



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

**BASES PARA LICITACIÓN PÚBLICA
INTERNACIONAL PARA LA ADQUISICIÓN,
IMPLANTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y
EN PRODUCCIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE
PLANEACIÓN DE RECURSOS
GUBERNAMENTALES EN
IDIOMA ESPAÑOL**

(ERP Diseñado para Gobierno)

Julio, 2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

INDICE

Numeral	Descripción
1.	Descripción de "La Solución"
1.1.	Características y cantidad de "La Solución"
1.2.	Subcontratación
1.3.	Lugar y condiciones de entrega de "La Solución"
1.4.	Vigencia del contrato
1.5.	Registros, marcas y otros derechos
1.6.	De la calidad de "La Solución"
1.7.	Capacitación y entrenamiento
1.8.	Licencias
1.9.	Demostración de "La Solución"
1.10.	Garantía de "La Solución" y del software aplicativo
1.11.	Actualización, mantenimiento y soporte técnico
1.12.	Póliza de responsabilidad civil
1.13.	Confidencialidad
1.14.	Declaración de cláusula calvo
1.15.	Representación en México por licitante extranjero
1.16.	Aceptación de bases
2.	Requisitos que deben cumplir quienes deseen participar en esta licitación
2.1.	Presentación de la propuesta
2.2.	Poderes que deberán tenerse
2.3.	Restricciones del artículo 50 de "La Ley"
2.4.	Obligaciones fiscales
3.	Información de la licitación
3.1.	La adjudicación del contrato será por partida única por lo que los licitantes deberán presentar su proposición conforme a las bases, no se aceptan opciones
3.2.	Instrucciones para elaborar las proposiciones
3.3.	Presentación conjunta de propuestas
3.4.	Entrega de documentación que se solicita como requisito para participar en la licitación
3.5.	Relación de anexos
3.6.	Modificaciones a la convocatoria o a las bases de la licitación
3.7.	Costo de las bases
3.8.	Actos
3.8.1.	Junta de aclaraciones a las bases de la licitación
3.8.2.	Acto de presentación y apertura de proposiciones
3.8.3.	Criterios que se aplicarán para la adjudicación del contrato
3.8.3.1.	Evaluación
3.8.3.2.	Criterios de desempate
3.8.4.	Descalificación
3.8.4.1.	Durante la etapa de Apertura de Proposiciones
3.8.4.2.	Durante la etapa de Evaluación
3.9.	Fallo
3.9.1.	Publicación en tablero informativo



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Numeral	Descripción
3.9.2.	Declaración desierta de la licitación
3.10.	Suspensión temporal ó cancelación de la licitación
4.	Aspectos económicos
4.1.	Condiciones de precio, anticipo y de pago que se aplicarán
4.1.1.	Precio
4.1.2.	Anticipo
4.1.3.	Pago
5.	Impuestos
6.	Información del contrato
6.1.	Firma del contrato
6.2.	Modificaciones al contrato
6.3.	Garantías
6.3.1.	Garantía de cumplimiento del contrato
6.3.2.	Cobro de la garantía
6.4.	Sanciones
6.5.	Penas convencionales y rescisión del contrato
6.5.1.	Penas convencionales
6.5.2.	Rescisión
6.6.	Terminación anticipada
6.7.	Inconformidades
7.	Controversias
8.	Aclaraciones Finales
Anexo IA	Especificaciones Operativas para la Adquisición, Implantación, Puesta en marcha y en Producción de una Solución de Planeación de Recursos Gubernamentales en Idioma Español (ERP Diseñado para Gobierno)
Anexo IB	Especificaciones Técnicas para la Adquisición, Implantación, Puesta en marcha y en Producción de una Solución de Planeación de Recursos Gubernamentales en Idioma Español (ERP Diseñado para Gobierno)
Anexo IC	Formato para entregar la Propuesta Técnica a TELECOMM; e instrumentación para el llenado del mismo.
Anexo ID	Ciclos para Demostración.
Anexo de Pruebas	Pruebas para la Funcionalidad de una Solución de Planeación de Recursos Gubernamentales en Idioma Español. (ERP Diseñado para Gobierno)
Anexo II	Formato de contrato.
Anexo III	Formato de proposición económica (el licitante podrá presentar formato libre).
Anexo IV	Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en la licitación pública internacional para la contratación de "La Solución".
Anexo V	Modelo de carta poder.
Anexo VI	Modelo de carta de no encontrarse bajo los supuestos del artículo 50 de "La Ley".
Anexo VII	Formato de acreditación de Representación Legal.
Anexo VIII	Guía para la entrega de requisitos y documentación obligatoria para participar en la licitación.
Anexo IX	Modelo de carta del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, sólo aplica para el licitante ganador.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

GLOSARIO

Para los efectos de esta Licitación Pública Internacional, en el contenido de estas bases se deberá entender por:

"La Ley:"	A la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Reglamento:	Al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
"TELECOMM":	A Telecomunicaciones de México.
Bases:	A las bases de esta licitación.
Licitante:	Cada una de las personas físicas o morales oferentes en la licitación.
Domicilio de Telecomunicaciones de México:	Av. Eje Central Lázaro Cárdenas No. 567, Torre Central de Telecomunicaciones, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, México D.F.
Sala de Licitaciones:	Sala de Plenarias piso 15 del domicilio de "TELECOMM".
"La Solución"	Enterprise Resource Planning ERP Diseñado para Gobierno
Estándares del Producto	Formulario para revisión del diseño Estructura del documento de requerimientos. Formato del encabezado del procedimiento. Estilo de programación. Formato de plan de proyecto. Formato de petición de cambios.

09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 09437002-019/2004

TELECOMM, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 134 Constitucional y los artículos 25, 26 Fracción I, 27, 28 Fracción II bajo supuesto inciso "A", 29, 30 y 31 de "La Ley" y su Reglamento, de las licitaciones publicas internacionales de conformidad con las disposiciones establecidas en los Tratados de Libre Comercio, así como en las demás disposiciones relativas y aplicables vigentes, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales adscrita a la Dirección de Finanzas y Administración, ubicada en el piso 3, ala norte del domicilio de TELECOMM., con teléfono: 50-90-12-41, invita a los licitantes que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en el artículo 50 de "La Ley", así como en el artículo 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a participar en el acto de la **Licitación Pública Internacional No. 09437002-019/2004, para la adquisición de "La Solución"** que se describe a continuación, bajo las siguientes:

B A S E S

Descripción, Especificaciones y Alcances de la "La Solución" a Adquirir

1. Descripción de "La Solución"

Adquisición, Implantación, Puesta en marcha y en Producción de una Solución de Planeación de Recursos Gubernamentales en Idioma Español (ERP Diseñado para Gobierno).

El cuál debe cubrir completamente las necesidades de operación y administración de TELECOMM, que su estructura sea modular e integral, y la información se encuentre contenida en una base de datos relacional; así como que haya sido desarrollado con un lenguaje de tecnología de punta para las siguientes áreas: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Facturación, Costos, Adquisiciones, Almacenes e Inventarios.

1.1. Características y cantidad de "La Solución".

En este documento, se detallan las características y cantidad de "La Solución" a adquirir, implementar, poner en marcha y en producción.

- 1) Toda la información que los licitantes presenten en sus propuestas, en idioma diferente al idioma Español, deberán incluir una traducción simple al Español. La falta de la traducción simple al Español, será motivo de descalificación.
- 2) El licitante **ganador**, que **NO entregue en tiempo y forma** los manuales (técnicos, usuario y capacitación; así como los temarios de los cursos) y la documentación y/o información que se derive como productos entregables de "La Solución" a TELECOMM, en los cuáles, su idioma de origen sea diferente al idioma Español, deberán incluir una traducción simple al idioma Español, en caso de no ser así, será motivo de retención del pago sin responsabilidad para TELECOMM, y la aplicación de las penas convencionales correspondientes.

1.2. Subcontratación.

"La Solución" no podrá subcontratarse, de tal manera TELECOMM únicamente formalizará el contrato que se derive de la licitación con el licitante ganador, es decir, las obligaciones que se deriven del contrato tendrán que ser atendidas directamente por el licitante ganador, a quién TELECOMM exigirá el cumplimiento del contrato.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

En caso de que el licitante ganador decida asociarse, deberá nombrar un representante a través del convenio de asociación y no podrán realizarse trabajos por personas ajenas a esa asociación, de acuerdo al **artículo 34** de la ley en su segundo párrafo y **artículo 31 de su reglamento**:

Artículo 34.- Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en las licitaciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la dependencia o entidad, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Artículo 31.- Las dependencias y entidades incluirán en las bases de las licitaciones los requisitos necesarios para la presentación conjunta de proposiciones, de conformidad con el artículo 34 de la Ley. Al efecto, los interesados que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 de la Ley, podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de bases;
- II. Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales;
 - b) Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas; identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación;
 - d) La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, y
- III. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo a las particularidades de la licitación.

1.2.1 Integrador con una solución.

Se establece, que solamente podrá participar cada integrador con una solución (Software) en este proceso licitatorio, dicha solución no podrá participar con otro integrador.

1.3. Lugar y condiciones de entrega de "La Solución" (original y copia).

El licitante que resulte ganador deberá entregar "**La Solución**" previa revisión del personal designado por la Dirección Técnica, Subdirección de Sistemas de Informática, Dirección de Finanzas y Administración, Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, Subdirección de Tesorería y la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales; así como la Dirección Comercial, Gerencia de Facturación y la Dirección de Operación de la Red de Oficinas, Gerencia de Almacén, la cuál consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones operacionales y técnicas detalladas en el contrato que se formalice con el licitante ganador, en el domicilio de TELECOMM, para lo cual deberá presentar manifiesto por escrito en papel membretado, bajo protesta de decir verdad y firmado por el representante legal de la empresa.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

"La Solución" que se adquiriera a través de esta licitación será desarrollado conforme a las especificaciones, características técnicas, calidad y plazos definidos conforme a estas bases y sus anexos.

Una vez que estén instalados, puestos en marcha y en producción los entregables; y que cumpla con las pruebas de recepción, la documentación, será entregada a quién corresponda según sea del Anexo A los Gerentes responsables de cada módulo ó del Anexo B el Subdirector de Sistemas de Informática, a través de una acta entrega recepción.

1.4. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato corresponde al periodo de implantación puesta en marcha y en producción; el cuál será de un **máximo de 9 meses**, contados a partir de la firma del mismo.

Para la celebración de esta licitación, TELECOMM cuenta con presupuesto autorizado y disponible para el ejercicio 2004 y 2005 oficio 113.101.306.-014 de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes del 2004. Sin embargo, para fines de asignación del contrato objeto de esta licitación, así como para la ejecución y pago del mismo, quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria con que cuente TELECOMM conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación, que para el próximo ejercicio apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

1.5. Registros, marcas y otros derechos (original).

El licitante deberá manifestar por escrito en papel membretado, bajo protesta de decir verdad y firmado por el representante legal de la empresa, que asumirá la responsabilidad total en el caso de que los servicios infrinjan patentes, marcas o viole registro de derechos y derechos de autor.

1.6. De la calidad de "La Solución" (original).

El licitante deberá:

Presentar escritos bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa implementadora, donde se mencione que garantiza la calidad de los servicios de implementación (Se aclara que las cartas deberán certificar y/o acreditar por parte del fabricante, la experiencia y conocimiento de la implementación de los sistemas); y otra en papel membretado del fabricante del software de "La Solución", donde garantice la calidad del software aplicativo y además, este último debe certificar que la solución de adquisición esté certificada por su marca y se obligue solidariamente con los compromisos que se deriven del proceso de adquisición.

Contar con la infraestructura, y los recursos necesarios, para la ejecución y supervisión de "**La Solución**" requerida a entera satisfacción de TELECOMM.

Se deberá entender "a entera satisfacción" el cumplimiento al cien por ciento de la solución integral ofertada, de acuerdo a lo solicitado en estas bases, sus anexos y a las actas de juntas de aclaraciones.

Ajustarse estrictamente, para la elaboración y presentación de sus proposiciones, a los requisitos y especificaciones previstas para estas Bases y sus anexos, así como los que se deriven de las juntas de aclaraciones de las Bases que se requieran.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 09437002-019/2004

Tener una experiencia mínima de 1 año en el diseño, adecuación, implantación, puesta en marcha y en producción de ERP (Diseñado para Gobierno).

Haber realizado por lo menos dos implantaciones de ERP (Diseñado para Gobierno) ó una implantación de ERP (Diseñado para Gobierno)/y una de ERP de características similares al de la marca del software ofertado pudiendo ser de versiones anteriores, siempre que tenga el mismo tipo de implantaciones solicitadas, puestas en marcha y en producción de cualquier ERP (Diseñado para Gobierno) ó ERP propuesto en el sector público en México y/o privado (ERP) integrando en cada cliente las aplicaciones de Presupuesto, Contabilidad (Cuentas por Pagar), Tesorería, Facturación y Cobranzas (Cuentas por Cobrar), Costos, Adquisiciones y Almacenes e Inventarios.

Proporcionar carta del cliente con sus datos para que TELECOMM establezca contacto, con la opción a visitarlo, este documento deberá contener la opinión sobre los servicios de la implementación.

Las implantaciones en referencia, obedecen por lo que ha realizado el licitante y/o fabricante, en caso de asociarse, la experiencia la pueden comprobar por cualquiera de los asociados; de la misma manera deberán comprobar para los módulos de Facturación y Cobranza las implantaciones en Banco, Casa de Bolsa ó Iniciativa Privada.

Haber realizado al menos una implantación de **"La Solución"** propuesta, en el sector público internacional, con las mismas características del párrafo anterior, así como de una implantación en el sistema bancario (nacional ó internacional), ó casas de bolsa (de un ERP).

El licitante deberá contar en su nómina, a nivel mundial, con un mínimo de 100 personas dedicadas al trabajo de configuración e implantación de ERP's y/o ERP (Diseñado para Gobierno).

Pudiendo ser que en conjunto por la asociación que cumpla con el requisito de 100 personas dedicadas al trabajo de configuración, ó si el licitante participa individualmente (Sin asociación) deberá cumplir con el mismo requisito.

El líder del proyecto del licitante deberá estar certificado en la solución, deberán incluir en su propuesta, el Currículum Vitae de las personas que se proponen para los puestos de Gerentes, Líder y Líder Técnico del proyecto en el mismo se deberá incluir la experiencia, los datos de la(s) compañía(s) y los contactos para verificarla. Las personas que se asignen al proyecto no deberán tener conflictos o compromisos en proyectos similares que los limiten a cumplir su responsabilidad con TELECOMM

La empresa propietaria del software de **"La Solución"**, deberá contar con certificación ISO 9001:2000 o CMM (del SEI) nivel 3 (mínimo) o equivalente en el área de desarrollo de software, para lo cual deberá presentar en original y copia el certificado vigente emitido por organismo acreditado ó en su caso, la copia de la certificación debe estar certificada por notario ó exhibir el original en el acto público de apertura de entrega de ofertas (primera etapa).
Sin importar la función que desarrollen las empresas asociadas en el proyecto.

1.7. Capacitación y Entrenamiento (original y copia).

El licitante deberá incluir en su propuesta técnica en papel membretado y firmado por el representante legal de la empresa, un plan de capacitación y proceso de implementación para el personal designado por TELECOMM, para el adecuado manejo del sistema, en cuanto a su operación, mantenimiento y la administración de la plataforma tecnológica, de acuerdo a los anexos IA y IB.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

1.8. Licencias (original y copia).

La versión de las licencias deberá ser la última probada por el fabricante y puesta en el mercado de acuerdo con el punto 1.6 De la Calidad de "La Solución".

1.9. Demostración de "La Solución".

Como parte de la evaluación técnica, el licitante deberá hacer una demostración de su aplicación en idioma español y navegar por ella, demostrando que es un sistema integral y estándar del producto, tal y como debe encontrarse en el software de "La Solución" que oferta a TELECOMM, sin adecuaciones al código fuente.

TELECOMM podrá realizar visitas físicas a las instalaciones de los licitantes durante el proceso licitatorio; así como para el licitante ganador durante la vigencia del contrato, a fin de verificar su infraestructura. Para lo cuál, se solicita a los licitantes le brinden al personal de TELECOMM, previa identificación las facilidades necesarias.

Esta demostración se realizará en las oficinas del licitante ó del fabricante del software ofertado, siempre y cuándo sean asociados, y en caso de que sea fuera del Distrito Federal, los costos de traslado corren por cuenta del licitante, y se estima que acudan 15 personas por parte de TELECOMM; este evento se realizará en dos sesiones (dos días seguidos) y cada una tendrá una duración máxima de 6 horas continuas.

El calendario y horario para realizar la demostración serán determinados por TELECOMM, en el acto de entrega de propuestas técnica y económica, a través de un sorteo manual.

La demostración que el licitante expondrá se dividirá en 2 sesiones:

1. En la primera sesión contarán con 1 hora, donde se realizará la presentación y la función de las empresas asociadas en el proyecto; así como explicar brevemente la estrategia de solución que llevó a cabo para parametrizar los procesos solicitados por TELECOMM, cómo se aplicó la metodología y la manera en que se planeó el trabajo de parametrización de los procesos de manera estándar (implícita, intuitiva, transparente y lógica). Esta estrategia deberá ser coincidente con la metodología que ofrece el licitante a TELECOMM en su proposición técnica.

El tiempo restante de 5 horas será continuo y demostrará los ciclos de Ingreso y Gasto contenidos en el Anexo 1D.

2. La segunda sesión será continuación de la primera, abocándose también a los ciclos de Ingreso y Gasto contenidos en el Anexo 1D.

Para ambas sesiones queda abierta la opción, para que los licitantes integren los ciclos de acuerdo su aplicación, incluyendo en estas el Bussines Intelligent como parte del software ofertado. Esta estrategia deberá ser coincidente con la metodología que ofrece el licitante a TELECOMM en su proposición técnica.

Ambas sesiones de demostración del software ofertado, serán regidas por lo siguiente:

- El licitante debe apegarse al horario
- Ambas sesiones de demostración deberán ser completamente en línea y en tiempo real, no debiendo existir presentaciones en Diapositivas ó similares.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- En ambas sesiones de demostración, el licitante deberá apegarse estrictamente a los ciclos a Demostrar” y (muy importante) hacer notar en cada paso del ciclo que esté demostrando, las afectaciones contables, presupuestales ó con otros módulos que se afecten.
- Ambas sesiones de demostración deberán ser fluidas y presentando a la audiencia los módulos y submódulos de cada ciclo especificados en el Anexo 1D.
- El licitante deberá tener preparados los catálogos, datos, configuraciones y parametrizaciones correspondientes en el sistema y base de datos para ambas sesiones de demostración, (no será válido improvisar, crear tablas, procesos, cambiar etiquetas ó integrar programación adicional). Será motivo de descalificación el que se ejecuten, durante la demostración, procesos y/o transacciones que no sean parametrizables en la “La Solución” y que no sean presentados a la audiencia.
- Ambas sesiones de demostración deberán ser totalmente en idioma español.
- En las sesiones de demostración, mostrar a la audiencia por pantalla la secuencia de los movimientos que se hayan efectuado durante los eventos, apoyándose con los reportes más relevantes de cada módulo y submódulo que tiene el sistema por default; así como de las herramientas propias del sistema.
- En ambas sesiones de demostración, deberá existir la continuidad y congruencia en la información de los ciclos de módulos y submódulos con otros expositores; asimismo que su explicación sea clara y acorde con lo que se esté mostrando y/o capturando en la pantalla que está apreciando la audiencia.
- En ambas sesiones de demostración no habrá preguntas por parte de los participantes; así como del licitante a TELECOMM, hasta la conclusión de la sesión.
- Al término de cada sesión, los participantes de TELECOMM realizarán preguntas al licitante sin límite de tiempo.
- Al término de cada sesión, y en caso de que ésta haya sido deficiente, el personal de TELECOMM podrá solicitar que el licitante efectúe las pruebas, que escogerá de manera aleatoria del Anexo de Pruebas que forman parte de estas bases, en ese momento.

Con base en la demostración, TELECOMM evaluará si el software de “La Solución” propuesta, cubre los procesos administrativos y gubernamentales requeridos.

Al final de cada sesión, se firmará un acta donde se documenten los sucesos de la demostración.

TELECOMM se reservará el derecho de seleccionar el personal que deberá asistir a la presentación así como grabar el video de la demostración para fines de transparencia.

1.10. Garantía de “La Solución” y del software aplicativo (original y copia).

El licitante deberá manifestar por escrito en papel membretado, bajo protesta de decir verdad y firmado por el representante legal de la empresa, que en caso de resultar ganador, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la firma del contrato, se obliga a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable, por un periodo de doce (12) meses a partir de la fecha de entrega y autorización de la “La Solución”.

Esta garantía obliga al licitante a cumplir con los siguientes puntos:

El licitante ganador entregará un documento en donde se establezca, nombre del contacto, teléfono y correo electrónico.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

La corrección de errores de parametrización y/o configuración deberá de ser en un tiempo de contacto no mayor a 2 horas, y el tiempo de solución deberá ser como máximo 24 horas, las cuales se contabilizarán a partir de que el licitante ganador reciba el reporte de la falla que proporcionará TELECOMM, para atender la misma.

En caso de que el licitante ganador no repare la falla en el plazo establecido, TELECOMM aplicará una sanción del 1 al millar sobre el 10% del precio total de la contratación de los servicios por cada día natural que transcurra.

Dicha garantía deberá de prevalecer aun cuando haya migración a una nueva versión.

Garantía del Software Aplicativo.

El licitante fabricante del software de "La Solución" ofertada, deberá presentar carta de obligado solidario en original, dirigida a TELECOMM y firmada por su representante legal, debidamente acreditado, cuando menos con la copia de identificación oficial, donde se compromete a que:

Respalda la originalidad del producto, su funcionalidad y entrega oportuna.

Además del proveedor del software de "La Solución", debe certificar que la solución de implementación esté certificada por su marca.

Proporcionará la garantía en forma integral de toda la solución solicitada por TELECOMM, del software en el cuál se otorgarán las licencias a través de esta licitación; entendiéndose que la garantía no cubre la operación errónea del usuario.

La responsabilidad del licitante será conforme a lo establecido en el artículo 34 de "La Ley" y al artículo 31 de su Reglamento.

Todos los módulos de la solución propuesta operan en la misma plataforma tecnológica (de acuerdo al Anexo 1B punto 3 "Manejador de base de datos" (RDBMS) de manera integral.

1.11. Actualización, mantenimiento y soporte técnico (original y copia).

El licitante deberá manifestar por escrito en papel membretado, bajo protesta de decir verdad y firmado por el representante legal de la empresa, que la actualización del sistema, el mantenimiento y el servicio de soporte será proporcionado por el fabricante del software de "La Solución", el cual cuenta con un centro de soporte en idioma español, con oficinas de soporte en la ciudad de México de acuerdo al Anexo 1B y que cuenta con personal que conoce la normatividad gubernamental mexicana. Dicho manifiesto deberá también ser firmado por el representante legal del fabricante del software de "La Solución" como obligado solidario.

1.12. Póliza de Responsabilidad Civil (original y copia).

El licitante deberá manifestar por escrito en papel membretado, bajo protesta de decir verdad y firmado por el representante legal de la empresa, que de resultar ganador, se compromete a responder por los daños materiales, que debido a inobservancia o negligencia de su parte y/o empleados se lleguen a causar a TELECOMM y por los daños y perjuicios que por dichos conceptos se lleguen a causar a terceros, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido durante la elaboración de los trabajos, en los términos señalados en estas bases y en la legislación



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

aplicable, por lo que se obliga a responder por dichos conceptos, quedando obligado a resarcir a TELECOMM, de cualquier gasto o costo comprobable que ésta erogue por dichos supuestos o pérdida causada, para lo cuál se compromete a entregar la póliza que se describe a continuación:

Para tal efecto, el licitante ganador deberá constituir una póliza de seguro de responsabilidad civil, ante compañía mexicana, debidamente autorizada para ello, aplicable a bienes muebles, inmuebles y a personas, que deberán mantener vigente hasta la terminación del contrato y la garantía, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiera. La póliza deberá ser entregada dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato.

En el supuesto de que no se presente la póliza dentro del plazo señalado, TELECOMM, iniciará el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, en los términos de "La Ley".

1.13. Confidencialidad (original y copia).

El licitante deberá manifestar por escrito en papel membretado, bajo protesta de decir verdad y firmado por el representante legal de la empresa, que guardará absoluta confidencialidad y a no divulgar la información proporcionada por la convocante a través de ningún medio de comunicación impreso, medios remotos de comunicación, electrónica, magnéticos, conferencias con fines políticos, sociales, económicos, comerciales, culturales, académicas y los que resulten, aún cuándo se hayan los bienes y servicios de esta licitación terminada la vigencia del contrato se obliga por tiempo indefinido, por lo que si el proveedor incurriera en lo preceptuado anteriormente será sancionado de conformidad con la normatividad vigente en la materia, y en el entendido de que en caso contrario se procederá conforme a derecho por los daños y perjuicios que se cause a TELECOMM, por las revelaciones que llegare a realizar. Independientemente de las sanciones de tipo penal ó civil a que se hiciera acreedor.

1.14. Declaración de cláusula Calvo (original).

El licitante ó fabricante extranjero deberá manifestar por escrito en papel membretado, bajo protesta de decir verdad y firmado por el representante legal de la empresa, que renuncia a la protección de su gobierno y se somete a la legislación mexicana aplicable, respecto de cualquier controversia que se llegara a suscitar, relativa a las operaciones correspondientes.

1.15. Representación en México por licitante extranjero (original).

El licitante extranjero deberá presentar *carta compromiso* para nombrar un representante en México, en caso de resultar ganador, para afrontar las obligaciones legales y/o fiscales que se deriven del cumplimiento del contrato.

1.16. Aceptación de bases (original).

El licitante deberá manifestar por escrito en papel membretado, bajo protesta de decir verdad y firmado por el representante legal de la empresa, que ratifica la aceptación de las condiciones estipuladas en estas bases, sus anexos, contrato y las que se deriven de las juntas de aclaraciones.

2. Requisitos que deben cumplir quienes deseen participar en esta licitación.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

2.1. Presentación de la Propuesta.

Para poder participar en la presente licitación, es requisito indispensable que cada licitante presente su propuesta de acuerdo a lo indicado en estas bases; la omisión de algún requisito o presentación de documentos no apegados a lo indicado en estas bases y sus anexos y lo establecido en la(s) junta(s) de aclaraciones será motivo de desechamiento.

2.2. Poderes que deberán tenerse.

Licitantes Nacionales

Los representantes legales de los licitantes que suscriban la propuesta de la licitación, deberán contar con facultades suficientes para comprometerse y contratar a nombre de su representada.

Los representantes legales podrán delegar su representación a otra persona, si cuentan con facultades para ello, en los actos de apertura de propuestas y fallos; al efecto, deberán requisitar el formato que figura como anexo V; dicho documento no requiere ser notariado, para lo cual deberán entregar copia y original para cotejo de identificación oficial con fotografía y firma, de quien otorga el poder, así como de quien lo recibe. La falta de dicho formato no será motivo de descalificación, pero únicamente podrá participar en los actos con el carácter de oyente, es decir, sin voz.

Licitantes Extranjeros

En lugar del formato de acreditación de representación legal deberán presentar los poderes con la apostilla correspondiente, por la autoridad competente del país que se trate y deberán ser traducidos al español por perito traductor autorizado y certificados ante notario publico mexicano ó bien, el poder que presente deberá estar legalizado y protocolizado ante corredor público.

2.3. Restricciones del artículo 50 de "La Ley".

El licitante deberá presentar declaración por escrito en papel membretado, bajo protesta de decir verdad y firmado por el representante legal de la empresa, de no encontrarse dentro de las restricciones establecidas en el artículo 50 de "La Ley" (anexo VI).

2.4. Obligaciones Fiscales.

A fin de dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el licitante ganador, previo a la firma del contrato, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste estar al corriente de sus obligaciones fiscales de acuerdo a lo siguiente:

- A. Que han cumplido con sus obligaciones en materia de RFC y que han presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales, distintas a las del ISAN e ISTUV, correspondiente a sus dos últimos ejercicios fiscales, así como que han presentado las declaraciones de pagos mensuales, provisionales o definitivos, correspondientes a 2003 y 2004 por los mismos impuestos. Cuando los contribuyentes tengan menos de dos años de inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes, la manifestación a que se refiere este rubro, corresponderá al periodo transcurrido desde la inscripción y hasta la fecha que presente el escrito.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- B. Que no tiene adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, distintos al ISAN e ISTUV, o bien en el caso que existan adeudos fiscales firmes se comprometen a celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagarlos con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento y prestación de servicios que se pretendan contratar.

En caso de contar con autorización para el pago a plazo, manifestarán que no han incurrido durante el año 2003 y 2004 en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66, fracción III del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior, en virtud de que la Institución deberá enviar a la Administración Local de Asistencia al Contribuyente más cercana a su domicilio, las remesas de los escritos presentados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato en el mes calendario de que se trate, a más tardar dentro de los 15 días siguientes a dicho mes, para el efecto de que se emita opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones indicadas y ésta responderá a más tardar en los 45 días siguientes al vencimiento del plazo señalado.

La Administración Local de Recaudación que corresponda al domicilio fiscal del proveedor o prestador de servicios, emitirá opinión a la Unidad Administrativa remitente sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales indicadas, a más tardar en los 45 días siguientes al vencimiento del plazo señalado en el párrafo anterior. Transcurrido este plazo sin que se notifique la opinión, la Institución podrá considerar que ésta se ha emitido en sentido favorable, hasta en tanto no se notifique una opinión en contrario.

La Administración Local de Recaudación, notificará al contribuyente, en caso de detectar el incumplimiento de las obligaciones fiscales indicadas y éste contará con 15 días para manifestar ante dicha administración local lo que a su derecho convenga. Transcurrido este plazo, y en caso de que se conozca que el contribuyente no se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, la autoridad fiscal contará con 15 días para informar a la unidad administrativa remitente, y esta última deberá proceder en los términos de "La Ley", según sea el caso.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y los contribuyentes que no hubieran estado obligados a presentar, total o parcialmente, las declaraciones a que se refiere el inciso A de este punto, así como los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán esta manifestación en el escrito referido.

Tratándose de residentes en el extranjero, sin domicilio fiscal en territorio Nacional, la Institución remitirá los escritos presentados por los contribuyentes en los términos del párrafo anterior, a la Administración Central de Recaudación de Grandes contribuyentes, para verificar la veracidad de lo manifestado y emitir la opinión en los términos y dentro de los plazos a que se refiere este apartado.

En caso de que la información presentada en los escritos, resulte falsa, total o parcialmente, se procederá en los términos de las disposiciones aplicables de "La Ley".

3. Información de la Licitación.

- 3.1. La adjudicación del contrato será por **partida única**, por lo que los licitantes deberán presentar su proposición conforme a las bases, no se aceptarán opciones.
- 3.2. Instrucciones para elaborar las proposiciones:



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- 3.2.1. **POR ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO Y CON EL PROPÓSITO DE TENER UN MEJOR CONTROL SOBRE SU DOCUMENTACIÓN, SE SOLICITA A LOS LICITANTES QUE POR FAVOR, SUS PROPUESTAS TÉCNICAS LAS HAGAN LLEGAR A TELECOMM EN CARPETAS DE ARGOLLAS Y TODAS LAS HOJAS FOLIADAS EN ORDEN CONSECUTIVO.**
- 3.2.2. Se deberán presentar sin tachaduras ni enmendaduras, en los sobres cerrados correspondientes.
- 3.2.3. Se deberán presentar exclusivamente en el idioma Español.
- 3.2.4. Las cotizaciones deberán presentarse en pesos mexicanos.
- 3.2.5. El licitante deberá presentar sus propuestas de acuerdo a lo indicado en estas bases.
- 3.2.6. Las propuestas deben ser firmadas por personas que tengan facultades suficientes para ello, conforme a lo indicado en el punto 2.2 de estas bases. Para acreditar lo señalado anteriormente, deberá requisitar íntegramente el anexo VII.
- 3.2.7. Referente al requisito del "objeto social" del anexo VII, se deberá transcribir literalmente el señalado en la escritura pública que contenga su acta constitutiva o modificación a la misma; en su caso, de ser el objeto social muy amplio, se podrán anexar las hojas que sean necesarias.
- 3.2.8. La Propuesta Técnica se integrará con las especificaciones que contienen los Anexos 1A y 1B de estas bases y deberá estar debidamente firmada de aceptación de todas y cada una de sus especificaciones y además, deberá contener la documentación solicitada en las presentes bases.
- 3.2.9. Los licitantes extranjeros deberán comprobar mediante documentación oficial: pasaporte, acta constitutiva o documentación equivalente, que son nacionales de algún país con los que los Estados Unidos Mexicanos tienen suscrito un tratado de libre comercio que contiene un título o capítulo de compras del Sector Público, lo cual deben manifestar bajo protesta de decir verdad de acuerdo al formato del anexo IV., podrá presentarlo en escrito libre o utilizar el señalado anteriormente.
- 3.2.10. En la Propuesta Económica (anexo III) se deberá anotar el número de licitación y la vigencia de la cotización presentada, la cual deberá tener **validez obligatoria durante el periodo de ejecución de los trabajos** y durante los 5 años posteriores a la terminación de la garantía para el mantenimiento, soporte y actualizaciones. Si el periodo de vigencia es más corto que el solicitado, la propuesta será desechada por TELECOMM con base en el punto 3.8.4.2 de las presentes bases.
- "La Solución"** deberá ser cotizada en pesos mexicanos, bajo la condición de precio neto y fijo, conforme a lo señalado en el punto 4.1.1 de estas bases.
- 3.2.11. Las ofertas técnicas y económicas deberán presentarse en sobres separados y cerrados, marcándose como No. 1 el relativo a la Propuesta Técnica y el No. 2 a la Propuesta Económica.
- 3.2.12. Presentar un escrito en donde el licitante manifieste su total integridad respecto de abstenerse de adoptar conductas para que los servidores públicos de TELECOMM que participen en el proceso licitatorio, para que no se induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento y otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas sobre los demás licitantes participantes. Este documento deberá presentarse en papel membretado, bajo protesta de decir verdad y firmado por el representante legal de la empresa proponente.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

3.3. Presentación conjunta de propuestas.

De conformidad con el artículo 34 de "La Ley", los interesados que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 de la misma Ley 8ª fracción XX de la LFRASP, podrán agruparse para presentar su propuesta.

3.3.1. Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de bases;

3.3.2. Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acredite la existencia legal de las personas morales;
- b) Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas; identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación;
- d) La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones;
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, y

El convenio a que se refiere este punto deberá presentarse, constituyendo el requisito No. 19 de la siguiente relación.

3.4. Entrega de documentación que se solicita como requisito para participar en la licitación (La descripción del documento es solo enunciativa, por lo que los licitantes deberán apearse a lo solicitado en los puntos correspondientes).

Los licitantes deberán presentar la siguiente documentación que se solicita, como requisito para participar en la licitación, el día **lunes 23 de agosto de 2004, a las 11:00 horas**, en la Sala de Licitaciones.

Req. No.	Punto de las Bases	Descripción del documento	Sobre Núm.
1.	1.3.	Escrito en el que manifieste que entregará "La Solución" en el domicilio de TELECOMM, previa revisión del personal designado por TELECOMM.	1
2.	1.5.	Escrito en el que manifieste que asumirá la responsabilidad total en el caso de que los servicios infrinjan patentes, marcas o viole registro de derechos y derechos de autor.	1
3.	1.6.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar escritos bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa implementadora, donde se mencione que garantiza la calidad de los servicios de implementación (Se aclara que las cartas deberán certificar y/o acreditar por parte del fabricante, la experiencia y conocimiento de la 	1



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

400303
09/07/2004

6.	1.10.	<p>El licitante deberá manifestar por escrito en papel membreado, bajo protesta de decir verdad y firmado por el representante legal de la empresa, que en caso de resultar ganador, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la firma del contrato se obliga a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable, por un periodo de doce (12) meses a partir de la fecha de entrega y autorización de "la Solución".</p> <p>Esta garantía obliga al licitante a cumplir con los siguientes puntos:</p> <p>El licitante ganador entregará un documento en donde se establezca, nombre del contacto, teléfono y correo electrónico.</p> <p>La corrección de errores de parametrización y/o configuración deberá de ser en un tiempo de contacto no mayor a 2 horas, y el tiempo de solución deberá ser como máximo 24 horas, las cuales se contabilizarán a partir de que el licitante ganador reciba el reporte de la falla que proporcionará TELECOMM, para atender la misma..</p> <p>En caso de que el licitante ganador no repare la falla en el plazo establecido, TELECOMM aplicará una sanción del 1 al millar sobre el 10% del precio total de la contratación de los servicios por cada día natural que transcurra.</p> <p>Dicha garantía deberá de prevalecer aun cuando haya migración a una nueva versión.</p> <p>Garantía del Software Aplicativo.</p> <p>El licitante fabricante del software de la "Solución" ofertada deberá presentar carta de obligado solidario en original, dirigida a TELECOMM y firmada por su representante legal, debidamente acreditado, cuando menos con la copia de identificación oficial, donde se compromete a que:</p> <p>Respalda la originalidad del producto, su funcionalidad y entrega oportuna. Además el proveedor del software de "La Solución", debe certificar que la solución de implementación esté certificada por su marca.</p> <p>Proporcionará la garantía en forma integral de toda la solución solicitada por TELECOMM, del software en el cual se otorgarán las licencias a través de esta licitación; entendiéndose que la garantía no cubre la operación errónea del usuario.</p>	1
7.	1.11.	<p>Escrito en el que manifieste que la actualización del sistema, el mantenimiento y el servicio de soporte será proporcionado por el fabricante del Software de "La Solución", el cual cuenta con un centro de soporte en idioma español, con oficinas de soporte en la ciudad de México de acuerdo al anexo IB y que cuenta con personal que conoce la normatividad gubernamental mexicana. Dicho manifiesto deberá también ser firmado por el representante legal del fabricante del Software de "La Solución como obligado solidario.</p>	1
8.	1.12.	<p>Escrito en el que manifieste que de resultar ganador, se compromete a responder por los daños materiales, que debido a inobservancia o negligencia de su parte y/o empleados se lleguen a causar a TELECOMM y por los daños y perjuicios que por dichos conceptos se lleguen a causar a terceros, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido durante la elaboración de los trabajos, en los términos señalados en estas bases y en la legislación aplicable.</p>	1
9.	1.13.	<p>Escrito en el que manifieste que guardará absoluta confidencialidad de la información y documentación que se le proporcione y genere con motivo de la elaboración de los trabajos y a la cual tenga acceso.</p>	1
10.	1.14.	<p>El licitante ó fabricante extranjero deberá presentar escrito en el que manifieste que renuncia a la protección de su gobierno y se somete a la legislación mexicana aplicable, respecto de cualquier controversia que se llegara a suscitar, relativa a las operaciones correspondientes.</p>	1
11.	1.15.	<p>El licitante extranjero deberá presentar carta compromiso para nombrar un representante en México, en caso de resultar ganador, para afrontar las obligaciones legales y/o fiscales que se deriven del cumplimiento del contrato.</p>	1
12.	1.16.	<p>Escrito en el que manifieste que ratifica la aceptación de las condiciones estipuladas en estas bases, sus anexos, contrato y las que se deriven de las juntas de aclaraciones.</p>	1
13.	2.2.	<p>En caso que el representante legal decida delegar su representación en los actos de apertura de proposiciones y fallo a otra persona, deberá requisitar el formato que figura como anexo V; debiendo entregar copia de credencial de identificación (de</p>	1



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

		<p>elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla de servicio militar nacional), de quien otorga el poder y de quien lo recibe.</p> <ul style="list-style-type: none"> Los licitantes extranjeros en lugar del formato de acreditación de representación legal deberán presentar los poderes con la apostilla correspondiente, para la autoridad competente del país que se trate y deberán ser traducidos al español por perito traductor autorizado y certificados ante notario público mexicano ó bien, el poder que presente deberá estar legalizado y protocolizado ante corredor público. 	
14.	2.3.	Escrito en el que manifieste que no se encuentra dentro de las restricciones establecidas en el artículo 5D de "La Ley" (anexo VI).	1
15.	3.2.7.	Escrito en el que manifieste el representante legal de la empresa, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada la propuesta correspondiente y entregar copia de credencial de identificación (de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla de servicio militar nacional), anexo VII.	1
16.	3.2.8.	Original y copia de la propuesta Técnica (anexo I) en el que detalle las características del servicio, debidamente firmada por los representantes legales con facultades para comprometerse y contratar a nombre de su representada.	1
17.	3.2.9.	Los licitantes extranjeros deberán comprobar, mediante documentación oficial: pasaporte, acta constitutiva o documentación equivalente, que son nacionales de algún país con los que Estados Unidos Mexicanos tienen suscrito un tratado de libre comercio que contiene un título o capítulo de compras del Sector Público, lo cual deben manifestar bajo protesta de decir verdad de acuerdo al formato del anexo IV., podrá presentarlo en escrito libre o utilizar el señalado anteriormente.	1
18.	3.2.12.	Escrito de declaración de integridad (Abstenerse de adoptar conductas para que los servidores públicos de la institución induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes participantes).	1
19.	3.3.2.	En su caso, los licitantes participantes que decidan agruparse con otras empresas para participar en la licitación, deberán presentar el convenio correspondiente en los términos de la legislación aplicable (artículo 34 de "La Ley") y el punto 3.3 de las bases.	1
20.	3.7.	Para el caso de haber adquirido las bases en el sistema compraNET y en convocante, los proponentes deberán entregar copia del recibo de pago y presentar original para cotejo debidamente sellado por el Banco.	1
21.	3.2.10.	Propuesta Económica (anexo III) debidamente firmada por los representantes legales con facultades para comprometerse y contratar a nombre de su representada, y deberá contener precios unitarios y totales, netos y fijos.	2

3.5. Relación de Anexos.

- Anexo 1A** Especificaciones Operativas para la Adquisición, Implantación, puesta en marcha y en Producción de una Solución de Planeación de Recursos Gubernamentales en Idioma Español. (ERP Diseñado para Gobierno)
- Anexo 1B** Especificaciones Técnicas para la Adquisición, Implantación, puesta en marcha y en Producción de una Solución de Planeación de Recursos Gubernamentales en Idioma Español. (ERP Diseñado para Gobierno)
- Anexo 1C** Formato para entregar la Propuesta Técnica a TELECOMM; e instrumentación para el llenado del mismo.
- Anexo 1D** Ciclos para Demostración.
- Anexo de Pruebas** Pruebas para la Funcionalidad de una Solución de Planeación de Recursos Gubernamentales en Idioma Español (ERP Diseñado para Gobierno).
- Anexo II** Formato de contrato.
- Anexo III** Formato de proposición económica (el licitante podrá presentar formato libre).



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 09437002-019/2004

- Anexo IV** Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en licitaciones públicas internacionales para la contratación de servicios.
- Anexo V** Modelo de carta poder.
- Anexo VI** Modelo de carta de no encontrarse bajo los supuestos del artículo 50 de "La Ley".
- Anexo VII** Formato de acreditación de Representación Legal.
- Anexo VIII** Guía para la entrega de requisitos y documentación obligatoria para participar en la licitación.
- Anexo IX** Modelo de carta del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, sólo aplica para el licitante ganador.

3.6. Modificaciones a la Convocatoria o a las bases de la licitación.

En caso de modificaciones a las bases, se informará a los interesados mediante aviso que se publicará, a través de la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, a fin de que los interesados concurren a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de Telecomunicaciones de México, para conocer de manera específica la o las modificaciones respectivas.

Con fundamento en el artículo 33 de "La Ley", siempre que con ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, la Entidad podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo Telecomunicaciones de México colocar el aviso de modificaciones en el tablero informativo.

Cuando las modificaciones deriven de la junta de aclaraciones, no se difundirán en el diario antes citado, publicándose en el tablero informativo, ubicado en la recepción de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicado en el piso 3, ala norte del domicilio de TELECOMM, colocadas para el efecto, conforme al párrafo anterior.

Las modificaciones a las bases, no podrán consistir en sustitución o variación sustancial de los servicios convocados originalmente o bien en la adición de otros distintos.

Cualquier modificación derivada de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de estas bases.

3.7. Costo de las Bases.

Estas bases tienen un costo de **\$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.)**, si el licitante decide adquirirlas en las instalaciones de Telecomunicaciones de México. El pago deberá efectuarse mediante un depósito en la cuenta No. 0444581466 del Banco BBVA Bancomer, sucursal Etiopia (30) a nombre de Telecomunicaciones de México, posteriormente deberá presentarse en la Gerencia de Adquisiciones dependiente de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en el piso 3, ala norte del domicilio de TELECOMM, para que se elabore un escrito, el cual contendrá el concepto del depósito, nombre de la empresa, domicilio, RFC, entre otros; una vez obtenido dicho documento el licitante deberá presentarlo en la Caja General, ubicada en el piso 12, ala norte del domicilio antes citado, con horario de 09:00 a 14:00 horas, en días hábiles, junto con la ficha de



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

depósito original con el fin de proceder a la elaboración de su recibo correspondiente. Finalmente deberá recoger sus bases en la Gerencia de Adquisiciones, entregando copia de su recibo de pago.

Si el licitante elige la opción de adquirirlas a través del sistema electrónico de Contrataciones Gubernamentales compraNET en la dirección: <http://compranet.gob.mx> el costo será de **\$950.00 (Novecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)** y el pago se efectuará directamente en cualquier sucursal de los bancos autorizados, con el recibo que el propio sistema genera para tal fin; dicho pago se cubrirá en el mismo periodo y en el horario establecido por la institución bancaria.

El licitante deberá conservar el recibo de compra de bases sellado por el banco o bien el que genera Telecomunicaciones de México, para presentarlo en el sobre de proposición técnica **como requisito indispensable para participar en la licitación.**

3.8. Actos.

3.8.1. Junta de Aclaraciones a las bases de la licitación.

Se llevará(n) a cabo la(s) junta(s) de aclaraciones de las bases de esta licitación, el(los) día(s) **martes 17 de agosto de 2004, a las 11:00 horas**, en la Sala de Licitaciones, de la(s) cual(es) se levantará(n) la(s) acta(s) correspondiente(s), firmando todos los servidores públicos y licitantes asistentes y se les entregara copia de la(s) misma(s).

La asistencia de los licitantes a la junta de aclaraciones es optativa y solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, sin embargo, los acuerdos ahí tomados serán obligatorios y formaran parte integral de las bases de licitación, siendo motivo de descalificación su inobservancia, los licitantes podrán adelantar sus solicitudes de aclaración por escrito en papel membretado y firmado en original, así como en diskette 3.5" (word) acompañando invariablemente copia del comprobante de compra de bases; mismos que deberán ser entregados a más tardar **dos días** antes de que se lleve a cabo dicha junta, en la Gerencia de Adquisiciones, ubicada en el piso 3, ala norte del domicilio de TELECOMM . Al término de la referida sesión no habrá posibilidad de aclaración o discusión sobre el contenido y alcance de estas bases.

Los licitantes que no hayan asistido tendrán a su disposición la información relativa a la junta de aclaraciones, misma que se fijará en copia en el tablero informativo, ubicado en la recepción de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en el piso 3, ala norte del domicilio de TELECOMM, permaneciendo dicha copia por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se haya realizado el acto, siendo exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas, en la Gerencia de Adquisiciones.

3.8.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

a) Primera Etapa.

Apertura de Propuestas Técnicas y Recepción de Propuestas Económicas.

El acto de presentación de propuestas y apertura de Proposiciones Técnicas será el día **lunes 23 de agosto de 2004, a las 11:00 horas**, en la Sala de Licitaciones, para lo cual invariablemente deberán entregarse dos sobres cerrados; el marcado con el No. 1 que contendrá la Propuesta Técnica en el orden de la guía para la presentación de requisitos y documentación complementaria y el marcado con el No. 2, deberá contener la Propuesta Económica. Es importante aclarar que para este acto es



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

00807
09/07/2004

requisito indispensable la asistencia puntual, ya que después de iniciado el acto de apertura de ofertas técnicas no se recibirá propuesta alguna.

En el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas, se llevará a cabo la primera etapa de la licitación, abriéndose el sobre No. 1, a fin de revisar cuantitativamente las Propuestas Técnicas; en el caso de que se hubiere omitido alguno de los requisitos exigidos, se desechará la propuesta correspondiente. Los asistentes rubricarán todas las Propuestas Técnicas. Adicionalmente, se rubricarán todos los sobres marcados con el No. 2, por los licitantes y los servidores públicos de TELECOMM presentes.

En el periodo que transcurra entre la primera y segunda etapa, se llevará a cabo el análisis detallado de los requisitos legales y de las Propuestas Técnicas aceptadas, por parte de las áreas correspondientes de TELECOMM, a fin de determinar las que cumplen con lo solicitado en las bases.

En todos y cada uno de los actos inherentes al proceso licitatorio se levantará el acta correspondiente a fin de hacer constar las propuestas técnicas aceptadas para el análisis, así como cada uno de los actos efectuados.

NOTA: CONSULTAR EL " FORMATO PARA ENTEGAR LA PROPUESTA TÉCNICA A TELECOMM" Anexo 1C; ASÍ COMO LA INSTRUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL MISMO, PARA LAS PRESENTES BASES.

b) Segunda Etapa.

Acto de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas.

El Acto de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas se llevará a cabo el día **miércoles 15 de septiembre de 2004, a las 11:00 hrs.**, en el mismo lugar señalado en el punto No. 3.8.2. inciso a), de estas bases. En esta etapa se darán a conocer los nombres de los licitantes que cumplieron con la Propuesta Técnica. Una vez concluida la lectura del Dictamen Técnico, se procederá a la apertura de los sobres No. 2 que deberán contener las Propuestas Económicas, mismas que serán firmadas por los licitantes y los servidores públicos de TELECOMM.

En el periodo que transcurra entre la Apertura de Propuestas Económicas y el Acto de Fallo, se realizará la evaluación, a fin de elaborar dictamen de adjudicación.

3.8.3. Criterios que se aplicarán para la Adjudicación del Contrato.

3.8.3.1. Evaluación.

TELECOMM, queda facultado para realizar visitas físicas a las instalaciones de los licitantes durante el proceso licitatorio, además para el licitante ganador durante la vigencia del contrato, a fin de verificar su infraestructura. Para lo cual se solicita a los licitantes le brinden al personal de TELECOMM, previa identificación las facilidades necesarias.

Se llevará a cabo evaluación del cumplimiento de los requisitos de las presentes bases de los documentos entregados, en el sobre No. 1 (Propuesta Técnica), para lo cual se emitirá el Dictamen Técnico en el que se detalle el cumplimiento a lo solicitado, determinando las propuestas que cumplen y las que no cumplen.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Se elaborará el cuadro comparativo de las Propuestas Económicas de los licitantes que cumplieron de acuerdo al párrafo anterior.

Con base en el análisis comparativo de las proposiciones económicas admitidas, TELECOMM, emitirá un dictamen económico que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual se adjudicará el contrato de entre los licitantes que cuya proposición resulte solvente, porque reúne conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por TELECOMM, garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones y haya presentado el precio solvente más bajo.

La evaluación económica, se realizará considerando lo siguiente:

Al costo propuesto del proyecto, se le adicionará el costo de Mantenimiento, Soporte y Actualización del Software, para cada uno de los 5 años, subsecuentes a la conclusión del periodo de garantía del mismo; misma que se deberá de dar a precios constantes del presente año. La adjudicación será al precio más bajo considerando el precio del proyecto, más el precio señalado del Mantenimiento, Soporte y Actualización del Software para los cinco años.

La contratación de los servicios de soporte, mantenimiento y actualización del software será opcional para TELECOMM, pero el licitante ganador tendrá la obligación de respetar el precio ofertado, mismo que sólo podrá actualizarse con base en el Índice Nacional de Precios al Consumidor, publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de error en las operaciones aritméticas contenidas en la proposición económica, solo habrá lugar a su rectificación por parte de TELECOMM, cuando la corrección no implique la modificación del precio total, lo que se hará constar en el dictamen a que se refiere el artículo 36 de "La Ley". Si el licitante no acepta la corrección de la proposición, se desechará la misma.

Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente, el cual se reflejará conforme a los criterios de adjudicación establecidos en estas bases, las condiciones legales y técnicas requeridas y cuyo precio sea el solvente más bajo.

Por ningún motivo se establecerán a los documentos o al proceso de licitación, puntos o porcentajes para realizar la evaluación.

3.8.3.2. Criterios de Desempate.

En caso de que dos o más propuestas empaten en la propuesta económica, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que se celebre en el propio Acto de Fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador, el cual deberá ser firmado por los licitantes participantes en el sorteo y por los servidores públicos que intervengan en el acto.

3.8.4. Descalificación.

Se descalificará a los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

3.8.4.1. Durante la etapa de Apertura de Proposiciones:

- 3.8.4.1.1. No presentar cualquiera de los requisitos solicitados en los términos del punto No. 3.4 de estas bases.
- 3.8.4.1.2. No presentar en sobre cerrado los documentos que como requisitos son solicitados en estas bases para poder licitar.
- 3.8.4.1.3. En caso de que la documentación que debe entregarse en el sobre No. 1 se encuentre en el sobre No. 2 ó viceversa, ya que la licitación es de 2 etapas se sugiere que **los licitantes verifiquen minuciosamente el cumplimiento de lo antes citado.**
- 3.8.4.1.4. Se descalificará a cualquier propuesta que en el sobre No. 1, contenga datos económicos de cualquier índole, por lo que se recomienda que si en la presentación de algún requisito pudiera contenerse información de este tipo, deberá eliminarse.

Para estos casos se asentarán las observaciones que correspondan en el acta respectiva al acto de apertura de propuestas.

Haber incurrido en falsedad para presentar cualquiera de los requisitos establecidos en esta licitación, previa comprobación fehaciente.

3.8.4.2. Durante la etapa de Evaluación:

- 3.8.4.2.1. No ajustarse la propuesta a cualquiera de los requisitos y condiciones establecidas en estas bases. Para estos casos se asentarán las observaciones que correspondan en las actas respectivas de los Actos de Dictamen Técnico y Económico.
- 3.8.4.2.2. Las propuestas que no se puedan evaluar por falta de algún requisito quedarán desechadas.
- 3.8.4.2.3. Se descalificarán aquellas propuestas en las que no se especifique con precisión si los precios ofertados incluyen o no el Impuesto al Valor Agregado.
- 3.8.4.2.4. Las propuestas que por cualquier motivo omitan algún requisito de los solicitados en estas bases, serán desechadas y se devolverán después de 20 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo. Se aplicará este mismo criterio para la devolución de los sobres de los licitantes que no cumplieron con los requisitos solicitados en la primera etapa.

Transcurrido dicho plazo Telecomunicaciones de México, en apego a lo establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en su Título Tercero, numeral 5, procederá a su destrucción de los sobres de las propuestas que hayan sido desechadas.

- 3.8.4.2.5. Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el precio de **“La Solución”**, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

3.8.4.2.5.1. Cuando los licitantes no acrediten satisfactoriamente la demostración de la solución de **“La Solución”**.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- 3.8.4.2.5.2. Cuando en la demostración no presente la funcionalidad de **"La Solución"** solicitada en las bases.
- 3.8.4.2.5.3. Cuando en las demostraciones se observen inconsistencias respecto de la proposición técnica.
- 3.8.4.2.5.4. Cuando **"La Solución"** propuesta por el licitante, no cubra con la funcionalidad estándar del producto parametrizable en los siguientes rubros marcados como obligatorios en estas bases:
- 1) Que el sistema sea totalmente parametrizable.
 - 2) Que no tenga programación adicional a la funcionalidad de **"La Solución"**.
 - 3) Que los manuales (**de acuerdo al punto 1.1 Características y Cantidades de "La Solución" inciso 1**) y cursos de capacitación sean en idioma Español.
 - 4) Cumpla con la funcionalidad especificada en los anexos 1A y 1B.

3.9. Fallo.

El Acto de Fallo se llevará a cabo el día **miércoles 22 de septiembre de 2004, a las 11:00 horas**, en la Sala de Licitaciones, en este acto se dará a conocer por escrito el nombre del licitante ganador y las razones por las cuales, las propuestas de los demás licitantes participantes no resultaron con adjudicación favorable.

Finalmente se elaborará el Acta de Fallo para la adjudicación del contrato a un solo licitante, entregando copia de la misma.

Además y en cumplimiento al artículo 48 del Reglamento de "La Ley", el fallo será publicado en el Diario Oficial de la Federación dentro de los 72 días naturales siguientes al de su emisión.

3.9.1. Publicación en tablero informativo.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de "La Ley", las actas derivadas de la junta de aclaraciones, de los actos de apertura de proposiciones técnicas, de apertura de proposiciones económicas y de fallo, se pondrán al finalizar cada uno de los mismos para efectos de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de las mismas en el tablero informativo de la recepción de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicado en el piso 3, Ala norte del domicilio de TELECOMM, dicha copia permanecerá por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se haya realizado el acto correspondiente, siendo exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas, en la Gerencia de Adquisiciones.

3.9.2. Declaración desierta de la licitación.

Se podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

3.9.2.1. Si no adquiere las bases cuando menos un licitante.

3.9.2.2. Si no se presenta cuando menos una propuesta al acto de presentación y apertura de proposiciones.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

3.9.2.3. Si al abrir las propuestas no se encuentra cuando menos una de ellas que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación.

3.9.2.4. Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato a ningún licitante por proponer condiciones que no sean aceptables.

3.9.2.5. Por caso fortuito ó de fuerza mayor.

3.9.2.6. Cuando los precios ofertados por el licitante, no sean solventes para TELECOMM.

Cuando la licitación se declare desierta, TELECOMM, observará los procedimientos legales que correspondan.

3.10. Suspensión Temporal ó Cancelación de la licitación.

TELECOMM podrá suspender temporalmente o cancelar la licitación en caso fortuito o de fuerza mayor si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la licitación se reanuda la misma, previo aviso por escrito a todos los licitantes participantes.

4. Aspectos Económicos.

4.1. Condiciones de Precio, Anticipo y de Pago que se aplicarán.

4.1.1. Precio.

El precio deberá señalarse en pesos mexicanos, con número y letra, señalando si el precio ofertado incluye ó no el Impuesto al Valor Agregado, pudiendo establecer un precio máximo de referencia que el licitante determinará con fundamento al artículo 30 fracción V del Reglamento, a partir del cual sin excepción, los licitantes como parte de su proposición económica, ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación y adjudicación. El precio y el descuento respectivo permanecerán fijos durante la vigencia del contrato (Anexo III).

El licitante deberá sostener el precio propuesto y pactado en el contrato fijo durante la vigencia y hasta su vencimiento, deberán incluir todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos de "La Solución" que requiere TELECOMM por lo que no podrá agregar ningún costo extra, siendo inalterables durante la vigencia de la proposición y del contrato.

4.1.2. Anticipo.

NO HAY ANTICIPO

4.1.3. Pago.

Se realizarán 3 pagos conforme a los siguientes entregables:

4.1.3.1 Contra presentación por parte del licitante ganador, de la factura por la adquisición de las licencias del Manejador de Base de Datos y del Software de "La Solución" ofertada, y acta de entrega recepción de las licencias a la Subdirección de Sistemas de Informática, para lo cual



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

en su cotización deberá desglosar el importe de las mismas en su oferta económica, pero TELECOMM cubrirá el importe estipulado en su oferta económica.

4.1.3.2 Contra presentación de factura y actas de entrega recepción firmadas por la Subdirección de Sistemas de Informática en la que se corrobore que el licitante ganador ha realizado a satisfacción la instalación en los equipos de TELECOMM de las licencias del punto anterior, para lo cuál deberá desglosar el importe de estos servicios en su oferta económica.

4.1.3.3 El pago por el complemento de precio ofertado se realizará por la puesta en marcha y en producción, acompañado por el acta firmada de aceptación de la liberación de la implantación, aceptación de la parametrización, interfases, procesos, y reportes desarrollados, y el reporte de capacitación al personal involucrado.
La autorización y recepción de los entregables estará a cargo de la Subdirección de Sistemas de Informática; así como Gerencias responsables de cada proceso, y en el caso de capacitación, por la Gerencia de la Escuela Nacional de Telegrafía y Telecomunicaciones.

TELECOMM revisará en 45 días naturales los entregables, para la recepción definitiva del sistema.

4.1.3.4. Los pagos serán liquidados a través de transferencia electrónica de fondos vía Pago Interbancario. Para tal efecto el proveedor requisitará a la firma del contrato el formato "Solicitud de pago a través del servicio Interbancario", en el entendido de que será responsabilidad del proveedor que los datos que se presenten en dicho formato sean los correctos (Banco, número de cuenta con todos los dígitos, plaza y número de sucursal). En caso de no presentar dicho formato el pago se realizará con cheque.

Solo en caso de que el licitante sea de procedencia extranjera y que no posea cuenta en pesos mexicanos, la transferencia podrá realizarse ante cualquier institución bancaria fuera de territorio nacional, lo que se indicará en el formato referido en el párrafo anterior; en dólares de los Estados Unidos de América, equivalente al monto en pesos mexicanos, al tipo de cambio de compra de dicha moneda.

El licitante ganador deberá presentar sus facturas para revisión y validación, acompañada del soporte documental que compruebe la realización de los trabajos a entera satisfacción de la Dirección de Finanzas y Administración y la Dirección Técnica en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en el piso 3, ala Norte del domicilio de TELECOMM.

El pago quedará condicionado, al importe que el licitante deba cubrir por concepto de penas convencionales que se determinen conforme al numeral 6.5.1. de las presentes bases, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

5. Impuestos.

Los impuestos y derechos que procedan serán pagados por el licitante con excepción del Impuesto al Valor Agregado señalado en la factura, que cubrirá el Organismo conforme a la normatividad aplicable.

En el caso de que el licitante ganador sea un residente en el extranjero en los términos de los artículos 1, 2, 3, 4 y 5 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se estará a lo dispuesto en el Título V, con respecto a las retenciones de Impuesto Sobre la Renta que se deben realizar sobre los pagos que se generen.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

6. Información del Contrato.

6.1. Firma del Contrato.

El representante legal del licitante ganador, deberá presentarse a suscribir el contrato en la Gerencia de Adquisiciones, adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en el piso 3, ala norte del domicilio de TELECOMM., en la fecha en la que se le requiera, la cual deberá ser dentro de los 20 días naturales siguientes a la notificación del fallo, debiendo entregar la garantía de cumplimiento correspondiente a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato.

En el supuesto que el licitante ganador no se presente a firmar el contrato en la fecha estipulada, por causas que le sean imputables, se procederá a adjudicar el contrato correspondiente a la segunda mejor propuesta presentada en la licitación y así sucesivamente en el orden de preferencia de la evaluación, siempre que la diferencia a la propuesta económica que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior en su caso al 10%.

El licitante ganador, previo a la firma del contrato, deberá entregar en original y copia la documentación comprobatoria que a continuación se menciona:

Para el caso de licitantes nacionales:

- Escritura y modificación, en su caso, del acta constitutiva de la sociedad licitante, con el objeto social acorde a lo solicitado.
- Cédula de Identificación Fiscal (RFC).
- Poder notarial del representante legal con facultades que lo acrediten para comprometerse y contratar a nombre de su representada.
- Carta bajo protesta de decir verdad en donde señale que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales (anexo IX).

Para el caso de licitantes extranjeros:

Será conforme a lo establecido en el numeral 1.15., debiendo presentar la documentación legal de su representante en México.

6.2. Modificaciones al Contrato.

- 6.2.1 Por restricción presupuestal para lo cual, se dará aviso al licitante ganador con 20 días naturales de anticipación.
- 6.2.2 Al amparo del artículo 52 de "La Ley".
- 6.2.3 A efecto de diferir la fecha para la entrega de los trabajos en lo términos del artículo 63 del Reglamento de "La Ley".

6.3. Garantías.

09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

6.3.1. Garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 fracción XIII, 48 Fracción II y 49 Fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, es indispensable que se garantice el cumplimiento de las obligaciones pactadas entre Telecomunicaciones de México y el licitante al cual se le haya adjudicado la prestación de servicios, la adquisición o arrendamiento de bienes, para lo cual se tendrá que constituir una garantía a favor de Telecomunicaciones de México, en pesos mexicanos por un importe equivalente al **10% del monto total contratado**, antes del Impuesto al Valor Agregado, misma que deberá ser expedida por una Institución Afianzadora Mexicana debidamente autorizada para tal efecto.

1. Que la fianza se otorga para garantizar todas las obligaciones, incluyendo la entrega, penas convencionales y garantía de funcionamiento, atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y/o pedido.
2. Que la vigencia de la póliza de la fianza será determinada y comprenderá la vigencia del contrato y/o pedido garantizado y que en caso de reclamación se deberá realizar dentro de los 180 días naturales siguientes, contados a partir de la terminación de la vigencia del contrato y/o pedido celebrado entre el proveedor y Telecomunicaciones de México.

Lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

3. En caso de que exista prórroga, espera, ampliación al monto o al plazo de ejecución, el proveedor previo a las modificaciones antes señaladas tendrá la obligación de presentar la modificación a la fianza.

De conformidad con el artículo 68 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para que la Institución de Fianzas manifieste su consentimiento y evitar que se extinga la obligación de la afianzadora y no se actualice lo establecido por el artículo 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

4. Que acepta expresamente someterse a lo previsto en los artículos 95, 95 bis y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor.
5. Que permanecerá vigente durante la substanciación de cualquier recurso o juicio que se interponga hasta que se dicte resolución definitiva y firme por autoridad competente.
6. Que para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de Telecomunicaciones de México por medio de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
7. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, a un para el caso de que procediera el cobro de intereses con el motivo de pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
8. Que en caso de que exista finiquito y existan saldos a cargo del proveedor y este efectuó la totalidad del pago en forma incondicional Telecomunicaciones de México deberá liberar la fianza respectiva que se haya otorgado
9. Que la fianza garantiza la ejecución total de los trabajos objeto del contrato y/o pedido.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

10. Que la afianzadora se someterá expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal; renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

6.3.2. Cobro de la Garantía.

Cuando el licitante no cumpla con alguna de las condiciones establecidas en el contrato o no entregue los servicios solicitados.

En caso de que los trabajos entregados por el licitante adjudicatario, resulten con vicios ocultos "Todos aquellos defectos que aún y cuando ya fueron recibidos los trabajos por parte de Telecomm, aparecen una vez que se va operando "La Solución", es decir, los que no fueron perceptibles justamente por estar ocultos" ó defectuosos, el licitante queda obligado a responder a satisfacción de TELECOMM, independientemente de que se haga efectiva la fianza y se proceda conforme a Derecho.

TELECOMM hará válido el reclamo, por la garantía que se está solicitando. El plazo será el que establecen las leyes.

6.4. Sanciones.

Se aplicarán las sanciones establecidas en los artículos 59 y 60 de "La Ley", al licitante que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

Que injustificadamente y por causas imputables al mismo no formalice el contrato.

Que se encuentre en el supuesto de la fracción III del artículo 50 de "La Ley", respecto de dos o más dependencias o entidades.

Que no cumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él y que, como consecuencia, cause daños o perjuicios graves a TELECOMM, así como, aquel que preste los servicios con especificaciones distintas de las convenidas, y

Que proporcione información falsa o que actué con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

6.5. Penas Convencionales y Rescisión del Contrato.

6.5.1. Penas Convencionales.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 Fracción XVI de "La Ley" y el artículo 64 del Reglamento, TELECOMM aplicará penas convencionales al licitante ganador por el atraso de la realización de los trabajos, objeto de la presente licitación de la siguiente manera:

La pena convencional que se aplicará al licitante ganador por atraso en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, será del **uno al millar** diario a partir del día siguiente en que el licitante debiera realizar los trabajos conforme al contrato, sin exceder el monto de la fianza de cumplimiento, las penas convencionales serán calculadas por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 53 de "La Ley"; para tal efecto se deberá realizar depósito por el total del importe de las penas aplicadas en la cuenta y banco que la



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

0000 00816
09/07/2004

Subdirección antes mencionada señale, para tal efecto, a TELECOMM, por el monto de la sanción y la ficha de depósito deberá ser entregada en original y copia para su cotejo, trámite que exclusivamente se realizará en el caso de aplicación de penas convencionales. También el cobro de la pena convencional podrá deducirse de la facturación correspondiente, mediante nota de crédito.

TELECOMM aplicará la pena convencional prevista en los párrafos anteriores, por atraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales al licitante ganador, cuando éste incurra en alguno de los siguientes supuestos:

TELECOMM podrá deducir de la facturación pendiente de pago con motivo del incumplimiento parcial y/o total o por deficiencia en las obligaciones del proveedor, máximo hasta el 10% del importe del contrato sin incluir el I.V.A., excedido este monto, se procederá a la rescisión del contrato.

Lo antes expuesto de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 64 del Reglamento de "La Ley".

6.5.1.1. No realice los trabajos en los plazos y condiciones establecidos,

6.5.1.2. No reinicie la realización de los trabajos, en los nuevos plazos establecidos, que resulten del diferimiento derivado de la aplicación del artículo 63 del Reglamento de "La Ley".

La pena convencional moratoria que se aplicará será a razón de **uno al millar**, sobre parcialidad no entregada en tiempo, antes de I.V.A. por cada día calendario de atraso injustificado en el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, sin que dicha pena exceda al importe de la garantía de cumplimiento de las obligaciones del proveedor; señaladas en el punto 6.3.1., a partir del momento que se haga exigible la entrega de las partes.

La pena antes establecida por retraso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, se impondrá sin perjuicio del derecho que tiene TELECOMM de optar por el cumplimiento del contrato o rescindirlo. Asimismo el proveedor acepta expresamente estar de acuerdo en los importes que se apliquen como pena convencional por el retraso de la entrega de las partes.

No se realizará pago si el licitante no ha depositado ó presentado nota de crédito por concepto de Penas convencionales.

6.5.2. Rescisión.

Se dará inicio al procedimiento de rescisión en términos de lo dispuesto por el artículo 54 de "La Ley", cuando el proveedor se ubique en alguno de los siguientes supuestos:

6.5.2.1. Por incumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, en las bases de la licitación que le da origen, así como en las disposiciones contenidas en "La Ley" y su Reglamento.

6.5.2.2. Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales.

6.5.2.3. No entregue la póliza de fianza, que garantice el cumplimiento de sus obligaciones, dentro del plazo establecido, así como de la **póliza de responsabilidad civil**.

En caso de que TELECOMM rescinda el contrato, podrá considerar a los licitantes cuyas propuestas hubiesen cumplido todas las condiciones establecidas en las bases de la licitación, siguiendo el orden



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

de preferencia de la evaluación, siempre que la diferencia de su oferta no sea mayor al 10% de la que resulte adjudicada.

Cuando TELECOMM rescinda el contrato, hará efectiva la póliza de fianza de garantía de cumplimiento, en forma proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

6.6. Terminación Anticipada.

TELECOMM en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general, de conformidad con el artículo 54 de "La Ley".

6.7. Inconformidades.

Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante el Órgano Interno de Control en TELECOMM, por los actos motivo de esta licitación que contravengan las disposiciones de "La Ley" o de su Reglamento, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que estos hechos ocurran o que el inconforme tenga conocimiento de los mismos.

Transcurrido el plazo antes mencionado, precluye para los interesados el derecho a inconformarse.

7. Controversias.

Las controversias que se susciten, con motivo de esta licitación, se resolverán con apego a lo previsto en "La Ley", su Reglamento y en las disposiciones de carácter Federal aplicables.

8. Aclaraciones Finales.

No se negociará ninguna de las condiciones establecidas en estas bases, ni las propuestas que presenten los licitantes.

Podrán asistir a los actos públicos de la licitación; las cámaras, colegios o asociaciones profesionales, otras organizaciones no gubernamentales y cualquier persona física que sin haber adquirido estas bases, manifieste su interés de estar presente en los mismos. En cualquiera de estos casos, los participantes deberán registrar su asistencia previa identificación y abstenerse de intervenir en cualquiera de los mismos.

En atención al Oficio-Circular No. **SACN/300/148/2003** de fecha 03 de septiembre de 2003 emitido por la Secretaría de la Función Pública, se adjunta el siguiente texto:

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido 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

09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 09437002-019/2004

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 concebir 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 vinculador 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 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.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

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:

- I. 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
- II. 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, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito 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 años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito 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:

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

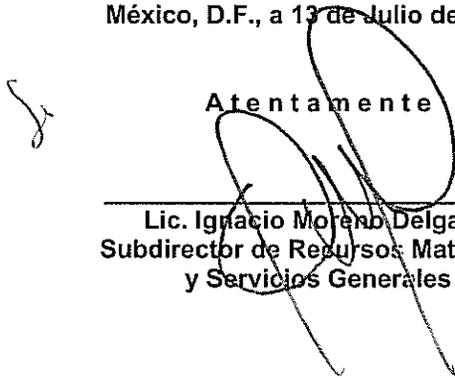
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga 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 ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así cualquier organismo u organización pública internacionales.

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 quinientos 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."

México, D.F., a 13 de Julio de 2004.

Atentamente



Lic. Ignacio Moreno Delgado
Subdirector de Recursos Materiales
y Servicios Generales



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

INDICE

1	ANTECEDENTES
1.1	Objetivos y Funciones de TELECOMM
1.2	Organigrama de TELECOMM
2	OBJETIVO DEL PROYECTO
2.1	Beneficios Esperados
2.2	Solución
2.3	Consideraciones Generales
2.4	Cobertura Geográfica
2.5	Usuarios
2.6	Otros conceptos que debe contemplar el Licitante
2.7	Flujogramas de operación
3.	ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA
3.1	Objetivo de la Propuesta
3.2	Formato de la Propuesta
4.	REQUERIMIENTOS FUNCIONALES
4.1	Requerimientos de operación en Presupuesto
4.2	Presupuesto
4.3	Contabilidad
4.3.1	Requerimientos de operación en contabilidad
4.4	Cuentas por Pagar
4.4.1	Requerimientos de operación de cuentas por pagar
4.5	Cuentas por Cobrar
4.6	Operación, concentración de Fondos y Pagos
4.6.1	Requerimientos de Operación en Dispersión y Concentración de Fondos
4.7	Recursos Materiales
4.7.1	Adquisiciones
4.7.2	Almacenes e Inventarios
4.7.3	Requerimientos de Operación en Recursos Materiales
4.7.4	Inventarios (activos fijos)
4.8	Facturación
4.9	Costos
5.	ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO
5.1	Control del Proyecto
5.1.1	Asignación de Personal
5.1.2	Sustitución del Personal
5.1.3	Metodología
5.1.4	Plan de Trabajo
5.2	Administración del Cambio
5.2.1	Control del Cambio
5.2.2	Aseguramiento de la Calidad
5.2.3	Administración de Riesgos
5.4	Contingencia
5.3	Transferencia Tecnológica

09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

5.3.1	Capacitación
5.3.2	Manuales
5.3.3	Soporte Multinivel
6.	ETAPAS DEL PROYECTO
6.1	Análisis y Rediseño de Procesos
6.2	Parametrización del Paquete
6.3	Construcción de Catálogos Institucionales, Módulos e Interfases
6.4	Implantación de "La Solución"
6.4.1	Implantación
6.4.2	Migración de Datos
6.4.3	Estrategia de Pruebas
7.	ENTREGABLES Y GARANTÍAS
7.1	Entregables Obligatorios
7.2	Responsabilidades de TELECOMM
7.3	Responsabilidades del Licitante Ganador
7.4	Garantías del Software Aplicativo
7.5	Definición de equipos de cómputo



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

1. ANTECEDENTES.

TELECOMM es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal integrante del Sector Comunicaciones y Transportes, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986, reformado por diversos, publicados en el mismo medio informativo el 17 de noviembre de 1989, 29 y 30 de octubre de 1990 y 6 de enero de 1997, encargado de ejercer las funciones del Estado en las áreas estratégicas y prioritarias que tiene a su cargo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 25 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

1.1 Objetivos y Funciones de TELECOMM.

El objetivo principal del Organismo es la prestación de los servicios públicos de telégrafos, radiotelegrafía, giros telegráficos, la comunicación vía satélite y los de telecomunicaciones que expresamente se señalan en el artículo 3º de su decreto de creación, así como los de carácter prioritario que en su caso le encomiende el Ejecutivo Federal.

En materia de servicios telegráficos, TELECOMM tiene las siguientes funciones:

- Establecer, conservar y modernizar sus instalaciones compuestas por una red de alrededor de 1,550 oficinas de telégrafos.
- Proporcionar los servicios públicos de giros telegráficos nacional e internacional para envío de dinero, así como servicios financieros asociados a través de la red de oficinas y agencias telegráficas.
- Proporcionar los servicios públicos de comunicaciones de telegramas, télex, teléfono público, telefax, Internet, correo electrónico y transmisión de datos, a través de su red de oficinas e infraestructura de comunicaciones.

En materia de servicios de comunicación vía satélite:

- Explotar satélites de servicio fijo, para proporcionar servicios de conducción de señales por satélite, mediante el arrendamiento del segmento satelital para redes públicas y privadas de telecomunicaciones.
- Instalar, operar y explotar una red de Telepuertos y estaciones terrenas, para proporcionar servicios públicos de conducción de señales por satélite a través del arrendamiento compartido del segmento terrestre para redes públicas y privadas de telecomunicaciones, así como desempeñar la función de signatario del sistema global satelital de INTELSAT, LTD.
- Instalar, operar y explotar el sistema mexicano de comunicación móvil y rural por satélite, así como desempeñar la función de signatario del sistema global satelital de INMARSAT y participar en el desarrollo y comercialización del Sistema Satelital Global de Comunicación Móvil Personal NEWICO.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

2.0 OBJETIVO DEL PROYECTO.

TELECOMM, en su búsqueda por mejorar la calidad, la eficacia de los servicios que brinda y el fortalecimiento de sus procesos administrativos internos de Recursos Financieros y Materiales, requiere una solución integral de administración. Lo anterior con fundamento en el Programa de Modernización de la Función Administrativa 2002 – 2006 y en las iniciativas presidenciales como e-México, e-Gobierno y la alineación de la Administración Pública al estándar internacional **ISO-9001:2000**, así como en el Programa Institucional de Desarrollo Sustentable de 2000-2006 de TELECOMM.

Esto se pretende lograr a través de la implantación, puesta en marcha y en producción de “La Solución”.

Esta solución deberá considerar desde tecnologías de información hasta rediseño de procesos de las áreas usuarias. Se pretende que dicha solución se convierta en un importante habilitador en la mejora de procesos y en el nivel de servicio que TELECOMM proporciona a la comunidad.

Para cumplir con los requerimientos operativos de este proyecto, es obligatorio el ofertar un paquete ya existente y probado en la Administración Pública.

2.1 Beneficios Esperados

- **Contar con una plataforma única para este sistema y que permita, la obtención de información de otras bases de datos del organismo, que se señalan adelante.**
- Evitar la duplicidad de funciones y actividades.
- Registro único de las operaciones en línea.
- Contabilidad de costos de tipo ABC para las unidades de operación.
- Conocer el costo y su relación con el precio o tarifa para cada uno de los servicios que proporciona el Organismo y por línea de negocio.

Las líneas de negocio, con las que trabaja TELECOMM son las siguientes:

- 1) Telegráfico
- 2) Satelital Fijo
- 3) Satelital Móvil

- Flujos de ingreso gasto por unidad de explotación, línea de negocios y servicios que permita su respectiva evaluación.
- Información precisa, oportuna, confiable y completa a partir de una fuente única de datos a los diferentes niveles jerárquicos del organismo, las entidades globalizadoras y fiscalizadoras.
- Consulta y explotación por parte del usuario final.
- Reducir el flujo de documentos impresos.
- Facilitar las acciones de auditoria y control.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 09437002-019/2004

- Mejorar los procedimientos de registro actual e histórico de información.
- Conocer diariamente los movimientos y saldos de caja y bancos de todos y cada uno de los centros de costos del organismo por concepto de cuentas presupuestales (ingresos y gastos del organismo) y cuentas de numerario (cuentas de terceros, principalmente recursos del movimiento de giros)
- Conocer y poder controlar con oportunidad el costo de cada uno de los servicios que proporciona el organismo en cada una de las oficinas telegráficas y Gerencias Estatales.
- Identificar, registrar y controlar las partidas sujetas a las disposiciones de racionalidad, ahorro, austeridad y disciplina presupuestal establecidas en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Presupuesto calendarizado en original, modificado, precompromiso, compromiso, ejercido y disponible, identificar por partida conceptos que la afecten por mes ó año calendario ó acumulado a un mes. Precomprometido, comprometido ó contrato, etc, Ejercido (conceptos del ejercicio) pagado y disponible.
 - **“La Solución”** propuesta deberá contar con una herramienta para generar reportes, (adicionalmente a los reportes que tenga el sistema y a los que se tengan que generar) en forma sencilla y práctica para el usuario final; así mismo que sea accesada desde cualquier módulo ó que forme parte de cada uno de ellos, para lo cuál se requiere que se extraiga información de las tablas de la base de datos para darle el formato requerido, independientemente de los que se llegaran a desarrollar en BI (Business Intelligence).
 - **“La Solución”** propuesta deberá proporcionar los elementos necesarios para realizar un eficiente control de los inventarios; así como las adquisiciones que se efectúen, cubran el ciclo completo de transacciones con el resto de los módulos.

2.2 Solución

La solución estará integrada por los siguientes elementos:

- El Software de **“La Solución”**, integrando los módulos y submódulos señalados en el punto 1 las bases **“Descripción de “La Solución”**”; así como los Servicios de Consultoría para:
 - o Implantación del software, incluyendo parametrización de los módulos y submódulos, interfases y reportes.
 - o Transferencia del Conocimiento y Capacitación
 - o Administración del Cambio
 - o Aseguramiento de la Calidad
 - o Control de Riesgos
- Soporte Multinivel.

2.3 Consideraciones Generales.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

El sistema será alimentado localmente con la información proveniente de la apertura de las cuentas contables y presupuestarias en la oficina central y con los movimientos de los sistemas administrativos y operativos de TELECOMM actualmente en operación provenientes de las oficinas telegráficas localizadas en todos los estados de la República Mexicana vía el sistema SIGITEL (Sistema de Giros Telegráficos) a través de la red de TELECOMM; de esta manera en el punto 6.3 Construcción de Catálogos Institucionales, Módulos e Interfases, se presenta matriz de las interfases para "La Solución".

A continuación se presenta cuadro matriz de los sistemas vigentes que existen en TELECOMM.

Sistema	Sistema Operativo	Plataforma de Desarrollo	RDBMS
1. SIPARH	LINUX	PROGRESS	PROGRESS
2. Inventarios	MS/2	CLIPPER	DBACCESS
3. Activos Fijos	MS/2	CLIPPER	DBASE
4. Almacén de Combustible	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE
5. Facturación	UNIX	INFORMIX-4GL	INFORMIX
6. Cobranza	UNIX	INFORMIX-4GL	INFORMIX
7. SIGITEL	UNIX	INFORMIX-4GL	C, CGI, 4GL, JAVA
8. Servicios Generales	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE
9. Ingresos	UNIX	INFORMIX-4GL	INFORMIX
10. Movimientos de Numerario	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE

El registro de las operaciones realizadas en las Gerencias Estatales es a través del sistema que se encuentra en operación actualmente (SISPEE) en Foxpro 2.6, y los sistemas de facturación los cuáles serán sustituidos por "La Solución" a implementar, para llevar a cabo sus afectaciones Presupuestales, de Tesorería y de Contabilidad e identificará esta información por Gerencia Estatal, Oficina Telegráfica y Programa Especial Manejado (la información será capturada por la Gerencia Estatal).

2.4. Cobertura Geográfica.

El sistema operará en forma centralizada desde la Ciudad de México y con acceso desde las entidades de la República Mexicana a través de la red propia de TELECOMM.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

2.5 Usuarios

TELECOMM estima que para operar "La Solución" requiere de 93 funcionarios, distribuidos a nivel central y estatal (de los cuáles 32 son estatales).

2.6 Otros conceptos que debe contemplar el Licitante

1. Elaboración, revisión y análisis de los flujos de información financiera, administrativa y operativa para implementarse en "La Solución" propuesta; diagnóstico y recomendaciones para eficientar el flujo de información a ser utilizados en el Organismo, con visión de análisis en la reingeniería de los procesos basados en las mejores prácticas del mercado; las cuáles podrán ser ó no aceptadas por TELECOMM, dependiendo de la Normatividad para optimizar la operación de las áreas, recomendando flujos únicos de información para el enlace y alimentación automática de datos, evitando duplicidad en las actividades desarrolladas; así como determinar las interrelaciones de datos con los módulos de "La Solución" propuesta.
2. Desarrollo de las diversas fases que debe contemplar la implantación del Sistema y el desarrollo de sus interfases financieras, administrativas y operativas (Diagramación, parametrización, pruebas y depuración, migración de información, implantación, puesta en marcha y en producción, documentación, capacitación operativa y técnica, liberación, entrega final y soporte).
3. Implantación, puesta en marcha y en producción de los módulos señalados en el punto 1 de las bases "Descripción de "La Solución"", con apego a la normatividad del Gobierno Federal para el Sector Paraestatal.
4. Generación de un Módulo de Información Ejecutiva y un Módulo de Gestión (seguimiento de las etapas del proceso de cada módulo ofertado), con apego a la normatividad vigente para la Administración Pública Federal y para el Sector Paraestatal.
5. El Licitante deberá proporcionar la información correspondiente a la liga que existe entre los módulos; señalando los puntos donde se realizan cada uno de los asientos contables y presupuestales, manuales y automáticos.
6. Los módulos y submódulos se deben de entregar puestos en marcha y producción a TELECOMM de preferencia en el siguiente orden:
 - Contabilidad
 - Tesorería
 - Facturación
 - Presupuesto
 - Adquisiciones
 - Almacenes e Inventarios
 - Costos

El orden de la entrega puede variar, siempre y cuándo como primer módulo a implementar, debe ser contabilidad.

Revisión y construcción de las interfases de los sistemas financieros, administrativos y operativos que están actualmente en operación, para proveer información a "La Solución".



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

2.7 Flujogramas de operación

Los flujogramas en formato Excel y Word de operación se entregarán en el acto de junta de aclaraciones a los Licitantes que demuestren haber adquirido las Bases de Licitación.

3.ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA

3.1 Objetivo de la Propuesta

El presente anexo tiene como objetivo establecer las especificaciones operativas que debe cubrir la “**La Solución**” propuesta por el Licitante.

La propuesta que presente el Licitante servirá para que TELECOMM evalúe “La Solución” ofertada, con base en el cumplimiento de la descripción que se hace del mismo, a lo largo de este documento.

El Licitante deberá presentar la información solicitada en cada una de las posiciones del presente documento, respetando el orden que el índice marca. La presentación de la propuesta deberá ser clara, organizada y cada uno de los rubros de su contenido deberá ser perfectamente explícito.

3.2 Formato de la Propuesta.

La propuesta técnica deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

- A) Descripción amplia y detallada de “**La Solución**” ofertada.
- B) Descripción de la manera en que el fabricante de “**La Solución**” se compromete para corregir con oportunidad, los “bugs” o fallas que se detecten durante la implantación del software, a modo de no afectar el desarrollo del proyecto.
- C) Diagrama de flujo, que muestre una referencia documental de “**La Solución**”, que describa y presente la integración de los módulos solicitados por TELECOMM.
- D) Plan de trabajo en formato de Grantt de conformidad con lo establecido en este anexo.
- E) Metodología para llevar a cabo el proyecto de conformidad con el inciso 5 de este anexo.
- F) Organigrama del equipo de trabajo mediante el cual se llevará a cabo el servicio solicitado de conformidad con lo señalado en el inciso 5.1. de este anexo, el cual deberá considerar al menos los siguientes perfiles:
 - i. **Un Gerente de Proyecto:** con conocimiento amplio en la integración de todos los módulos del sistema, y al menos con tres proyectos en “**La Solución**” propuesta donde ha desempeñado éste rol. Asimismo, presentar su certificado vigente emitido por el fabricante del producto, deberá incluir al menos dos referencias de los proyectos en que ha participado, indicando nombres y teléfonos de contactos que avalen la experiencia de la persona propuesta donde haya implementado y puesto en marcha y en producción “**La Solución**” propuesta satisfactoriamente. En el caso donde se decida presentar la relación de empresas donde haya colaborado el



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- personal propuesto y no se compruebe la información, será motivo de desecamiento de la propuesta.
- ii. **Un Gerente de Rediseño de Procesos:** Experiencia como Gerente de Proyecto en por lo menos dos proyectos de adecuación de procesos en los últimos 3 años. Al menos uno de estos proyectos deberá haber sido en una Dependencia de Gobierno en México. deberá incluir al menos dos referencias de los proyectos en que ha participado, indicando nombres y teléfonos de contactos que avalen la experiencia de la persona propuesta donde haya implementado y puesto en marcha y en producción "**La Solución**" propuesta satisfactoriamente. En el caso donde se decida presentar la relación de empresas donde haya colaborado el personal propuesto y no se compruebe la información, será motivo de desecamiento de la propuesta.
- iii. **Un Líder para el Control de Calidad de "La Solución":** Con experiencia al menos en dos proyectos donde ha desempeñado las mismas funciones para las que se le propone, específicamente en el diagnóstico y solución de problemas relacionados con "**La Solución**" que se propone. Asimismo deberá incluir al menos dos referencias de los proyectos en que ha participado, indicando nombres y teléfonos de contactos que avalen la experiencia de la persona propuesta donde haya implementado y puesto en marcha y en producción "**La Solución**" propuesta satisfactoriamente. En el caso donde se decida presentar la relación de empresas donde haya colaborado el personal propuesto y no se compruebe la información, será motivo de desecamiento de la propuesta.
- iv. **Un Líder por cada Módulo de "La Solución":** con experiencia al menos en dos proyectos donde ha desempeñado las mismas funciones para las que se le propone y capaces de auditar y evaluar soluciones. Asimismo deberá incluir al menos dos referencias de los proyectos en que ha participado, indicando nombres y teléfonos de contactos que avalen la experiencia de la persona propuesta donde haya implementado y puesto en marcha y en producción "**La Solución**" propuesta satisfactoriamente. En el caso donde se decida presentar la relación de empresas donde haya colaborado el personal propuesto y no se compruebe la información, será motivo de desecamiento de la propuesta.
- v. **Un Líder de Tecnología:** Contar con al menos 5 (cinco) años de experiencia de ejercicio profesional en un rol equivalente. Tener experiencia como administrador de sistemas de "**La Solución**" propuesta y mostrar experiencia en la administración del manejador de base de datos relacional propuesto de acuerdo a las especificaciones de "**La Solución**".
- vi. **Un Líder de Administración del Cambio:** contar con al menos 3 (tres) años de experiencia en la administración del cambio. Haber participado en proyectos similares de implantación de "**La Solución**" como líder de administración del cambio. Haber utilizado una metodología reconocida para la entrega de resultados durante un proyecto.

09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- vii. **Un Técnico Administrador de bases de datos:** Contar con al menos 3 (tres) años de ejercicio profesional. Haber participado en un proyecto similar de implantación de “**La Solución**” como administrador. Tener experiencia en la administración del manejador de base de datos relacional propuesto de acuerdo a las especificaciones de “**La Solución**”.
- viii. **Un Consultor Técnico en Programación:** contar con al menos 3 (tres) años de ejercicio profesional. Haber participado en al menos 2 (dos) proyectos en un rol equivalente. Conocer la parametrización y el desarrollo de interfases.
- ix. **Un Consultor de Rediseño de Procesos / Líder de Proceso:** Contar con experiencia de por lo menos 3 años en el área de Rediseño de Procesos. Experiencia como consultor de rediseño de procesos en por lo menos 2 proyectos ligados a la implantación de ERP's ó ERP's (Diseñado para Gobierno). Al menos uno de estos proyectos deberá haber sido en una Dependencia de Gobierno de México.

La lista anterior es enunciativa, más no limitativa. El incumplimiento de al menos este equipo de trabajo será motivo de descalificación

- G) Curriculum vitae de todas las personas descritas en el organigrama del inciso anterior. El curriculum que se anexe deberá describir la función que desempeñará en cada módulo e incluir al menos dos referencias de los proyectos en que ha participado, indicando nombres y teléfonos de contactos que avalen la experiencia de la persona propuesta.

TELECOMM, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales verificará que la documentación presentada cumpla con los requerimientos establecidos para emitir el fallo. La falta de alguno de los requisitos mencionados será motivo de descalificación.

4. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

4.1 Requerimientos de Operación.

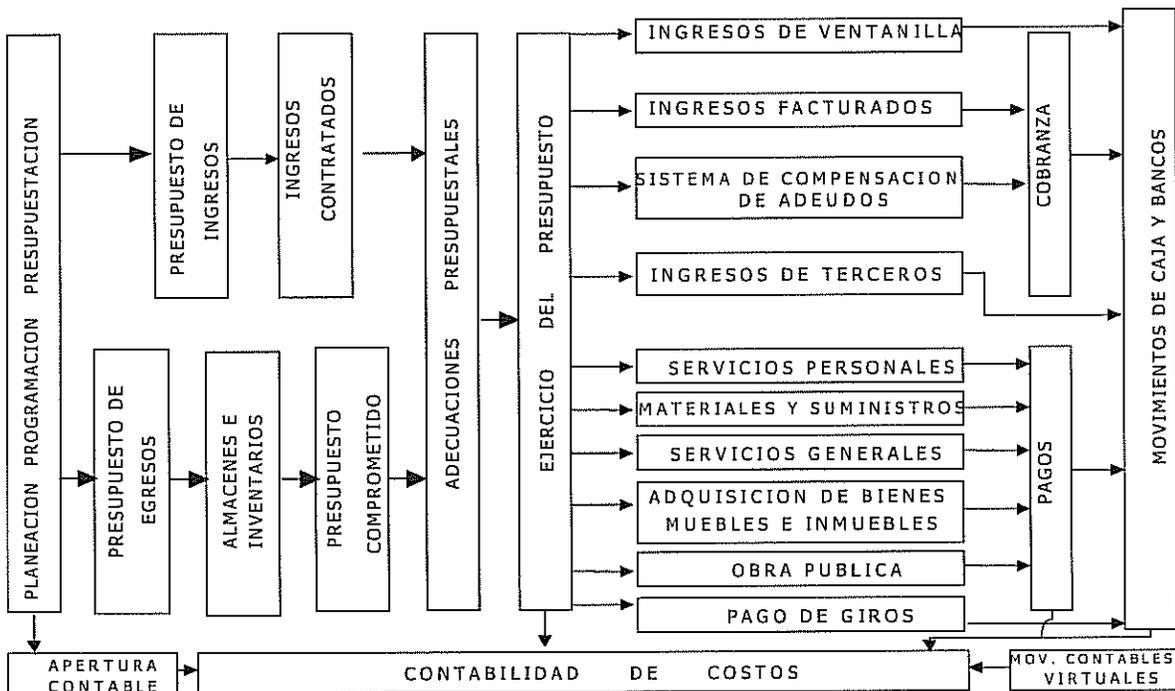
La estructura del sistema integral de “**La Solución**” requerida se presenta en el siguiente esquema:



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004



ESTRUCTURA DEL GRP PROPUESTO



El software de “La Solución” que presente el Licitante, deberá contener como funcionalidad estándar parametrizable, todos los requerimientos que a continuación se relacionan:

El no cumplimiento de alguno de ellos será motivo suficiente de descalificación.

4.2 Presupuesto.

A. REQUERIMIENTOS PRESUPUESTO	
No	FUNCIONALIDAD
A.1	El sistema de presupuestos debe, automáticamente, integrarse y registrar las afectaciones provenientes de los módulos de contrataciones (bienes, servicios y arrendamientos), egresos (cuentas por pagar), ingresos, contabilidad, tesorería, contabilidad de costos; así como las interfaces contable de nóminas y SIGITEL (ingresos presupuestales de operación diaria de las oficinas telegráficas).
A.2	“La Solución” debe contar con varios libros de registro: un sistema contable financiero, un sistema de contabilidad de costos y un sistema de control presupuestal. Esto debe permitir tener los mismos valores para contabilidad, costos y presupuestos, aunque distintas vistas



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

A. REQUERIMIENTOS PRESUPUESTO	
No	FUNCIONALIDAD
	para la obtención de los diversos tipos de informes que requiera cada área.
A.3	Permita controlar en línea el presupuesto asignado y también el presupuesto de flujo de efectivo disponible por unidad responsable, partida presupuestal, fuente de financiamiento, por programa y proyecto de manera calendarizada.
A.4	Permita definir un catálogo de partidas presupuestales de ingresos y egresos de fácil mantenimiento, independientes al catálogo contable y que puedan relacionarse a este último.
A.5	Permita la definición de cada una de las unidades responsables, ejecutoras del gasto, permitiendo asignar responsables de la gestión.
A.6	Permita la definición de estructura presupuestal válida por ejercicio, con un mantenimiento sencillo en caso de cambios a la normatividad y/o organizacionales.
A.7	Permita establecer estructuras jerárquicas, tanto en las unidades responsables como en el catálogo de partidas presupuestales, de tal forma que sea posible agregar y desagregar la información presupuestal en los diferentes niveles.
A.8	Permita cambios dentro de las estructuras jerárquicas presupuestales correspondientes a niveles no considerados en la definición inicial.
A.9	No permita el cambio en la definición de una partida presupuestal que cambie el sentido contable de la misma.
A.10	Sólo permita la eliminación de datos presupuestales que NO contengan movimientos u operaciones financieras y sólo en caso de que ésto sea necesario por cambios organizativos o de normatividad. En este caso, el sistema archivará la información, siendo posible su consulta en el momento requerido. Este movimiento requiere de password para autorización de su ejecución.
A.11	Permita confrontar los avances de gestión de manera consolidada y/o calendarizada en los diferentes momentos presupuestales (comparación de lo presupuestado contra lo ejercido): precomprometido o solicitado; comprometido; devengado; pagado; anticipos y recuperación del anticipo en flujo de efectivo no se debe considerar ingreso sino una disminución del gasto; pasivo circulante y pasivo circulante pagado, adeudos de ejercicios fiscales de años anteriores, que se cubren en el ejercicio del año siguiente y obtención de saldos e informes por periodo, por fecha o agrupados por los conceptos que establezca el usuario.
A.12	Permita crear y dar mantenimiento al Catálogo Clasificador por Objeto de Gasto, emitido por la SHCP., independiente al Catálogo de Cuentas Contables de TELECOMM, pero conservando las equivalencias o relaciones, para efectos de registro o reporte; así mismo, permita crear y dar mantenimiento a las partidas; las cuáles son centralizadas en su totalidad.
A.13	Permita definir estructuras jerárquicas alternativas de los catálogos maestros, con objeto de consolidar la información por diferentes criterios de agrupación para posibilitar un reporte presupuestal con base en estas múltiples jerarquías.
A.14	Permita manejo de registros históricos de modificaciones a los catálogos presupuestales.
A.15	Permita crear y llevar un mantenimiento histórico de las relaciones entre las cuentas contables con las partidas presupuestales.
A.16	Permita la definición del catálogo de programas y proyectos a ejecutar por TELECOMM.
A.17	Permita la definición de un catálogo de fuentes de financiamiento.
A.18	Ofrecer distintos niveles de seguridad para la administración de usuarios presupuestales.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

A. REQUERIMIENTOS PRESUPUESTO	
No	FUNCIONALIDAD
A.19	Debe asegurar que todos los datos presupuestales sean sujetos a autorización individualizada.
A.20	Permita el manejo de Presupuestos Multianuales para Programas con duración superior a un año permitiendo el ejercicio anual del mismo.
A.21	Permita la asignación del Presupuesto Aprobado de Gastos e Ingresos por Ejercicio, por Unidad Responsable, Partida Presupuestal, Fuente de Financiamiento y Programa.
A.22	Permita la asignación mensual del Presupuesto de Gastos aprobado por Unidad Responsable, Partida Presupuestal, Fuente de Financiamiento y Programa.
A.23	Permita asignar, a cada rubro de Ingresos, el monto estimado de recaudación de manera mensual para cada Unidad Responsable.
A.24	Permita la identificación de partidas presupuestales válidas para cada Unidad Responsable, de tal forma que sólo permita presupuestar en aquellas partidas definidas para cada Unidad Responsable de acuerdo con la operación de TELECOMM.
A.25	Permita hacer cambios porcentuales y por monto a las cifras presupuestadas durante la planeación. Permita a cada Unidad Responsable consultar su situación presupuestal
A.26	Permita el proceso automático de presupuestación de arriba hacia abajo (Unidades Superiores a Unidades Subordinadas) o de abajo hacia arriba, es decir que se calculen valores presupuestales de rubros generales a partir de partidas presupuestales de detalle.
A.27	Permita la integración con hojas de cálculo tanto para importar y exportar información de presupuestos.
A.28	Permita la integración, seguimiento y control presupuestal del presupuesto de áreas centrales y foráneas..
A.29	Permita copiar y archivar 12 versiones preliminares y 12 versiones definitivas presupuestales.
A.30	Permita la creación de presupuestos basados en datos reales históricos; el actual en línea y el año anterior. Que el sistema permita estar trabajando los datos en forma simultánea
A.31	Permita realizar proyecciones y simulaciones para la elaboración de escenarios presupuestales de ingresos y egresos.
A.32	Permita llevar a cabo el control de la utilización de los recursos de acuerdo con las asignaciones de presupuesto en cada línea presupuestal por Unidad Responsable-Partida Presupuestal-Fuente de Financiamiento-Programa.
A.33	Permita el manejo de subtipos de presupuesto para contar con una clasificación mas detallada de los diferentes movimientos presupuestales (Presupuesto Inicial, Recortes Presupuestales, complementos, Transferencias, etc.)
A.34	Permita al área responsable del Presupuesto trabajar con información confidencial. Este punto es dinámico. Se requiere clave de seguridad con opción a elegir la confidencialidad de determinada información.
A.35	Permita el manejo de múltiples fuentes de financiamiento para la ejecución de Proyectos y Programas, permitiendo adicionalmente la calendarización de los presupuestos aprobados para proyectos y programas.
A.36	Una vez iniciado el Presupuesto de Gastos, Permita congelar esa versión autorizada de presupuesto.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

A. REQUERIMIENTOS PRESUPUESTO	
No	FUNCIONALIDAD
A.37	Permita la aplicación y clasificación automática de gastos, validando el presupuesto disponible autorizado a ejercer por Unidad Responsable-Partida Presupuestal, Programa y Fuente de Financiamiento, para no permitir sobregiros presupuestales en el compromiso o en el ejercicio; en caso de ocurrir un sobregiro deberá requerir password de una persona autorizada para su registro.
A.38	Permita la asignación de datos para afectaciones presupuestales de acuerdo a la información especificada por el usuario de tal forma que la captura de documentos sea eficiente minimizando el número de datos necesarios.
A.39	Para el proceso de contratación y/o compra de bienes y servicios, "La Solución" permita llevar un seguimiento, desde que se genera la requisición hasta la realización del pago.
A.40	Debe actualizar o llevar un seguimiento automático de los diferentes momentos presupuestales (precomprometido o solicitado, comprometido, devengado, pagado o ejercido y saldo restante) dependiendo del estatus del proceso de gasto o ingreso.
A.41	Permita verificar automáticamente la disponibilidad de fondos antes de aprobar los documentos.
A.42	Permita la captura de movimientos presupuestales como: modificaciones al presupuesto, (ampliaciones, reducciones, cancelaciones, adiciones, transferencias compensadas) ó que incluya una premodificación, actualizando y verificando automáticamente disponibilidad presupuestal.
A.43	Permita la ejecución y el cierre de periodos presupuestales en forma independiente a los cierres contables; de la misma manera debe permitir el cierre mensual por tipo de documento, momento presupuestal o para unidades responsables.
A.44	Permita realizar la proyección de ingresos para periodos subsecuentes con base en los ingresos realizados por la tesorería.
A.45	Permita proyectar las exigencias de flujo de efectivo, por periodos y por partida presupuestal, con base en el comportamiento real de ingresos y egresos.
A.46	Permita que todas las facturas cobradas o pagadas cancelen el momento presupuestal de devengado y pasen al momento presupuestal de pagado o ejercido.
A.47	Permita realizar en el cierre de ejercicio presupuestal un arrastre tanto de saldos presupuestales como de compromisos y devengados no concluidos en el ejercicio terminal, hacia el nuevo ejercicio, identificando claramente los registros que provienen de ejercicios anteriores.
A.48	Permita arrastrar los documentos pendientes de tal forma que afecten al presupuesto del nuevo ejercicio, o bien la opción de arrastrar los documentos con su respectivo presupuesto del ejercicio por concluir en cuyo caso dicho presupuesto debe ser distinguido del presupuesto del nuevo ejercicio.
A.49	Permita la medición de la eficiencia y seguimiento del presupuesto durante el ejercicio presupuestal mediante diversos indicadores (50 indicadores) establecidos por cada área; los cuáles se desean ser manejados en el sistema. Ejemplos: Ingreso contra egreso por unidad responsable. Metas realizadas contra metas programadas. Gasto efectuado contra meta obtenida. Entre otros..
A.50	Permita la identificación en línea de los documentos que están generando compromisos en el presupuesto de gastos.
A.51	Permita la consulta en línea de los ingresos y gastos generados en tesorería para la



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

A. REQUERIMIENTOS PRESUPUESTO	
No	FUNCIONALIDAD
	comprobación del ejercicio y disponibilidad presupuestal.
A.52	Permita generar la información, tanto de presupuesto como de ejercicio presupuestal de forma consolidada, de acuerdo con las jerarquías definidas de partidas presupuestales de ingresos y gastos, unidades ejecutoras y recaudadoras, programas y subprogramas y proyectos asignados a cada unidad ejecutora.
A.53	Permita llevar la administración de cambios en la asignación de presupuesto de acuerdo al procedimiento de modificaciones y normatividad que aplica a los organismos gubernamentales
A.54	Como parte de la operación de la solución deberá permitir el manejo de recalendarizaciones y traspasos de presupuesto entre partidas presupuestales unidades Responsables y programas en tiempo real.
A.55	Permita mantener un histórico del presupuesto de años anteriores además del presupuesto actual
A.56	Contenga reportes predefinidos parametrizables.
A.57	Contenga herramientas de construcción de reportes de planificación y ejecución presupuestal para el usuario final.
A.58	Permita la consulta de información, con navegación tipo "drill down"
A.59	Permita obtener de forma ágil la información para la generación de reportes del Sistema Integral de Información que se entregan a la SHCP.
A.60	Permita el registro y seguimiento de la comprobación de deudores diversos de todos los pasos del proceso.
A.61	Permita la integración, seguimiento y control presupuestal del presupuesto de áreas centrales y foráneas.

El módulo de presupuesto deberá considerar la planeación, programación, y presupuestación que deberá apegarse a la apertura propuesta por TELECOMM, desglosada en una clave interna y otra externa (que se apegue a la que defina la Secretaría de Hacienda y Crédito Público), la cual contempla 24 dígitos a la que deberá incorporar 6 dígitos en 1 campo para posibles modificaciones. Debe señalarse que para la integración de "La Solución" debe construirse una clave única homologada que enlace todas las operaciones financieras y estadísticas del organismo y para ello deberá revisarse la siguiente propuesta que se compone de 65 dígitos, de los cuales 30 representan al componente de egresos y los 35 restantes corresponden al componente de ingresos.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

COMPONENTE PARA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS	ABREVIATURA	LONGITUD
CLAVE INTERNA (CAPTURA TELECOMM)		
UNIDAD RESPONSABLE	UR	7
OBJETO DEL GASTO (PARTIDA)	OG	4
SUBPARTIDA	SP	2
TIPO DE GASTO	TG	1
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FF	1
		15
CLAVE EXTERNA (SHCP)		
FUNCION	F	2
SUBFUNCION	SF	2
PROCESO O PROYECTO	PP	5
		9
DIGITOS ADICIONALES A FUTURO		6
Total		30

COMPONENTE PARA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS	ABREVIATURA	LONGITUD
UNIDAD RESPONSABLE	UR	8
PROYECTO O PROCESO	LN	5
TIPO DE SERVICIO	TS	4
LICENCIATARIOS	L	5
MODALIDAD	M	2
FORMA DE COBRO	FC	3
TIPO DE INGRESOS	IF	3
		30
DIGITOS ADICIONALES A FUTURO		5
Total		35

En la apertura presupuestal y contable, deberá detallarse el presupuesto de ingresos hasta nivel de Proyecto o Proceso y de egresos por proyecto, proceso y Unidad Responsable, de acuerdo a lo establecido en las anteriores claves homologadas preliminares, incorporando en los ingresos y gastos por línea de negocios, además de los servicios, las claves mencionadas deberán ser flexibles, por los cambios que dicte el Gobierno Federal. Su afectación deberá ser al nivel más bajo de cuenta.

El presupuesto de ingresos deberá contemplar los derivados de contratos de prestación de servicios, las estimaciones de ingresos de ventanilla y ocasionales así como las estimaciones de ingresos diversos como intereses, utilidades en cambio y venta de activos, entre otros, con apego a los montos aprobados y a la apertura presupuestal. El presupuesto de egresos deberá apegarse a la aprobación inicial con su respectiva apertura programática.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

La apertura presupuestal deberá incorporarse a los registros contables de acuerdo a las cuentas, subcuentas y auxiliares de mayor previamente establecidos.

Para este módulo es importante hacer notar que se requiere que esté ligado al resto de "La Solución" en forma natural, al momento de efectuar las transacciones correspondientes.

4.3 Contabilidad.

En este módulo es donde se efectúan las afectaciones contables en forma automática de Cuentas por Pagar y Cobrar, Costos, Tesorería, Presupuesto, Facturación, Adquisiciones, Almacenes e Inventarios.

B. REQUERIMIENTOS CONTABILIDAD	
FUNCIONALIDAD	
B.1	Permita múltiples catálogos de cuenta y calendarios financieros de acuerdo a las necesidades de TELECOMM, de entrada dólares, pero debe quedar abierto a cualquier tipo de moneda.
B.1 B.2	Permita manejar la contabilidad en diferentes monedas
B.3	Permita manejar 20 segmentos alfanuméricos para representar los diferentes niveles de cuentas del catálogo contable.
B.4	Permita que el usuario defina la estructura del catálogo de cuentas, definiendo número, naturaleza y longitud de los campos.
B.5	En " La Solución " deben de estar integradas la información del módulo de contabilidad general con la del resto de " La Solución " incluyendo la generación automática de pólizas; así como de otras bases de datos (SIGITEL, SIPARH, etc.)
B.6	Permita emitir Estados Financieros por Unidad Responsable y por línea de negocio.
B.7	Se requiere generar un reporte que sumarice por línea de negocio, las partidas que correspondan a esta, sin importar la cuenta de mayor. Cuenta de mayor-unidad responsable-línea de negocio-proyecto-partida de gasto. El Organismo maneja tres líneas de negocios.
B.8	Permita establecer la seguridad de acceso a libros contables y cuentas contables, por usuario.
B.9	Permita la aplicación masiva de cambios al catálogo de cuentas contables al inicio de operaciones.
B.10	Permita llevar el historial de cambios y modificaciones a los registros, para llevar la pista de auditoría.
B.11	Permita llevar el control automático del balanceo de pólizas.
B.12	Permita el control de aprobación de pólizas, previo a su contabilización, cuando sea manual.
B.13	Permita el manejo de múltiples períodos mensuales y anuales abiertos.
B.14	Permita la contabilización en períodos contables mensuales y anuales año anterior y año actual. Una vez que determine el cierre, por el área contable solo podrá ser consultado.
B.15	Permita la reapertura de períodos contables mensuales y anuales cerrados, con contraseña



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

B. REQUERIMIENTOS CONTABILIDAD	
FUNCIONALIDAD	
	de seguridad; se considera que el Gerente de Contabilidad y el Subdirector, tendrán accesos de apertura de períodos contables con contraseña.
B.16	Permita la contabilización automática.
B.17	Permita la contabilización de pólizas y el cálculo de saldos contables en línea.
B.18	Permita la reversión automática de pólizas y provisiones.
B.19	Permita llevar la auditoria de las transacciones y procesos.
B.20	Permita utilizar pólizas recurrentes, de reversión, en moneda extranjera y de distribución mediante fórmulas.
B.21	Permita llevar totales de control en pólizas y lotes de registro.
B.22	Permita la validación de toda la información de las transacciones en línea, es decir, sin necesidad de ejecutar procesos por lote separados del registro contable.
B.23	Permita la distribución automática de saldos contables.
B.24	Permita la generación automática de pólizas recurrentes y de distribución.
B.25	Permita la consulta de información contable en línea.
B.26	Contenga herramientas de construcción de reportes financieros para el usuario final.
B.27	Permita la consulta de información, desde los saldos hasta el detalle, con navegación tipo "drill down" a los movimientos, a las pólizas y a los módulos que generaron las pólizas.
B.28	Permita el manejo de múltiples jerarquías de agrupamiento de cuentas, subcuentas, etc. para reportes y consultas.
B.29	Permita la integración con hojas de cálculo, tanto para ingresar información, como para generar reportes financieros.
B.30	Permita calcular y registrar automáticamente los ajustes por inflación de las cuentas no monetarias, de acuerdo con la normatividad contable aplicable a TELECOMM, y al nivel de detalle del catálogo de cuentas especificado por el usuario.
B.31	Permita Mantener separadas las cifras históricas y las de ajustes por inflación (reexpresión de cifras financieras) en los diferentes niveles del catálogo de cuentas.
B.32	Permita definir bases para el cálculo y distribución de gastos y costos indirectos entre varias Unidades Responsables.
B.33	Proporcione reportes de movimientos contables por proyecto / Unidad Responsable, clasificados por tipo de transacción y estructura definida.
B.34	Permita consultar datos por diferentes conceptos: período, Unidad Responsable, clases de costos, número de actividades, etc. El licitante determinará el número de actividades que resulten para obtener las unidades equivalentes y poder realizar un costeo ABC.
B.35	Permita el registro contable de operaciones en línea y su numeración automática.
B.36	Permita definir, de forma estándar, registros contables automáticos para transacciones que se ejecutan periódicamente (depreciación, ajustes por inflación, diferencia en cambios, amortización de diferidos, ajustes de cierre, etc.).
B.37	Permita manejar diferentes estados para los registros contables (preliminar, contabilizado, revertido entre otros).
B.38	Permita el uso de registros contables basados en cálculos predefinidos, los cuales pueden ser revertidos automáticamente en el siguiente período.
B.39	Permita registrar movimientos y presentar informes en múltiples monedas, con opción de



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

B. REQUERIMIENTOS CONTABILIDAD	
FUNCIONALIDAD	
	generar las transacciones por diferencia cambiaria, generando automáticamente la póliza de ajuste.
B.40	Permita parametrizar, en los documentos contables, conceptos tales como: tipo de documento, clase, fecha, número de documento y razón social, identificación de Unidad Responsable origen, días de vencimiento de los documentos o facturas a cancelar, concepto de cada documento, etc.
B.41	Permita la consulta de los documentos por los conceptos parametrizados.
B.42	"La Solución" no debe permitir utilizar números y fechas de registro contable de un mes cerrado previamente.
B.43	Permita revertir registros contables, con niveles de autorización previamente definidos.
B.44	Proporcionar la información necesaria para la elaboración de las declaraciones de interés de todas las retenciones tributarias.
B.45	Permita Mantener auxiliares de impuestos y retenciones
B.46	Permita usar el número del registro federal de contribuyentes (RFC) y/o la Clave Única de Registro de Población (CURP) para el registro de transacciones con terceros.
B.47	Permita generar archivos en medios magnéticos para exportarlos a Office.
B.48	Permita acumular los impuestos de varios períodos dentro de una vigencia fiscal de acuerdo al periodo que se requiera.
B.49	Permita manejar contabilidad centralizada en diferentes niveles (regional, estatal, Unidad Responsable, etc.)
B.50	Permita consolidar estados financieros de varios niveles.
B.51	Permita inactivar o cerrar cuentas e impedir registros en dichas cuentas.
B.52	Permita, en el cambio de ejercicio, el cierre automática de las cuentas de pérdidas y ganancias y balanza.
B.53	Contabilizar automáticamente los cierres anuales y el asiento de apertura.
B.54	Debe permitir registros con un mes trece.
B.55	Debe permitir cortes de información mensual y acumulado al período que defina el usuario.
B.56	Debe proveer los siguientes reportes: <ul style="list-style-type: none"> • Libro mayor y balances por niveles y consolidados. • Comprobantes de diario por niveles y consolidados clasificados por número de comprobante. • Libro auxiliar por niveles y consolidados que indique movimientos y número de comprobante que afecten cada cuenta a nivel auxiliar, subcuenta y cuenta. • Anexos de los estados financieros por niveles y consolidados. • Reportes bajo diversas condiciones (con saldos, sin saldos, de una fecha hasta otra, en miles, en millones, etc.).
B.57	Permita generar reportes flexibles basados en los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Estructura organizacional. • Estructura de manejo de proyectos / Unidad Responsable. • Debe permitir generar Estados Financieros mensuales, acumulados, anuales, por



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

B. REQUERIMIENTOS CONTABILIDAD	
FUNCIONALIDAD	
	línea de negocios consolidados. <ul style="list-style-type: none"> Niveles de cuentas de estructura contable. Y por niveles de detalle.
B.58	Permita consultas de documentos por Unidad, fecha, entidad, concepto, número de transacción, número de documento y fecha de registro.
B.59	Para los reportes contabilizadores como pólizas, Estados Financieros, Conciliaciones Bancarias. Etc. Se requiere un catalogo ABC (altas, bajas y cambios) que contenga nombres, puesto e identificación de los reportes donde va a aparecer esta firma y que se parametrize en el reporte que se requiera en el pie de página. Los reportes deben considerar hasta 4 firmas como máximo

4.3.1 Requerimientos de Operación en Contabilidad.

“La Solución” deberá operar con catálogos homologados, cuyos registros de ingresos y gastos se lleve por unidad responsable y ejecutora de acuerdo con la estructura orgánica autorizada de TELECOMM en oficinas centrales y administraciones telegráficas en gerencias estatales (1578 centros), orientadas a resultados por línea de negocio.

Deberá contener en forma estructural el enlace de Presupuesto, Tesorería, Cuentas por Pagar, Facturación y Cobranza, Costos, Almacenes e Inventarios integrando con esto, las diversas operaciones que resulten del ejercicio presupuestal del ingreso, gasto corriente y de inversión y su pago vía expedición de cheque o transferencia, así como el registro estadístico de operación (estadística de movimientos contables por tipo de póliza). Para lo cual es necesario analizar el flujo de cada una de las operaciones, identificando por línea de negocio la documentación que compruebe y justifique cada una de las operaciones realizadas en “La Solución”.

Estructuración del Catálogo de Cuentas Contables.

El Catálogo de Cuentas debe tener una estructura y orden lógico con una codificación que permita identificar a los registros a través de combinaciones y arreglos de números y letras, que cada registro sea diferente de otros registros en la base de datos y que sean fácilmente agrupados, identificando la naturaleza de la cuenta, acumulando movimientos y determinando el saldo para obtener reportes o auxiliares a una fecha determinada, aplicando simplemente un identificador ó una clave para este fin.

También deberá permitir el mantenimiento (altas, bajas, cambios) a los catálogos que lo integran; así como se podrán efectuar consultas con búsqueda por clave o descripción. Es importante mencionar que para mantener la continuidad histórica de los registros y reportes, no se deben efectuar bajas de operaciones que se encuentren relacionados a algún movimiento registrado, deberá de manejar el concepto de bajas lógicas, no físicas.

El Módulo de Contabilidad deberá operar con los siguientes Catálogos:

- Catálogo de Cuentas de Mayor
- Catálogo de Proveedores y Acreedores



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- Catálogo de Unidades Responsables (es elaborado por TELECOMM, y será proporcionado al licitante ganador al momento de la implementación, estimándose en alrededor de 1700).
- Permita relacionar el Catálogo de Contabilidad con el Clasificador por Objeto del Gasto, en lo que corresponde a Unidades Responsables, Líneas de Negocio, y Proyecto.

El catálogo de cuentas de mayor deberá contar con una cuenta de mayor y cinco subcuentas, la cuenta de mayor será de cuatro dígitos y las subcuentas de ocho dígitos alfanuméricos.

Estas subcuentas deberán de clasificarse en cuentas de balance, de resultados y de memoranda o cuentas de orden así como su naturaleza deudora y/o acreedora.

Con la implantación de "La Solución", se deberá prever la conversión de la información contable a la nueva estructura de cuentas, en tres períodos contables como mínimo.

Los catálogos de unidades responsables y ejecutoras corresponden al organigrama aprobado por la SHCP para el organismo y consta de Direcciones, Subdirecciones, Gerencias Centrales, Coordinaciones. 32 Gerencias Estatales, 5 Gerencias Regionales y 1578 oficinas telegráficas.

La guía contabilizadora aprobada por la SHCP constituye la base de registro de las operaciones contables del organismo, y requiere que se actualice para ser base de consulta para el registro de todas las operaciones, para lo cual se necesita crear candados para su operación así como definir que áreas responsables se harán cargo de su operación.

4.4 Cuentas por Pagar

C. REQUERIMIENTOS CUENTAS POR PAGAR	
No.	FUNCIONALIDAD
C.1	Debe estar integrado con el resto de los módulos, así como de otras bases de datos como se detalla en el cuadro de interfases; así como en el Sistema de prefacturación, (SYBASE), Sistema Western Union, (Voyager) Acces,
C.2	Permita la generación automática de Cuentas por Pagar.
C.3	Permita controlar facturas duplicadas evitando doble captura ó pago por error
C.4	Debe poder realizar la validación automática de datos de facturas.
C.5	Debe poder realizar en forma automática cargos contables basados en reglas de distribución.
C.6	Debe tener la posibilidad de ajustar el pago de facturas ya ingresadas.
C.7	Cuando existan notas de cargo o de crédito a factura determinada, esta deberá formar parte de la integración de la factura, y así mismo del saldo del proveedor que corresponda
C.8	Debe procesar y manejar anticipos.
C.9	Permita la cancelación de facturas.
C.10	Permita la deducción de los impuestos de retención al momento del pago.
C.11	Debe realizar el cálculo automático y manejo de impuestos al ingresar facturas.
C.12	Permita la verificación de facturas contra orden de compra y contra recepciones en almacenes.
C.13	No debe permitir el pago de las facturas hasta que las cantidades recibidas y precios facturados coincidan con los ordenados, recibidos e inspeccionados.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 09437002-019/2004

para la elaboración del pago de las cuentas por pagar, el área encargada de efectuar mantenimiento (altas, bajas ó cambios) a este catálogo es tesorería.

El reporte que se generará para este catálogo debe ser ordenado por cuenta bancaria, movimientos acumulados por período por saldos.

.Los productos que deberá de proporcionar este módulo son los siguientes:

- **Contra Recibos.-** En esta tarea se registraran estos documentos que son entregados al proveedor previa entrega y revisión de factura original y pedido, en el contrarecibo se especifican los números de factura y pedido entregados y se señala una fecha aproximada de pago al proveedor.
- **Antigüedad de Saldos.-** Este reporte emite una relación de la antigüedad de saldos en un rango de días determinado por el usuario, las opciones para este reporte deben ser elegir un rango de proveedores, ó un rango de antigüedad, debe estar ordenado por proveedor y cuenta por pagar.
- **Estados de Cuenta.-** Este reporte emite el estado de cuenta del proveedor a detalle o en forma agrupada, las opciones para este reporte deben ser elegir un rango de proveedores.
- **Relación de Pólizas Cheque.-** Este reporte emite la relación de los cheques emitidos y las opciones para este reporte deben ser elegir un rango de cheques, un rango de fechas, un proveedor o rango de proveedores, por importe ó un rango de importe.
- **Cuentas Emitidas.-** Este reporte emite una relación de las cuentas por pagar emitidas en un periodo determinado, este reporte debe contar con los siguientes datos: número de cuenta por pagar, beneficiario, importe, concepto de pago, las opciones para este reporte deben ser: elegir un rango de fechas, un rango de cuentas por pagar, y deberá considerar la opción de ordenarlo por cuenta por pagar ó Proveedor.
- **Pagos Efectuados.-** Este reporte emite una relación de las cuentas por pagar emitidas en un periodo determinado, este reporte debe contar con los siguientes datos: número de cuenta por pagar, beneficiario, importe, concepto de pago, cuenta de No. cheques fecha de la cuenta por pagar, No. de cheque, las opciones para este reporte deben ser: elegir un rango de fechas, un rango de cuentas por pagar, y deberá considerar la opción de ordenarlo por cuenta por pagar ó Proveedor.

4.5 Cuentas por Cobrar y Facturación.

Para los clientes que compran un servicio distinto a ventanilla su registro en "La Solución" inicia colocando la Factura correspondiente; es decir, no se requiere Administración de Pedidos u Órdenes de Venta.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

D. REQUERIMIENTOS CUENTAS POR COBRAR Y FACTURACION	
No.	FUNCIONALIDAD
D.1	Facilitar el seguimiento de cartera por edades o antigüedad de saldos (Ej. Vencen dentro de los próximos "x" días, vencidas hace menos de 30, 60 días), conteniendo Reporte y Consulta en línea.
D.2	Debe estar integrado con el resto de "La Solución".
D.3	Permita la recepción y emisión automática de facturas para envío a los clientes.
D.4	Realizará validación automática de los datos contenidos en las facturas contra la base de datos existente.
D.5	Deberá realizar en forma automática los movimientos contables tanto de emisión de facturación como de registro de pagos y/o ajustes.
D.6	Permitir el pago parcial de facturas.
D.7	Permitir la consulta de historial de pagos.
D.8	Permitir la consulta de clientes turnados al área jurídica y el estatus en la misma.
D.9	Permitir que el RFC ó CURP de los clientes se utilice como identificador ó campo llave.
D.10	Permitir ingresar notas en forma libre, lo anterior se requiere a que sea generado un cuadro de texto, el cuál deberá aparecer en las facturas. Y para dar seguimiento a los clientes, se deberá considerar en la base de datos los campos necesarios para dar seguimiento a las acciones de cobranza.
D.11	Emitir estados de Cuenta con y sin intereses. Se debe considerar que no se contabiliza el estado de cuenta, se contabilizan las facturas que contiene ese documento y los intereses se contabilizan, hasta que se lleve su cobro.
D.12	Calcular automáticamente los intereses, sanciones e intereses de mora de las cuentas por cobrar.
D.13	Permitir modificar la tasa de interés.
D.14	Facilitar el seguimiento de cartera por bucket. Un bucket es la clasificación por antigüedad. Ejemplo de bucket: 1 a 29 días 30 a 59 días 60 a 89 días 90 a 120 días 120 días en adelante.
D.15	Aplicar los pagos recibidos invariablemente primero a intereses generados, posteriormente a impuestos y al final a Capital.
D.16	Los pagos recibidos deben de afectar directamente y de manera automática todas las cuentas contables.
D.17	Permita programar la cobranza de la siguiente forma. 1) Status (judicial, cobranza extra judicial y administrativa) 2) Antigüedad.
D.18	Permita añadir notas en los estados de cuenta.
D.19	Emitir cartas de cobranza de acuerdo al bucket en que se encuentra cada cuenta.
D.20	Permitir conciliar los ingresos de las cuentas bancarias con contabilidad.
D.21	Permita dar mantenimiento y visualizar (altas, bajas, cambios y consultas) al catálogo de clientes.
D.22	Generar los siguientes reportes: por servicio, RFC ó CURP, antigüedad de saldos, clave de



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

D. REQUERIMIENTOS CUENTAS POR COBRAR Y FACTURACIÓN	
No.	FUNCIONALIDAD
	servicio, facturas pagadas, y facturas pendientes de pago.
D.23	Generación de reportes por cliente con diferentes servicios y el estatus de cada uno de ellos.
D.24	Al momento de recibir un pago con tarjeta de crédito, se deberá considerar el monto total pagado, independientemente de la comisión que cobre el banco, misma que será cubierta por TELECOMM. Al final de estos requerimientos se anexa formato de "Cobro a través de Tarjeta de Crédito"
D.25	Deberá tomarse en cuenta que los reportes deben poder separarse por oficina telegráfica, debiendo poder consultar el detalle de operaciones de cada una de estas.
D.26	Deberá de reportar la compensación a realizar, generando el documento de acuerdo de aceptación entre la Gerencia de Facturación, Gerencia de Ingresos y la empresa extranjera. Al final de estos requerimientos se anexa formato de "Sistema de Compensación de Adeudos".
D.27	Catálogo por zona geográfica que contenga las tasas de IVA autorizada, de acuerdo al domicilio fiscal del cliente, el cuál tendrá la facilidad de darle mantenimiento (altas, bajas, cambios y consultas).

