fecha del folio :

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaría:

Entidad del Corredor ó Notario:

Delegación o municipio del corredor ó Notario:

**Datos del representante legal con actos de administración o dominio:**

Nombre:

Estado civil:

Fecha de nacimiento:

R.F.C.:

Fecha de alta SHCP:

Teléfono:

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Tipo de identificación oficial: Credencial IFE ( ) **Pasaporte** Vigente ( ) FM2 ó FM3 extranjeros ( )

No. de la identificación (si es IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):

Domicilio Fiscal: Calle: No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

**Datos del banco donde se depositarán recursos:**

Moneda: pesos ( X ) dólares ( )

Nombre del banco:

No. de cuenta (11 dígitos):

Plaza:

No. de sucursal:

CLABE bancaria:(18 dígitos):

Régimen: Mancomunada ( ) Individual ( ) Indistinta ( ) Órgano colegiado ( )

**Persona(s) autorizada(s) por la PyME para la entrega y uso de claves:**

Nombre:

Puesto:

Teléfono (incluir clave LADA): Fax:

E-mail:

**Actividad empresarial:**

Fecha de inicio de operaciones:

Personal ocupado:

Actividad ó giro:

Empleos a generar:

Principales productos:

Ventas (último ejercicio) anuales:

Netas exportación:

Activo total (aprox.):

Capital contable (aprox.)

Requiere Financiamiento SI NO

## ANEXO No. 7

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | |  | |  |  |  |  | **CATALOGO DE BENEFICIARIOS** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | SOLICITUD DE ALTA ó BAJA DE BENEFICIARIO | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | FECHA DE ELABORACIÓN | | | | | |  |  |
|  | TIPO DE MOVIMIENTO : | | | | |  | | --- | |  | | ALTA | | |  | | --- | | BAJA | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | D | D | M | M | A | A | A | A |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | FECHA DE REGISTRO | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | FOLIO | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | |  |
|  |  | D | D | M | M | A | A | A | A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | U.R. Y/O ORG. | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **L** | **5** | **X** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | CURP | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | DOMICILIO | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | CALLE | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | NUMERO EXTERIOR | | | |  | NUMERO INTERIOR | | | | | COLONIA | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | LOCALIDAD Y/O DELEGACIÓN | | | | | |  | ESTADO | |  |  |  |  |  | MUNICIPIO | | |  |  |  |  |
|  |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | CÓDIGO POSTAL | | | |  |  |  |  |  |  | TELÉFONO | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | CORREO ELECTRÓNICO | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | No. DE CUENTA DE CHEQUES | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA ( CLABE ) | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | No. DE SUCURSAL | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | No. DE PLAZA | | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | NOMBRE COMO APARECE EN LA CUENTA DE CHEQUES | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | FECHA DE APERTURA | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | MONEDA | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | D | D | M | M | A | A | A | A |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | DENOMINACION DE LA INSTITUCION BANCARIA | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | FECHA DE CANCELACIÓN | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | D | D | M | M | A | A | A | A |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **SELLO** | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO (EN SU CASO, SERVIDOR | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | PUBLICO FACULTADO DE LA U.R. ú ORGANISMO) | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |