



Universidad Tecnológica
Santa Catarina

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
E INTEGRANTE DE LA RED NACIONAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS
Y POLITÉCNICAS DE LA SEP



INVITACIÓN RESTRINGIDA NACIONAL
INV-UTSC-001-2024

“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA LMS MOODLE”



BASES

INTRODUCCIÓN

En las presentes bases de concurso se describe la adquisición del “**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA LMS MOODLE**” que la Subdirección de Servicios Escolares de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, Organismo Público Descentralizado requiere. El procedimiento del concurso, las condiciones generales de contratación, la forma de presentación de las propuestas técnicas y económicas, mismas que deberán entregarse en tiempo, forma y en los términos que señalan las presentes bases. Para los efectos de la presente a la Universidad Tecnológica Santa Catarina en lo sucesivo se le denominará la **Convocante**.

INFORMACIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA.

ACTO	PERÍODO FECHA	HORA	LUGAR
Invitación de participantes	26-veintiséis de enero de 2024	---	Oficinas de los invitados y por correo electrónico
Consulta de bases	A partir del 26-veintiséis de enero al 31 de diciembre de 2024	---	Por correo electrónico y en la página web de la Convocante http://www.utsc.edu.mx/
Recepción de Carta de Interés en Participar en la Invitación Restringida	26-veintiséis de enero de 2024 al 01-primer de febrero de 2024	De 08:30 a 16:00 horas *El día 01 de febrero de 2024 de 8:30 hasta las 10:30 horas	Oficina de la Jefatura de Recursos Materiales de la Convocante

Recepción de solicitudes de aclaraciones	de 26-veintiséis de enero de 2024 al 01-primer de febrero de 2024	*El día 01 de febrero de 2024 hasta las 10:30 horas	Al correo electrónico teresa.perez@utsc.edu.mx
Junta de aclaraciones	02-dos de febrero de 2024	11:00 horas	Sala "A" del edificio de la Rectoría de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, ubicada en el Kilómetro 61.5 de la Carretera Saltillo-Monterrey, Santa Catarina, Nuevo León. C.P. 66359
Presentación y apertura de propuestas técnica y económica	13-trece de febrero de 2024	11:00 horas	Sala "A" del edificio de la Rectoría de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, ubicada en el Kilómetro 61.5 de la Carretera Saltillo-Monterrey, Santa Catarina, Nuevo León. C.P. 66359
Fallo técnico y económico	15-quince de febrero de 2024	11:00 horas	Sala "A" del edificio de la Rectoría de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, ubicada en el Kilómetro 61.5 de la Carretera Saltillo-Monterrey, Santa Catarina, Nuevo León. C.P. 66359

PRESENTACIÓN

El Gobierno del Estado de Nuevo León, a través de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, en cumplimiento con lo establecido en los artículos 25 fracción II, 31, 32, 34, 35, 39, 40, 44 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; artículo 85 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; artículo 48 inciso a) del Reglamento de la Ley que Crea la Universidad Tecnológica Santa Catarina; celebra el **Concurso por Invitación Restringida Nacional No. INV-UTSC-001-2024** para la adquisición del **“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA LMS MOODLE”** e invita a participar a las personas físicas o morales interesadas a participar bajo los siguientes aspectos:

1) OBTENCIÓN DE LAS BASES

Las bases estarán a disposición de los proveedores a partir del día 26-veintiséis de enero de 2024 en la página oficial de la Convocante <http://www.utsc.edu.mx/> o en las oficinas de la Jefatura de Recursos Materiales en un horario de lunes a viernes de las 08:30 a las 17:00 horas y estas serán entregadas con un archivo electrónico que incluye los formatos.

2) INVITADOS A PARTICIPAR

La difusión de la Invitación Restringida se realizará a través de la notificación en las oficinas de los proveedores y por correo electrónico. Será carácter informativo y solo podrán participar en el presente procedimiento de contratación, aquellas personas que hayan sido invitadas por la Convocante con base en lo establecido en el artículo 85 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

3) ORIGEN DE LOS RECURSOS

Los recursos financieros necesarios para la adquisición del **“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA LMS MOODLE”** provienen de los recursos propios, Partida 33301.

4) CARTA DE INTERÉS

El proveedor debe de presentar el formato establecido en estas **bases** identificado como **Anexo 20** denominado **“Carta de Interés de Participar en el Concurso”**, en papel membretado de la licitante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa invitada. Dicho documento deberá ser presentado desde el 26-veintiséis de enero de 2024-dos mil veinticuatro hasta el 01-primero de febrero de 2024-dos mil veinticuatro a las 10:30 horas en la Oficina de la Jefatura de Recursos Materiales ubicadas en edificio de la Rectoría de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, en el Kilómetro 61.5 de la Carretera Saltillo-Monterrey, Santa Catarina, Nuevo León. C.P. 66359.

El horario de recepción de la carta mencionada será de lunes a viernes en horario comprendido de 08:30 a 16:00 horas y hasta la fecha y hora establecida en el párrafo anterior.

5) JUNTA DE ACLARACIONES

De conformidad con el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, se realizará la **Junta de Aclaraciones** el día **02-dos de febrero de 2024 a las 11:00 horas, en la Sala "A" del edificio de Rectoría** del domicilio de la Convocante.

La asistencia a la Junta de Aclaraciones es optativa para los licitantes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 72, segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, por lo cual la inasistencia a la misma no será causa de descalificación.

El formato de presentación de preguntas deberá enviarse al correo electrónico teresa.perez@utsc.edu.mx a partir de la fecha de notificación formal y hasta las 10:30 horas del 01-primero de febrero de 2024. El correo electrónico deberá contener adjunto el formato referido en un escrito firmado de manera autógrafa y en papel membretado (**Anexo 26**).

Los invitados podrán designar a una persona distinta al representante legal, la cual solamente podrá acudir en su representación a los diversos actos del proceso de invitación y entregar las propuestas, para ello deberá entregar un poder simple, debiendo, invariablemente, incluir copia simple de las identificaciones oficiales vigentes de las personas que suscriban el citado documento.

En la realización de la o las juntas de aclaraciones se deberá considerar lo siguiente:

- a) Asistirán los integrantes del Comité de Adquisiciones de la Universidad Tecnológica Santa Catarina.
- b) Se procederá en primer término a levantar una lista de asistencia de quienes participen en la junta.
- c) El Director de Administración y Finanzas será el servidor público designado para presidir la junta de aclaraciones y será asistido por la Jefa de Recursos Materiales, a fin de que resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.
- d) La Unidad Convocante levantará acta circunstanciada en la que hará constar los cuestionamientos y su respuesta, se señalarán los cambios acordados y que formarán

parte integrante de la convocatoria; así como la fecha y hora del Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica.

- e) El acta será firmada por todos los participantes de la reunión para constancia y los efectos legales correspondientes. Se entregará una copia de dicha acta a los participantes que asistan. Los participantes podrán recoger copia del acta en el domicilio de la Unidad Convocante de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Lo anterior sustituirá a la notificación personal.

6) DE LA PROPUESTA

- a) El proveedor invitado sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, liberando de cualquier responsabilidad a la Convocante por este concepto, por lo que la Convocante no devolverá los costos devengados cualquiera que sea el resultado de la presente Invitación Restringida.
- b) Ninguna de las condiciones establecidas en este documento ni las proposiciones que se presenten podrán ser negociadas.
- c) Las propuestas presentadas, toda la correspondencia y documentos relativos deberán redactarse en idioma español; en todo caso, cualquier material impreso que proporcione el participante invitado al Convocante podrá estar en otro idioma a condición de que anexe su correspondiente traducción al español, la cual prevalecerá para los efectos de interpretación de la propuesta.
- d) La Convocante se reserva el derecho de evaluar cada una de las propuestas presentadas, verificando que se cumpla con todas y cada una de las indicaciones contenidas y de acuerdo a los formatos que para tal efecto se anexan.
- e) Las propuestas deberán presentarse en pesos mexicanos.
- f) El licitante deberá presentar sus propuestas en 2-dos sobres cerrados, mismos que deberán contener los aspectos técnicos y económicos, según corresponda, que propone el licitante.
- g) En el exterior de cada sobre se deberá asentar claramente el número de invitación restringida, nombre de la persona física o moral que presenta la propuesta y la leyenda "Propuesta Técnica" o "Propuesta Económica", según sea el caso.

- h) La recepción de los sobres cerrados se llevará a cabo en el mismo orden en que registraron su asistencia los licitantes. Estos entregarán los sobres que contienen sus propuestas, al servidor público que presida el acto.
- 7) DOCUMENTOS ESENCIALES QUE DEBERÁN PRESENTAR POR FUERA DEL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA
- a) Los proveedores deberán presentar **por separado y fuera de los sobres**, en el acto de presentación y apertura de propuestas las siguientes cartas:
- i. Aceptación de Bases, la cual deberá identificarse como **Anexo 1**. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde se **manifieste “bajo protesta de decir verdad” que se ha revisado y analizado cada uno de los puntos que contienen las bases del concurso, que se conoce, se está de acuerdo y que no se tiene reclamaciones o dudas en torno a las mismas.**
 - ii. Junta de Aclaraciones, la cual deberá identificarse como **Anexo 2**. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde se **manifieste “bajo protesta de decir verdad” que se conoce el resultado de la Junta de Aclaraciones y se está conforme con el contenido del acta levantada para tal efecto.**
 - iii. Validez de la Propuesta, la cual deberá identificarse como **Anexo 3**. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde se **manifieste “bajo protesta de decir verdad” la validez obligatoria de su propuesta por 40 días contados a partir del día siguiente al Acto de Fallo.**
 - iv. Carta de cumplimiento de obligaciones Estatales y Federales. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde se **manifieste “bajo protesta de decir verdad” que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales estatales y federales. La carta deberá identificarse como Anexo 4.**
- b) Dichas cartas serán dirigidas al Director de Administración y Finanzas de la Universidad. La omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos y documentos antes señalados, faculta de pleno derecho a la Convocante a rechazar cualquier propuesta sin darle lectura.

8) FORMA DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTOS ESENCIALES QUE DEBERÁ DE CONTENER EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA

a) Los proveedores deberán presentar **dentro** del sobre de la propuesta técnica, en el acto de presentación y apertura de propuestas, los siguientes documentos:

- i) Copia simple de cuando menos 2-dos facturas electrónicas expedidas a favor de dependencias oficiales y/o particulares, con antigüedad mayor a 11 meses a la fecha de Presentación y Apertura de Propuestas, las mismas deberán estar legibles, coincidir con el objeto solicitado o similar al mismo y cumplir los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación. Dichas facturas serán validadas **en la página oficial del Servicio de Administración Tributaria "SAT", a fin de constatar** la veracidad de las mismas, se validará que se encuentren en estado vigente el cual deberá identificarse como **Anexo 27**.
- ii) Registro vigente en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado de Nuevo León: en caso de no presentar este requisito, sus proposiciones estarán condicionadas al registro en el padrón a más tardar a la fecha del fallo correspondiente, el cual deberá identificarse como **Anexo 5**.
- iii) Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde **manifieste "bajo protesta de decir verdad" que cumple con la inscripción y pago de** cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social, aportaciones patronales y entero de descuentos del INFONAVIT y que se compromete a mantener afiliado al personal que prestará el suministro durante la vigencia del contrato, el cual deberá identificarse como **Anexo 6**. En caso de resultar adjudicado, para verificar el cumplimiento de lo anterior, se entregarán a la Unidad Requirente las constancias de cumplimiento conforme a la periodicidad establecida para el pago de las cuotas respectivas.
- iv) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, con base en el artículo 33 bis del Código Fiscal del Estado de Nuevo León, el cual deberá identificarse como **Anexo 8**.
- v) Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, que describa íntegramente su Propuesta Técnica, debidamente llenado cada campo

solicitado y preparada con base en el formato incluido en estas bases identificado como **Anexo 9 "Formato de propuesta técnica"**.

- vi) Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde **manifieste "bajo protesta de decir verdad" que no se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento establecido por el Artículo 37 y 95 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León. El documento deberá identificarse como Anexo 10.**
- vii) Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde **manifieste "bajo protesta de decir verdad" su compromiso de conducirse honestamente en las diversas etapas de la invitación y que por sí mismos o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas contrarias a la Ley. El documento deberá identificarse como Anexo 11.**
- viii) Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde **manifieste "bajo protesta de decir verdad" que se ha determinado su propuesta de manera independiente, sin intervención alguna de otro participante y que se conoce las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica. El documento deberá identificarse como Anexo 12.**
- ix) Documentos que acrediten encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tanto federales como estatales y municipales, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 33 Bis del Código Fiscal del Estado de Nuevo León. Se deberán de incluir al menos la opinión positiva emitida por el SAT y en caso de que aplique el comprobante de pago de Impuesto sobre Nómina, Refrendo y/o Tenencia e Impuesto predial, este último solo en caso de ser propietario. El documento deberá identificarse como **Anexo 13.**
- x) Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde **manifieste "bajo protesta de decir verdad" que, en caso de resultar adjudicado, cuenta con capacidad de brindar de manera inmediata los servicios requeridos y que bajo ninguna circunstancia cederá, ni subcontratará los compromisos contraídos como resultado de esta Invitación Restringida Nacional. El documento deberá identificarse como Anexo 14.**

- xi) Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde **manifieste “bajo protesta de decir verdad” el domicilio o domicilios** del establecimiento y las sucursales con las que cuentan, deberán indicar claramente la calle número exterior y/o interior, Colonia, Municipio, teléfono del establecimiento, fotografías de la fachada e interior del domicilio, así como los días y horarios de atención; en el mismo escrito deberá manifestar que cuenta con un domicilio en el Estado de Nuevo León, deberá proporcionarlo y acreditarlo como domicilio para efectos de oír y recibir notificaciones. El documento deberá identificarse como **Anexo 15**.
- xii) Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde **manifieste “bajo protesta de decir verdad” que en caso de resultar adjudicado cuenta** con capacidad para brindar el servicio objeto del presente concurso, a partir del 16 de febrero del 2024. El documento deberá identificarse como **Anexo 16**.
- xiii) Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde **manifieste “bajo protesta de decir verdad” que adopta la responsabilidad de responder** por defecto, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad que deriven del servicio ofrecido, asimismo deberá indicar que el servicio que oferta. El documento deberá identificarse como **Anexo 17**.
- xiv) Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde **manifieste “bajo protesta de decir verdad” que se compromete a aceptar revisiones** durante el proceso licitatorio y, en caso de salir adjudicado, durante la vigencia del contrato por verificadores de Jefatura de Recursos Materiales dentro de sus instalaciones, cada vez que la Convocante lo estime necesario. El documento deberá identificarse como **Anexo 18**.
- xv) Documento elaborado en papel membretado de la concursante, donde manifieste **“bajo protesta de decir verdad” que no cuenta con proceso administrativo iniciado por** incumplimiento de contrato; así como tampoco se le haya notificado la rescisión de un contrato, ya sea por un particular, por autoridad federal, estatal o municipal, que cuenta con sentencia ya ejecutoriada. El documento deberá identificarse como **Anexo 19**.
- xvi) Carta de cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, bajo protesta de decir verdad, firmada de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa invitada. El documento deberá identificarse como **Anexo 21** para personas morales y **Anexo 22** para personas físicas.

- xvii) Currículum en donde muestre que cuenta con la experiencia profesional no menor a 12-doce meses para brindar el servicio solicitado. El documento deberá identificarse como **Anexo 28**.
- b) La Convocante se reserva el derecho de evaluar cada una de las propuestas presentadas, verificando que se cumpla con todas y cada una de las indicaciones contenidas y de acuerdo a los formatos que para tal efecto se anexan.
- 9) FORMA DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTOS ESENCIALES QUE DEBERÁ DE CONTENER EL SOBRE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
- a) El sobre de la Propuesta Económica debe contener lo siguiente:
- i) Formato de Oferta Económica el cual tendrá que expresar cantidades monetarias en pesos mexicanos y estar impreso en papel membretado de la licitante y firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal del proveedor. Dicho formato se encuentra identificado en estas bases como **Anexo 23**.
- ii) El participante invitado deberá entregar una garantía de seriedad de su propuesta que ampare como mínimo el 5% del precio total de su propuesta económica, incluyendo el I.V.A. Se deberá identificar como **Anexo 24**.
- b) Las propuestas técnicas y económicas, así como todos los anexos, deberán contener firma autógrafa del representante legal de la compañía en el frente de todos los documentos. En todos los casos, la Convocante deberá cerciorarse de que las firmas que aparezcan en los anexos correspondan efectivamente al representante legal del concursante. Para tal efecto los concursantes deberán anexar, además de los documentos que acrediten la personalidad de sus representantes legales, identificación oficial correspondiente para hacer dicho cotejo.

10) INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La Convocante llevará a cabo el presente procedimiento para la Adquisición del **“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA LMS MOODLE”**, la descripción del servicio y la especificación técnica del mismo, así como la demás información requerida, se precisa en los documentos anexos a las presentes bases, que forman parte integrante de las mismas y que se identifican de la siguiente forma:

Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”

- a) Descripción completa del servicio que se va a ofrecer:

- i) Los servicios descritos en el **Anexo 25** de las presentes bases.
- ii) Los concursantes deberán ofrecer y cotizar el 100% del servicio solicitado en el **Anexo 25 “Especificaciones técnicas” a través del Anexo 9 “Formato de propuesta técnica” y del Anexo 23 “Formato de propuesta económica”, debiendo cumplir con lo señalado en los mismos.**
- iii) El servicio deberá de llevarse a cabo en las instalaciones de la Convocante, ubicado en el Kilómetro 61.5 de la Carretera Saltillo-Monterrey, Santa Catarina, Nuevo León. C.P. 66359.
- iv) La adjudicación del contrato será a un solo proveedor.
- v) **Los eventos serán presenciales y serán llevados a cabo en la Sala “A” del edificio de la Rectoría de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, ubicada en el Kilómetro 61.5 de la Carretera Saltillo-Monterrey, Santa Catarina, Nuevo León. C.P. 66359.**

11) ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

El acto de presentación y apertura de los sobres que contienen las propuestas técnicas y económicas, se celebrará el día **13-trece de febrero a las 11:00-once horas, Sala “A” del edificio de la Rectoría de la Convocante**, debiendo presentar en 01-UN SOBRE su propuesta técnica y en 01-UN SOBRE su propuesta económica. Los sobres deberán de estar cerrados y sellados con cinta adhesiva, rotulados de acuerdo a lo establecido en el punto 6g de estas bases.

La asistencia a este acto es de CARÁCTER OBLIGATORIO para los participantes y su inasistencia será motivo de descalificación. Se deberá considerar lo siguiente:

- a) Asistirán los integrantes del Comité de Adquisiciones de la Universidad Tecnológica Santa Catarina. El Comité de Adquisiciones será el órgano facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto.
- b) Se llevará a cabo en acto público y será presidido por el Director de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica Santa Catarina.
- c) Una vez iniciado el acto, no se permitirá la recepción de ninguna otra propuesta, ni que se introduzca documento alguno.
- d) Previo al inicio del acto, los proveedores que acudan podrán registrarse hasta la hora señalada para el inicio del acto. Los representantes legales deberán de acreditar la personalidad con la que acuden al acto presentando:

- i) Personas Morales. Copia simple de la Escritura Pública señalando con marcatextos el apartado en el que conste el otorgamiento de sus facultades o en su defecto documento en que conste el otorgamiento de las facultades que le fueron conferidas para suscribir las propuestas y copia de su identificación oficial.
 - ii) Personas físicas: Clave del Registro Federal de Contribuyentes del licitante o en su defecto copia simple del documento en que conste el otorgamiento de las facultades que le fueron conferidas para suscribir las propuestas y copia de su identificación oficial.
- e) No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición; sin embargo, ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.
 - f) Se cerrará el recinto donde se llevará a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas para dar inicio al evento.
 - g) Se pasará lista de asistencia a los proveedores y demás funcionarios presentes.
 - h) Se recibirán las propuestas técnicas y económicas, así como la documentación complementaria.
 - i) Una vez iniciado el acto, no se permitirá la recepción de ninguna otra propuesta, ni que se introduzca documento alguno.
 - j) Se iniciará la revisión de las propuestas recibidas en el orden en el que registraron su propuesta.
 - k) Se procederá a la apertura del sobre cerrado que contiene la propuesta técnica de cada participante, haciéndose constar la documentación presentada.
 - l) Se verificará cuantitativamente que las propuestas técnicas cumplan con los requisitos exigidos en estas bases y las que omitan uno o más requisitos se señalará en el acta correspondiente. Los licitantes que hayan asistido, en forma conjunta con los servidores públicos designado, rubricarán las propuestas técnicas y económicas recibidas, incluidos las de aquellos cuyas propuestas hubieren sido desechadas, quedando en custodia de la propia convocante.
 - m) En ese acto, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se realizará durante el proceso de evaluación de la propuesta.

- n) En caso de que, como resultado de la revisión cuantitativa de la propuesta técnica, se descalifique a un licitante, se precisarán las causas del desechamiento y no se le dará lectura a la propuesta económica.
- o) Se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas económicas, verificando que contengan todos los documentos solicitados y que éstos satisfagan los requisitos y especificaciones establecidos en las bases del concurso. Los sobres que contienen la propuesta económica pasarán a ser firmados por cada uno de los presentes y quedarán en custodia de la convocante.
- p) El funcionario que presida el acto, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada inciso de las propuestas admitidas, las cuales deberán ser firmadas por todos los participantes del evento para constancia de la legalidad del concurso.
- q) En el caso de propuestas desechadas o descalificadas, la convocante se quedará con toda la documentación técnica y económica que recibió para archivo del concurso.
- r) Se levantará el acta correspondiente del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas en la que se hará constar las propuestas recibidas, así como las que hubieren sido desechadas o descalificadas y las omisiones de documentación por las que se desecharon y descalificaron.
- s) El acta será firmada por todos los presentes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma. En caso de que alguno de los concursantes se negara a firmar, así se hará constar en el acta. La omisión de firma de algunos de los concursantes no invalidará el contenido, efectos y eficacia jurídica del acta en cuestión.
- t) La Convocante realizará la revisión detallada y cualitativa de las Propuestas Técnicas recibidas y aceptadas en privado tomando un lapso de tiempo pertinente para la revisión cualitativa, para estar en posición de dar un fallo de la fase técnica, el cual se dará a conocer al Comité de Adquisiciones de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, previo al Acto de Fallo. Si no se recibe ninguna propuesta o todas las presentadas fueron desechadas o descalificadas, se declarará desierto el concurso, haciéndose constar esta circunstancia en el acta correspondiente.
- u) Los participantes que no hayan asistido al acto, podrán recoger copia del acta en las oficinas de la Jefatura de Recursos Materiales de la Universidad Tecnológica Santa Catarina de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas. Siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Lo anterior sustituirá a la notificación personal.

12) EVALUACIÓN

a) Aspecto Técnico

- i) Se constatará que las proposiciones recibidas en el acto de apertura incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la Invitación Restringida. La falta de algunos de ellos o que algún rubro en lo individual esté incompleto será motivo para desechar la propuesta.
- ii) Se confirmará la veracidad de la información entregada por el participante invitado, efectuándolo por cualquier medio que estime pertinente.
- iii) Verificará que la prestación del servicio sea factible de efectuarse en el plazo solicitado y que las características y calidad del servicio sean lo requerido por la Convocante.
- iv) Las propuestas que satisfagan todos los aspectos señalados en los incisos anteriores se calificarán como solventes técnicamente.

b) Aspecto Económico

- i) Las propuestas recibidas en el acto de apertura deberán de incluir la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la Invitación Restringida. La falta de algunos de ellos o que algún rubro en lo individual esté incompleto será motivo para desechar la propuesta.
- ii) Durante la evaluación económica, la Convocante verificará las operaciones aritméticas efectuadas en el Formato de la Propuesta Económica. En caso de error en la operación aritmética se tomará en cuenta el monto que resulte favorable para la Convocante, y el Invitado estará obligado a respetar el monto de la operación resultante. El anexo deberá ser corregido a la firma del Contrato.

Únicamente las propuestas que satisfagan todos los aspectos anteriores se calificarán como solventes técnica y económicamente y por lo tanto solo estas serán objeto del análisis comparativo.

13) CAUSAS DE DESECHAMIENTO

La Convocante desechará una proposición cuando:

- a) No se presenten completos o no se acrediten fehacientemente los requisitos legales, financieros, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases.
- b) El proveedor presente varias propuestas para un mismo concurso, ya sea bajo el mismo nombre o diferentes nombres, por sí mismo o como parte de cualquier otra compañía o asociación.
- c) El participante invitado que forme parte de una colusión o se ponga de acuerdo con otros concursantes para cualquier objeto que pudiera desvirtuar la invitación restringida.
- d) Se modifiquen los conceptos o cantidades de los conceptos estipulados por la Convocante o presente alternativas que modifiquen las condiciones establecidas en estas bases.
- e) La información proporcionada por el invitado es insuficiente para su análisis técnico o económico.
- f) Exista incongruencia entre lo considerado en los documentos técnicos y lo anotado en los documentos económicos, propuesta económica o entre los diversos anexos.
- g) El proveedor o su representante legal incurra en declaraciones falsas o inexactas o presente documentos o informes apócrifos o alterados en su propuesta.
- h) Al proveedor se le hayan hecho reclamaciones formales por la ejecución de otros contratos con la Convocante o con alguna otra dependencia o entidad oficial, siempre que el mismo sea del conocimiento formal de la Convocante.
- i) Si el participante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- j) Si el proveedor no presenta su propuesta con puntualidad el día de la presentación y apertura de propuestas.
- k) Por no cumplir con la presentación del sobre tal y como se establece en las bases en los numerales 6 y 7 del presente documento.
- l) Cualquier otra que determinen estas bases o la legislación aplicable.

Cualquiera de las causas de desechamiento de propuestas en las que haya incurrido el proveedor, se deberán indicar en el Acta de Fallo que corresponda especificando los requisitos cuya omisión dio lugar a tal determinación.

14) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación del servicio, la Convocante efectuará un análisis comparativo de las propuestas admitidas que no fueron desechadas en el aspecto técnico o económico y se tomarán en cuenta los criterios generales de adjudicación expresados en estas bases, así como lo siguientes:

- a) La disponibilidad del proveedor para brindar el servicio requerido.
- b) Que no existan reclamaciones formales por la ejecución de otros contratos con la Convocante o con alguna otra dependencia u organismo oficial.
- c) El contrato se asignará a la persona que de entre los proponentes satisfaga la totalidad de los requerimientos legales, financieros, técnicos y económicos previstos en estas bases y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del mismo.
- d) Si dos o más proposiciones son solventes, el contrato se adjudicará a quien presente el mayor porcentaje de participación económica para la Convocante o la oferta económicamente más ventajosa.

15) ACTO DE FALLO

Se llevará a cabo en acto público el día **15-quince de febrero de 2024 a las 11:00-once horas, en la Sala "A" del edificio de la Rectoría de la Convocante, por el cual se dará a conocer el fallo de la invitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren presentado proposición, procediéndose de acuerdo con lo siguiente:**

- a) Asistirán los integrantes del Comité de Adquisiciones de la Universidad Tecnológica Santa Catarina.
- b) Se declarará iniciado el acto.
- c) Se presentará lista de asistencia a los licitantes y a los servidores públicos asistentes.
- d) Se dará lectura al fallo al que se haya llegado, mismo que hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento de invitación, el análisis de las propuestas y las razones para admitirlas o desecharlas.
- e) Los licitantes que se encuentren presentes en el acto de fallo, se darán por notificados del mismo y de las adjudicaciones efectuadas.
- f) La omisión de la firma de algún licitante no invalidará el contenido y efectos del acta.

- g) Se levantará el acta del evento, la cual será firmada por los servidores públicos y licitantes asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma.
- h) Asimismo, en este acto se notificará al licitante adjudicado y se procederá a la realizar la firma del contrato.
- i) Los participantes que no hayan asistido al acto de fallo, podrán recoger copia del acta en las oficinas de la Jefatura de Recursos Materiales de la Universidad Tecnológica Santa Catarina de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas. Siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Lo anterior sustituirá a la notificación personal. Notificado el fallo serán exigibles las obligaciones establecidas en las presentes bases, obligándose la dependencia y al licitante adjudicado a formalizar el contrato respectivo en la fecha establecida en la presente convocatoria.
- j) Se indicará al proveedor ganador que previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

Notificado el fallo, serán exigibles las obligaciones establecidas en las presentes bases, obligando a la dependencia y al licitante adjudicado a formalizar el contrato respectivo en la fecha establecida en la presente convocatoria.

16) RECURSOS

Contra las resoluciones que la Convocante dicte dentro de la presente licitación, los participantes podrán presentar el recurso de Reconsideración ante esta última, el cual deberán interponer dentro de los 30-treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efecto la notificación de la resolución que se recurra, al que hubiese tenido conocimiento de la resolución o a partir de que se ostente como sabedor de la misma: lo que ocurra primero.

El recurso de reconsideración deberá presentarse ante la Convocante, en el domicilio de la misma, el cual se ubica en el Kilómetro 61.5 de la Carretera Saltillo-Monterrey, Santa Catarina, Nuevo León. C.P. 66359.

La sola presentación de la Reconsideración no suspenderá el procedimiento de adquisición.

17) PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPOSICIÓN

Una vez presentadas las propuestas en la fecha, hora y lugar establecidos para el acto de presentación de propuestas y apertura técnica, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto.

18) CONTRATO

- a) El licitante que resulte adjudicado, deberá entregar de manera inmediata a la convocante, original o copia certificada para su archivo de los documentos siguientes:
- i) Constancia de Situación Fiscal (RFC) actualizada.
 - ii) Copia de Acta constitutiva y en su caso modificaciones a la misma. Deben de incluir los datos de registro (tratándose de personas morales).
 - iii) Escritura Pública del poder notarial del representante, debe de incluir los datos de registro de la Escritura.
 - iv) Copia de Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses).
 - v) Copia de Identificación Oficial vigente del representante legal o persona física.
 - vi) Copia de la Identificación Oficial vigente del enlace para la operación y testigo.
 - vii) Copia del Registro de Proveedores en el Padrón del Proveedores del Estado de Nuevo León.
 - viii) Copia de la CURP para el caso de personas físicas.
 - ix) Número de Seguridad Social emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social
 - x) Copia de la Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado
 - xi) Copia de la Constancia de "Curso Prevención y Concientización sobre Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción".
- b) El contrato se formalizará por el participante adjudicado a más tardar el **16-dieciséis de febrero de 2024**. No obstante de lo anterior, en aquellos casos en los cuales la Dirección de Administración y Finanzas así lo determine, podrá ampliarse dicho plazo para la formalización del contrato, sin que la ampliación pueda ser superior a los 15 días hábiles. La firma del contrato se realizará en el domicilio de la Dirección de Administración y Finanzas ubicado en el Domicilio de la Convocante, en un horario comprendido de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas

- c) La vigencia del contrato será a partir del 16-dieciséis de febrero de 2024-dos mil veinticuatro al 31-treinta y uno de diciembre del 2024-dos mil veinticuatro.

GARANTÍAS

- d) Garantía de seriedad de la propuesta.

El participante invitado deberá entregar un cheque simple que cumpla con todos los requisitos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito como garantía de seriedad de la propuesta a favor de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, por la cantidad que ampare como mínimo el 5% del precio total de su propuesta económica incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). El cheque le será devuelto el día siguiente al otorgamiento del fallo definitivo al participante invitado que no haya resultado ganador, el cual se podrá solicitar en la Jefatura de Recursos Materiales. La garantía del Invitado ganador quedará en custodia de la Convocante hasta el día en que entregue la garantía de cumplimiento de contrato.

- e) Garantía de cumplimiento, defectos y vicios ocultos.

Dentro de los 10-diez días hábiles posteriores a la asignación mediante el Fallo Definitivo, el invitado ganador deberá, en su caso, hacer entrega de una fianza y/o cheque certificado para garantizar el cumplimiento, defectos y vicios ocultos, expedida por Institución legalmente autorizada por el equivalente al 10% del monto total del contrato incluyendo el IVA, en favor de la Universidad Tecnológica Santa Catarina para garantizar el cumplimiento del contrato.

La fianza deberá contener las declaraciones precisadas en el Contrato y en las presentes Bases de Invitación Restringida, y permanecerá vigente durante la vigencia del contrato y hasta un mínimo de seis meses después de que termine la vigencia y quedará extendida hasta la fecha en que se satisfagan las responsabilidades no cumplidas y se corrijan los defectos o vicios ocultos, en los casos en que esa fecha sea posterior al vencimiento del plazo anteriormente señalado. La fianza deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 106 fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y demás legislación aplicable.

- f) Ejecución de garantía

Se ejecutará la garantía de cumplimiento, defectos y vicios ocultos si el participante ganador incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases de la Invitación Restringida y/o del contrato.

19) DEL PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El invitado ganador deberá de iniciar el servicio objeto del presente concurso a partir del día siguiente de la fecha de notificación del fallo.

20) ANTICIPOS

No se realizarán anticipos de pago.

21) CONDICIONES DE PAGO

- a) El pago a los servicios prestados por el proveedor se hará de forma mensual a partir del día 16 de febrero de 2024. El proveedor deberá presentar la factura o facturas con los datos fiscal(es) correspondientes de forma física en el domicilio de la Convocante y de forma electrónica al correo institucional recursosmateriales@utsc.edu.mx a la misma, se le deberá de anexar hoja membretada con el desglose de conceptos y precios unitarios para la revisión y programación del pago correspondiente.
- b) Una vez revisados y comprobados previamente los servicios prestados a satisfacción por parte de la Jefatura de Recursos Materiales, la Convocante realizará el pago mediante transferencia electrónica a la cuenta del Proveedor señalada para tales efectos dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a su presentación en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, ubicadas en carretera saltillo monterrey, km. 61.5, de la ciudad de Santa Catarina, Nuevo León.
- c) La Jefatura de Recursos Materiales es la responsable de realizar en los tiempos establecidos el trámite de pago ante la Jefatura de Egresos.

22) IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la adquisición del servicio objeto de esta licitación serán pagados por el proveedor. La Convocante sólo pagará lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

23) OBLIGACIONES PATRONALES

- a) El proveedor asumirá incondicionalmente en la ejecución de los servicios que preste su personal en la prestación del servicio el carácter de patrón. En consecuencia, todos los elementos que intervengan dependerán exclusivamente del proveedor, quien será el único y exclusivo responsable de los contratos de trabajo que celebre con ellos, del pago

de los salarios, prestaciones laborales, pago de cuotas del Instituto Mexicano del Seguro Social, aportaciones al INFONAVIT, sistema de ahorro para el retiro, impuesto sobre la renta y otros que se causen, así como de la solución de los conflictos que puedan surgir con su personal.

- b) El proveedor se obliga a entregar las constancias de cumplimiento conforme a la periodicidad establecida para el pago de las cuotas respectivas; asimismo, se señala el compromiso de mantener afiliado al personal que prestará el servicio durante la vigencia del contrato.

24) PROPIEDAD INTELECTUAL

En caso de violaciones en materia de derechos de propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del Proveedor. Salvo que exista impedimento o así convenga a los intereses de la Convocante. Asimismo, los derechos inherentes a la propiedad industrial que se deriven de los servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones contratados invariablemente se constituirán a favor de la Convocante o de quien a ésta designe en términos de las disposiciones legales aplicables.

25) IMPLEMENTACIÓN

La Jefatura de Recursos Materiales será la única responsable directo de verificar que el servicio suministrado por el proveedor cumpla con las calidades, cualidades y cantidades establecidas en las bases del concurso y en el contrato, ello en razón de que es el único que cuenta con el personal calificado técnicamente para verificar dichas circunstancias. Asimismo, deberá emitir los documentos necesarios para hacer constar fehacientemente dichas situaciones o circunstancias ante la Dirección de Administración y Finanzas para el trámite.

CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley, de estas bases o de los contratos que se deriven de la presente Invitación Restringida serán solucionadas en atención a lo estipulado en el artículo 89 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

26) SANCIONES

Se hará efectiva la garantía de buen cumplimiento del suministro, defectos y vicios ocultos:

- a) Si el invitado ganador no cumple con la prestación del servicio, conforme a lo establecido en las bases y en el contrato.
- b) Incumple el invitado ganador con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y en las presentes bases de invitación restringida.

Asimismo, los proveedores o participantes que infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León serán sancionados por la Contraloría del Estado o por el órgano de control interno de la Convocante.

Atendiendo a la gravedad de la falta y a la existencia de dolo o mala fe, las sanciones podrán ir desde el apercibimiento hasta la multa o la inhabilitación.

27) PENA CONVENCIONAL

Se aplicará una pena convencional a la adjudicataria en el caso de retraso en la ejecución del **servicio prestado señalado en los rubros de Descripción y Alcances del anexo 2 "Formato de propuesta Técnica", consistente en una pena convencional equivalente al 1%-un por ciento del monto total del contrato por cada día natural de mora, misma que será deducida de las facturas pendientes por pagar a la adjudicataria, independientemente de que la Unidad Convocante opte por hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato otorgada.**

En el supuesto que sea rescindido el contrato, no procederá la contabilización, de la sanción por cancelación a que hace referencia el párrafo anterior, toda vez que se deberá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 99 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

28) TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

La Dirección de Administración y Finanzas rescindirán administrativamente el contrato siguiendo los lineamientos establecidos en el artículo 111, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

29) NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en estas bases y sus anexos o en las propuestas presentadas por los licitantes, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 59, inciso h) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

30) SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA

Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente convocatoria y sus anexos, será resuelta por la Dirección de Administración y Finanzas escuchando la opinión de las autoridades competentes y con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones aplicables.

31) COMPETENCIA

Para la interpretación o aplicación de estas bases, sus anexos o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

32) CANCELACIÓN DE LICITACIÓN

La Dirección de Administración y Finanzas podrá cancelar la licitación, debiendo notificar por escrito a todos los involucrados en los siguientes casos.

- a) Por caso fortuito o por causas de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir el servicio, o que de continuarse con el procedimiento se pueda ocasionar daños o perjuicios a la Universidad.

33) DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

La Dirección de Administración y Finanzas podrá declarar desierta la licitación cuando:

- a) No se reciba propuesta alguna en el acto de presentación de propuestas y apertura técnica.
- b) Las propuestas presentadas no reúnen los requisitos establecidos en las bases de la licitación.
- c) Las propuestas económicas rebasen el monto autorizado para la adquisición del servicio objeto de la presente licitación.
- d) La mejor propuesta sea presentada por una empresa que tenga antecedentes de incumplimiento con la Universidad.

De materializarse cualquiera de los supuestos anteriores, la Unidad Convocante podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien, cuando proceda, cualquiera de los demás procedimientos de contratación previstos en la ley de conformidad con el artículo

74, fracción XIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

34) SUSPENSIÓN POR CONTINGENCIA

Para el caso de que en el presente proceso de licitación se presentará alguna disposición oficial emitida por autoridad competente en el sentido de declarar cualquier tipo de suspensión que afecte el desahogo del presente proceso, esta se acatará y se suspenderá, hasta en tanto no se declare la terminación correspondiente que permita reiniciar dicho proceso.

“Saber Hacer Para Competir”
Santa Catarina, N.L., 26 de enero de 2024



Lic. Jesús Ayala González
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA SANTA CATARINA

Concurso por Invitación Restringida Nacional Presencial No. INV-UTSC-001-2024

**“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA LMS MOODLE”
ANEXO 25**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Periodo de atención: Servicio se otorgará del 16-dieciséis de febrero 2024 al 31-treinta y uno de diciembre de febrero 2024.
2. Atención a:
 - a. Rango de 3,500 a 6,000 alumnos inscritos en cada periodo académico.
 - b. Plantilla de docentes.
 - c. Subdirectores y demás personal del área académica.
3. Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 am a 9:00pm
4. Medios de comunicación: las solicitudes de atención de la universidad llegarán por los siguientes medios:
 - a. Correo electrónico institucional edudis@utsc.edu.mx
 - b. Whatsapp
 - c. Formulario electrónico
 - d. Llamadas telefónicas

Servicios y peticiones a realizar durante el periodo y horario de atención:

1. Altas, bajas y edición de usuarios en plataforma Moodle de Aulas Virtuales y Cursos Virtuales para maestros y alumnos.
2. Asignación de perfiles de usuarios.
3. Administración de contraseñas (recuperación de contraseña) para maestros y alumnos.

4. Altas, bajas y cambios en grupos de alumnos.
5. Asignación de maestros a grupos de alumnos.
6. Asignación de evaluaciones a grupos de alumnos.
7. Edición de evaluaciones mensuales en línea según requerimientos de maestros.
8. Reapertura de evaluaciones.
9. Cambio y/o sustitución de recurso/actividad según peticiones.
10. Soporte a usuarios (alumnos, maestros y personal del área académica) sobre la plataforma LMS Moodle dentro de los horarios establecidos.
11. Creación y mantenimiento de campaña de comunicación para usuarios del servicio de soporte de educación distancia.
12. Creación y configuración de cursos para el inicio de cada periodo académico a partir de la copia del curso raíz o curso previo.
13. Respaldo de cursos Raiz.
14. Respaldo de cursos de periodos previos antes de su borrado en plataforma.
15. Sesiones virtuales de inducción para Maestros a demanda.
16. Creación de cursos de inducción a Moodle para usuarios alumnos y maestros.
17. Apertura de cursos para grupos especiales durante el cuatrimestre.
18. Reporte de actividad de alumnos durante los cuatrimestres.
19. Reportes de evidencias de las actividades realizadas

Entregables:

El licitante que resulte favorecido deberá entregar por periodo académico a la Universidad Tecnológica Santa Catarina lo siguiente:

1. Listas de Alumnos (nuevos, reingresos y regulares) registrados en plataforma por periodo académico, en formato Excel con los campos: matrícula, nombres y apellidos.

2. Listas de Maestros registrados en plataforma por periodo académico, en formato Excel organizados por carrera, cuatrimestre, materia y grupo al que se le asignó.
3. Listas de usuarios Maestros y alumnos que solicitaron recuperación de contraseña en Excel que contenga: Nombre usuario, fecha de solicitud.
4. Listas de grupos de alumnos creados (primer ingreso o reingreso sin usuario en plataforma) por periodos académicos (cuando aplique).
5. Impresiones de pantalla de algunas solicitudes de soporte representativas del periodo académico. (Whatsapp, Correos, Forma de contacto).
6. Documentos de comunicación de solicitud de cambios o actualización de evaluaciones, e impresión de pantalla de cambios aplicados en plataforma.
7. Archivos de respaldo de contenido de cursos de 2 cuatrimestres atrás al cuatrimestre en curso.
8. Bitácora de sesiones de atención virtual de inducción a maestros.
9. Lista de cursos especiales creados en plataforma por periodo académico.
10. Documentos de reportes de actividades de alumnos generados a petición de la universidad durante el periodo académico.
11. Guiones de recursos y mensajes de campaña de comunicación interna.
12. Bitácora descriptiva de las actividades realizadas durante el periodo académico con referencia al resto de listas y evidencias aquí descritas.



Universidad Tecnológica Santa Catarina

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
E INTEGRANTE DE LA RED NACIONAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS
Y POLITÉCNICAS DE LA SEP



Concurso por Invitación Restringida Nacional Presencial No. INV-UTSC-001-2024

“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA LMS MOODLE” ANEXO 9

FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA

Concurso No:

Nombre la persona física o persona moral:

Descripción del servicio:



Concurso por Invitación Restringida Nacional Presencial No. INV-UTSC-001-2024

“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA LMS MOODLE”

ANEXO 6

FORMATO DE OBLIGACIONES PATRONALES

Manifiesto a nombre de mi representante y bajo protesta de decir verdad, que cumplimos con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social, aportaciones patronales y entero de descuentos del INFONAVIT, y que para verificar el cumplimiento de ello, en caso de resultar adjudicado, entregaremos a la unidad Requirente las constancias de cumplimiento conforme a la periodicidad establecida para el pago de las cuotas respectivas; asimismo, se señala el compromiso de mantener afiliado al personal que prestará el servicio durante la vigencia del contrato.

Santa Catarina, Nuevo León, a los ____ días del mes de ____ 2024.

Protesto lo necesario.

Nombre y firma del representante legal



Universidad Tecnológica Santa Catarina

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
E INTEGRANTE DE LA RED NACIONAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS
Y POLITÉCNICAS DE LA SEP



Concurso por Invitación Restringida Nacional Presencial No. INV-UTSC-001-2024

“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA LMS MOODLE”

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Concepto	Servicio específico	Importe
	Subtotal:	
	IVA:	
	TOTAL:	

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona física o representante legal



Nota: Los modelos de carta que a continuación se presentan son un ejemplo que podrá utilizar el participante para la presentación de los documentos que se solicitan en las presentes bases, no será causa de descalificación el no utilizar estos ejemplos).

Concurso por Invitación Restringida Nacional Presencial No. INV-UTSC-001-2024

“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA LMS MOODLE”

ANEXO 20

MODELO DE CARTA DE INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL CONCURSO

_____ a ____ de _____ de 2024.

Lic. Jesús Ayala González
Director de Administración y Finanzas
Presente. -

Por medio de la presente y “Bajo protesta de decir verdad”, manifiesto que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para manifestar interés en participar en el presente Concurso por Invitación Restringida Nacional Presencial no. ____, relativo a “_____”, a nombre y representación de la empresa (participante) por lo que solicito que se nos considere como participantes en la misma.

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio: (calle, número exterior y/o interior y colonia,)
(municipio, entidad federativa y código postal)

Teléfonos:

Correo electrónico: (de preferencia un correo institucional: ejemplo:
direccion.juridica@utsc.edu.mx)

En caso de ser persona moral:

N° de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha de la escritura pública: (Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma).



Universidad Tecnológica Santa Catarina

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
E INTEGRANTE DE LA RED NACIONAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS
Y POLITÉCNICAS DE LA SEP



Relación de accionistas:

Apellido paterno:	Apellido materno:	Nombre (s):
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Descripción del objeto social: _____

Reformas al acta constitutiva: _____

Nombre del apoderado o representante legal _____

Correo electrónico del representante legal _____
(de preferencia un correo institucional del representante legal)

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
Escritura pública número: Fecha:
(Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma)

Protesto lo necesario.

Nombre y firma del representante legal



Concurso por Invitación Restringida Nacional Presencial No. INV-UTSC-001-2024

“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA LMS MOODLE”

ANEXO 21

Modelo de Carta de cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, Persona Moral

A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA SANTA CATARINA
SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN.
PRESENTE. -

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, el C. _____, acudo en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada _____, para lo cual, manifiesto **Bajo Protesta De Decir Verdad**, que tanto el suscrito, la empresa que represento, así como sus socios y accionistas que la conforman, al participar en contrataciones públicas no se actualiza conflicto de interés con la administración de esta Universidad. Asimismo, manifiesto que mi representada, sus socios y accionistas no mantenemos en la actualidad ningún procedimiento en nuestro contra vinculado con faltas administrativas o hecho de corrupción, ni existe sanción o medida cautelar dictada por autoridad administrativa, penal, mercantil, fiscal o de cualquier naturaleza que impida legalmente participar en contrataciones públicas. Expreso igualmente, que mi representada no ha contratado a persona alguna que haya fungido como servidor público de esta Universidad, durante el año previo a la firma de la presente constancia, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público, y directamente permita que mi representada se beneficie en el mercado o se coloque en situación de ventaja frente a sus competidores.

Santa Catarina, Nuevo León, a los ____ días del mes de ____ 2024.

Protesto lo necesario.

Nombre y firma del representante legal

Concurso por Invitación Restringida Nacional Presencial No. INV-UTSC-001-2024

“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA LMS MOODLE”

ANEXO 22

Modelo de Carta de cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León
Persona Física

A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA SANTA CATARINA
SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN.
PRESENTE. –

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, el suscrito _____ manifiesto **Bajo Protesta De Decir Verdad** que con mi participación en contrataciones públicas con esta Universidad no se actualiza conflicto de interés.

Asimismo, manifiesto que actualmente no mantengo ningún procedimiento en mi contra vinculado con faltas administrativas o hecho de corrupción, tampoco existe sanción o medida cautelar dictada por autoridad administrativa, penal, mercantil, fiscal o de cualquier naturaleza que me impida legalmente participar en contrataciones públicas.

Expreso igualmente, que no he contratado a persona alguna que haya fungido como servidor público en esta Universidad durante el año previo a la firma de la presente constancia, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público, y directamente me permita beneficiarme en el mercado o colocarme en situación de ventaja frente a mis competidores.

Santa Catarina, Nuevo León, a los ____ días del mes de ____ 2024.

Protesto lo necesario.

Nombre y firma del representante legal

Concurso por Invitación Restringida Nacional Presencial No. INV-UTSC-001-2024

“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA LMS MOODLE”

ANEXO 26

Modelo de Carta para presentar preguntas en la Junta de Aclaraciones
_____ a ____ de _____ de 2024.

Universidad Tecnológica Santa Catarina
Lic. Jesús Ayala González
Director de Administración y Finanzas
Presente. -

Por medio de la presente, y en representación de la empresa (nombre o razón social), me permito solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas, la aclaración de las siguientes dudas referentes a las bases del concurso por Invitación Restringida Nacional Presencial no. INV-UTSC-001-2024.

1	Referencia	
	Pregunta	
	Respuesta	
2	Referencia	
	Pregunta	
	Respuesta	
3	Referencia	
	Pregunta	
	Respuesta	

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona física o representante legal

Nota: Esta solicitud deberá presentarse en papel membretado de la concursante.