FORMATO DE SISTEMA DE COMPENSACIÓN DE ADEUDOS PUNTO D.26

Paso	Responsable	Actividad
1	Coordinación de Cobranza Nacional e Internacional	Recibe la factura de los usuarios que están inscritos dentro del sistema de compensación de adeudos y las turna a la Coordinación de Cobranza Internacional.
2	Coordinación de Cobranza Internacional	Elabora aviso de adeudo por cada Dependencia o Entidad deudora y lo entrega a la Coordinación de Cobranza Nacional en original junto con las facturas que lo integran para su envío en cualquier día hábil en la Oficina señalada para este propósito por la parte deudora.
3	DEPENDENCIA	Recibe y conserva el original del aviso de adeudo, así como las facturas, por lo que acusa mediante sello en el duplicado y triplicado del aviso de adeudo.
4	Coordinación de Cobranza Nacional	Turna el acuse de aviso de adeudo al sistema de compensación de adeudos de la Tesorería de la Federación, la cual acusa de recibo en una copia del aviso
5	TESORERÍA DE LA FEDERACION	Emite estados de cuenta de las Dependencias deudoras y acreedoras en los cuales se verifican los movimientos de acuerdo al calendario del SICOM.
6	Coordinación de Cobranza Nacional	Recibe estado de cuenta de la Tesorería de la Federación y turna a la CCI.
7	Coordinación de Cobranza Internacional	Recibe estados de cuenta de la Tesorería de la Federación en los que especifica los usuarios que han liquidado sus avisos de adeudo y procede a descargar en el sistema de cobranza, los ingresos señalados por el sistema de compensación y turna listado de descargo copia del estado de cuenta de la Tesorería de la Federación a la CI para sus registros e informes correspondientes.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

FORMATO DE COBRO A TRAVÉS DE TARJETA DE CRÉDITO

PUNTO D.24

Paso	Responsable	Actividad
1	USUARIOS	Se comunican a la Coordinación de Cobranza Telefónica, solicitando pagar a través de tarjeta de Crédito (Visa o Master Card).
2	Coordinación de cobranza telefónica	Llama a los usuarios que presenten mora para requerir la liquidación de su adeudo y ofrecen la opción de pago a través de tarjeta de crédito.
3		<p>En ambos casos requiere al usuario los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razón Social (Para personas Morales) - Nombre del Tarjetahabiente (Para personas Físicas y Morales) - Número de Tarjeta (16 digitos) - Fecha de vencimiento de la tarjeta (MM-AA) - Monto a pagar - Servicio que paga - Número de factura(s) en caso de contar con ella.
4		<p>Registra pago mediante la TPV (Terminal Punto de Venta) ingresando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de tarjeta (16 digitos) - Fecha de vencimiento (MM-AA) - Monto a pagar - Verifica el total - Digita clave de acceso y la opción " (2) NO" - La terminal despliega los mensajes PROCESANDO, TRANSMITIENDO, RECIBIENDO, APROBADA. - Imprime el comprobante - Terminal lista para otra transacción. <p>En caso de ser rechazada la tarjeta de crédito, de manera inmediata se le comunica al usuario y se sugiere que liquide por cualquier otro medio de pago (A través de Sucursal Bancaria, Gerencias Estatales, Transferencia y Pago Directo en la caja de la Gerencia de Ingresos).</p>



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

FORMATO DE COBRO A TRAVÉS DE TARJETA DE CRÉDITO

PUNTO D.24

Paso	Responsable	Actividad
5	GERENCIA COMERCIAL DE TELEPUERTOS E INTELSAT	<p>Comunica vía telefónica al Call Center de Cobranza la venta de Servicios Ocasionales y proporciona los siguientes datos por cada servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razón Social (Para personas Morales) - Nombre del Tarjetahabiente (Para personas Físicas y Morales) - Número de Tarjeta (16 dígitos) - Fecha de vencimiento de la tarjeta (MM-AA) - Monto a pagar - Servicio que paga - Evento y fecha del mismo - Número de orden de servicio <p>A las 19:00 hrs. se efectúa el corte y al día siguiente por escrito, se entrega el reporte de las operaciones efectuadas, en el caso de transacciones de servicios telegráficos a la Coordinación de Ingresos y SIDEDEC, los pagos recibidos de servicios satelitales se reportan a las Coordinaciones de Cobranza Nacional e Internacional según corresponda, para su descargo en el sistema de cobranza. Ambas Coordinaciones reportan los descargos a la Coordinación de Ingresos y SIDEDEC.</p> <p>Los pagos por anticipado de servicios ocasionales serán descargados en el sistema de cobranza hasta que se hayan facturado y es responsabilidad de las Coordinaciones de Cobranza Nacional e Internacional el coordinarse con la Gerencia de Facturación para que se emita la factura lo más pronto posible.</p>
6	Cobranza Internacional y Sistema de Cobranza	<p>Recibe reporte de las transacciones de Servicio Telegráficos efectuadas el día anterior, con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razón Social - Monto pagado - Servicio que se paga - Número de factura(s)



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

FORMATO DE COBRO A TRAVÉS DE TARJETA DE CRÉDITO

PUNTO D.24

Paso	Responsable	Actividad
7		Efectúa el descargo de los pagos reportados en el sistema de cobranza.
8	Coordinación de Cobranza Nacional e Internacional	Reciben reporte de las transacciones de los Servicios Satelitales (Según corresponda) efectuadas el día anterior, con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Razón Social - Monto pagado - Servicio que se paga - Número de factura(s) <p style="text-align: center;"><i>Para los Servicios Ocasionales (Pagos Anticipados)</i></p> Se entrega reporte con los datos anteriores, y en lugar del número de factura(s), se proporciona el evento, fecha del mismo y el número de la orden de servicio.
9		Ambas áreas se coordinan con la Gerencia de Facturación para que sean emitidas las facturas correspondientes y proceden a descargar el pago en el Sistema de Cobranza.
10		Ya efectuado el descargo en el sistema de cobranza, lo reportan a la Coordinación de Ingresos y SIDEC.
11	Cobranza Internacional y Sistema de Cobranza	Recibe 3 tantos de listado de facturas pagadas. Elabora oficio para enviar en forma diaria un tanto a la Gerencia de Contabilidad para su registro.
12		Para el caso de los servicios ocasionales que no se cuente con la facturación a pagar, se reporta a la Gerencia de Contabilidad en la subcuenta contable cobranza por identificar (Diversos), posteriormente al conocerse la factura y servicio, se hará la reclasificación a la subcuenta contable correspondiente.
13	Órgano de Control Interno	Otro tanto se turna a la oficina de consolidación de Ingresos para su conciliación contra estados de cuenta bancarios.
14		Realiza la consolidación de ingresos, la cual será la fuente del reporte real de ingresos turnado a la coordinación de análisis, control y seguimiento de ingresos para efecto del sistema integral de información.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

4.6 Operación, Concentración de Fondos y Pagos

Este módulo deberá estar integrado con el resto de "La Solución", y demás bases de datos (SIGITEL, SIPARH, etc.) para que las operaciones que se realicen sean en forma automática y sistematizada, obteniendo con ello información confiable y en línea.

E. REQUERIMIENTOS DISPERSION DE FONDOS Y PAGOS	
No.	FUNCIONALIDAD
E.1	Permita la importación de estados de cuenta de bancos.
E.2	Permita la conciliación bancaria en forma automática y manual.
E.3	Permita consultas de transacciones y estados de cuenta.
E.4	Permita crear pronósticos de flujo de efectivo proyectado y real diario.
E.5	Permita llevar la administración de chequeras de cuentas bancarias con número de cheque.
E.6	Permita operar la emisión de transferencias bancarias (órdenes de pago, SPEUAS, pago interbancario, etc.). Se hace notar que estos movimientos operan en forma independiente, sin embargo, al momento de que el sistema del Banco efectúe la transferencia, este movimiento debe quedar registrado en la contabilidad de "La Solución"
E.7	El sistema al recibir/generar el pago, debe contabilizar automáticamente el ingreso/egreso contra la cuenta por cobrar/pagar respectiva, incluyendo comisiones bancarias
E.8	Permita la consulta de saldos de las cuentas bancarias, antes y después de generar los pagos.
E.9	Debe permitir que el banco reciba la relación de cheques que se elaboren por medio de "La Solución" y sólo acepte el cobro de los que se encuentran en dicha relación. El sistema debe generar automáticamente la relación de cheques protegidos y su envío al banco por medio electrónico.
E.10	Debe proveer notificación sobre los vencimientos de obligaciones financieras (los establecidos a través de contratos clientes y proveedores) e inversiones (principalmente mesa de dinero). Los instrumentos que se utilizan para estas obligaciones financieras son: aceptaciones bancarias y papel gubernamental. "La Solución" deberá considerar que tipos de control deberán llevarse y alarmas de notificación por fecha de vencimiento, con un día hábil de anticipación.
E.11	Permita la identificación de los movimientos de transferencia de recursos entre instituciones financieras, por entidad, oficina telegráfica, cuenta y fecha.
E.12	Debe generar proyecciones de flujo de caja, en pesos y otras monedas, con base en datos históricos y tendencias.
E.13	Debe proveer control del flujo de caja por entidad oficina telegráfica y consolidado.
E.14	Debe manejar diferentes vías de pago, como es el caso de cheques, transferencias electrónicas de fondos u ordenes de pago electrónicas a instituciones financieras.
E.15	Permita un control de pago por Proveedor, en el que se indique si debe agrupar varias facturas para pago o si se deben pagar de forma individual.
E.16	Permita generar nuevamente el consecutivo de cheques en el sistema, cuándo existan problemas en la impresión de éstos.
E.17	Debe generar reportes de flujo de efectivo por área y por moneda.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

E. REQUERIMIENTOS DISPERSIÓN DE FONDOS Y PAGOS	
No.	FUNCIONALIDAD
E.20	Permita generar propuestas de pagos automáticos que puedan ser modificables antes del proceso final de pago, con el objetivo de suprimir pagos de forma selectiva.
E.21	Debe ser posible realizar los pagos automáticos y manuales de forma centralizada y descentralizada.
E.22	Debe guardar rastros de auditoría y bitácoras de las operaciones realizadas.
E.23	Permita la consulta tanto centralizada como descentralizada de los Programas de Tesorería.
E.24	Permita que las cifras dentro de los programas de tesorería formen parte de los procesos de concentración y dispersión de fondos.
E.25	Permita identificar los depósitos bancarios a través de depósitos referenciados.
E.26	Permita interfaces con los servicios de banca electrónica, para el registro e identificación de los pagos de clientes.
E.27	Permita ingresar notas de forma libre en cada partida
E.28	Permita retener el pago de una factura hasta que sea autorizada.
E.29	Permita la emisión de reportes de estado de cuenta por Proveedor, de acuerdo a los criterios predefinidos por el usuario.
E.30	Permita seleccionar los pagos, con base en diferentes criterios como: por acreedor, vía de pago, documento de contabilidad, entidad financiera y cuenta, etc.
E.31	Debe generar detalle de los pagos efectuados al Proveedor, por día, por entidad financiera y por vía de pago, a criterio definido por el usuario.

4.6.1 Requerimientos de Operación en Dispersión y Concentración de Fondos.

La función principal de este módulo será la de llevar el control de los recursos financieros del organismo así como el control de las cuentas bancarias del mismo.

“La Solución” deberá permitir la generación de pólizas de ingresos, egresos y diario, por las operaciones que diariamente realizan las Gerencias Estatales y las oficinas telegráficas por movimientos de cuentas presupuestales y de numerario (ingresos y gastos por cuenta de terceros por la prestación de servicios) para propósitos de registro y control diario de los movimientos de recursos financieros operados, incluyendo disponibilidades en cada una de estas áreas y conciliaciones bancarias. Asimismo, en este submódulo deberán captarse los reportes diarios de los volúmenes de servicios que se realizan en cada una de las oficinas telegráficas identificando cada uno de los respectivos servicios prestados. Esta información deberá consolidarse para su registro presupuestal y contable y constituirse en el auxiliar contable que detalle las operaciones realizadas. Genera estadísticas por oficinas y proyecto, e ingresos presupuestales y no presupuestales.

“La Solución” deberá permitir la generación de pólizas de egresos, diario, por las operaciones que realizan diariamente las Gerencias de Pago de Ingresos y Operación y Dispersión de Fondos, con la finalidad de que cada una de estas áreas elabore sus conciliaciones bancarias conjuntamente con el área contable; la cuál debe realizarse de igual forma para presupuesto.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

F. REQUERIMIENTOS ADQUISICIONES	
No.	FUNCIONALIDAD
F.18	Permita el manejo de datos históricos de contratos.
F.19	Permita la visualización de estadísticas detalladas de contratos.
F.20	Permita la visualización de estadísticas generales de contratos.
F.21	Permita la supervisión de contratos; esto se refiere al seguimiento de las firmas de los servidores públicos y proveedores en los contratos.
F.22	Permita realizar conciliaciones de contratos con Proveedores.
F.23	Permita realizar conciliaciones de los pagos de contratos realizados a los Proveedores.
F.24	Permita realizar requisiciones con límites de monto por producto o línea de producto y dependiendo del perfil y / o rol del solicitante.
F.25	Permita valorizar en línea las requisiciones, mediante la visualización de la lista de precios de artículos que administra el departamento de adquisiciones.
F.26	<p>"La Solución" debe permitir el rastreo de requisiciones por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción del artículo • Estado (estatus) • Número de la requisición • Período • Proveedor • Partida
F.27	Manejo de Catálogo de Proveedores por RFC y/o CURP con todos los atributos requeridos fiscal y legalmente en México
F.28	Permita llevar el control que impida hacer gestión de compra, con proveedores boletinados conforme a la normatividad aplicable.
F.29	Manejo de clasificación de Proveedores autorizados por artículo, servicio, categoría, etc.
F.30	Manejo de Listas de Proveedores Autorizados por tipo de artículo
F.31	Evaluación de Proveedores con base en diferentes parámetros como calidad, servicio, tiempo de entrega, precio, etc.
F.32	Permita el manejo de Ranking de Proveedores Autorizados por artículo, servicio o categoría en función del precio.
F.33	<p>Permita llevar un registro de aceptación del Proveedor, por cada una de las etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnica • Económica • Fallo
F.34	Solicitar y recibir cotizaciones de Proveedores por diferentes medios.
F.35	Permita rechazar ciertas partidas dentro de una cotización.
F.36	Permita la creación automática de Ordenes de Compra a partir de las Requisiciones de Compra
F.37	Impresión de Ordenes de Compra de ciertos campos o datos en múltiples idiomas
F.38	Permita validar automáticamente datos faltantes en la orden de compra permitiendo tomar acciones al usuario.
F.39	Ordenes de compra en múltiples monedas
F.40	Permita el envío de los datos de orden de compra a través de Internet, y recibir datos de



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

F. REQUERIMIENTOS ADQUISICIONES	
No.	FUNCIONALIDAD
	facturación por el mismo medio
F.41	Permita la creación de contratos o pedidos cerrados y abiertos
F.42	Permita un campo de observaciones (comentarios) a nivel pedido.
F.43	Consulta de pedidos cerrados y abiertos centralizados.
F.44	Consulta de pedidos cerrados y abiertos distribuidos.
F.45	Consulta de pedidos cerrados y abiertos por monto o tipo de artículo y por partida presupuestal.
F.46	Permita la creación manual de programas de entregas.
F.47	Permita manejar el aprovisionamiento utilizando programas de entregas.
F.48	Permita la creación y manejo de un reparto estándar para una posición del programa de entregas, esto es al momento que se elabore el pedido y/o contrato, se captura la fecha de entrega del proveedor y cuándo se confirma el pedido, deberá informar al almacén la fecha de entrega del proveedor.
F.49	Permita el manejo de múltiples entregas (programa de entregas) por línea de Orden de Compra
F.50	Permita la definición de tiempos estándar de entrega por artículo o Proveedor conforme a pedidos y/o contratos.
F.51	Planificación de necesidades y orden de entrega con base en el programa de entregas.
F.52	Programa de entregas con referencia a contrato centralizado.
F.53	Permita llevar un control de confirmaciones de entrega por parte de los Proveedores.
F.54	Manejo de orden de entrega para pedido abierto.
F.55	Envío de Orden de entrega por Internet.
F.56	Visualización de documentación de orden de entrega para el pedido abierto.
F.57	Visualización de documentación de orden de entrega para programa de entregas.
F.58	Permita llevar el control de compras hacia proveedores con penalización.
F.59	Validación del campo de cumplimiento para el tiempo límite de entrega de garantías de los pedidos y/o contratos.
F.60	Deberá permitir el manejo de documentos digitalizados.

4.7.2 Almacenes e Inventarios.

G. REQUERIMIENTO DE ALMACÉN	
No.	FUNCIONALIDAD
G.1	Deberá tener integrado un módulo de entradas al almacén que cuente con las herramientas necesarias para controlar los ingresos parciales ó totales de bienes de consumo al almacén.
G.2	Que permita consultar en la Base de Datos las claves de bienes conforme al catálogo CAMBS ó el que autorice la Secretaría de la Función Pública.
G.3	Que permita que la Gerencia de almacenes certifique: número oficial de requisición, número de pedido, partida presupuestal afectada, nombre completo de la Gerencia Estatal ó unidad administrativa destinataria de los bienes y que valide asimismo claves de bienes y unidad administrativa, nombre completo, razón social del proveedor, valores unitarios parciales y totales en moneda nacional, las operaciones aritméticas, comparándolas con las facturas



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

G. REQUERIMIENTO DE ALMACÉN	
No.	FUNCIONALIDAD
	correspondientes y que produzca un reporte de diferencias.
G.4	Que asigne número consecutivo a las entradas de almacén
G.5	Que contenga la información actualizada de claves y unidades administrativas por cambios estructurales, creaciones, supresiones, fusiones, etc.
G.6	Que emita volante de recepción de documentos y bienes con los datos validados que resulten de la confronta que el propio sistema realice entre pedido ó contrato y facturas ó remisiones, así con base en el resultado de la revisión que de los bienes lleven a cabo los almacenistas, la oficina de control de calidad, los técnicos, para la determinación de la aceptación ó rechazo.
G.7	Que emita reporte sobre si la recepción fué oportuna ó extemporánea para los trámites ulteriores ante la Gerencia de Adquisiciones.
G.8	Se requiere que contenga los campos suficientes para la descripción detallada de los bienes, cantidad, valores unitarios y totales.
G.9	El módulo de entrada debe contener un número de entrada, tipo de entrada, fecha, número de pedido, número de factura y razón social del emisor, clave de costos, de bienes y unidades administrativas, valores parciales, totales y antifirmas de los interventores.
G.10	Debe registrar en la cuenta del almacén correspondiente todos los ingresos y mantenerlos actualizados de manera permanente los saldos de los pedidos ó contratos celebrados por el organismo.
G.11	Emitir reporte de existencias en el almacén por cada especie en el momento que se requiera.
G.12	Debe emitir reporte de recepción de documentos y bienes fuera del almacén con todos los requisitos de las entradas normales a los almacenes y los datos, claves y firmas de interventores en el área en que se efectúe la recepción física.
G.13	La comunicación de la Gerencia de almacenes con Gerencias Estatales y áreas centrales relativa a el requerimiento de surtimiento de bienes de consumo.
G.14	Deberá proporcionar costos promedios de los bienes ingresados conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal y su reglamento.
G.15	Deberá contener los procesos de validación de la información capturada y los candados de seguridad adecuados.
G.16	Emitirá informe de entrada de bienes de consumo por conceptos distintos al de compra que pueden ser; A) Donaciones B) Reposición de bienes faltantes C) Por permuta D) Por manufacturas en los talleres del organismo E) Por excedentes en inventario F) Por bonificación G) Otros conceptos que se puedan agregar en el futuro. La captura de datos para esos procesos se realizará con la codificación de los documentos oficiales autorizados para cada caso, cuándo estos se encuentren debidamente requisitados. Debe tener integrado un módulo de control de salidas de bienes de consumo para lo que se requiere, que el sistema asigne número consecutivo, y conforme al documento de entrada debe contener: a) Clave de los bienes, compuesta de grupo, subgrupo, variable, diferenciador B) partida presupuestal afectada, C) Descripción detallada de los bienes, cantidad, unidades de medida, valores unitarios y totales.
G.17	El reporte de salida deberá producirse en el momento en que se autorice el suministro.
G.18	Realizará los asientos contables y actualizará los saldos de almacén automáticamente.
G.19	Igualmente deberá contener un módulo de registros de existencias en el almacén que deberá contener: Clave del almacén (módulo), descripción de los bienes y claves de los mismos, número de pedido ó contrato, fecha de entrada ó salida de los bienes, número de entrada ó



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

G. REQUERIMIENTO DE ALMACÉN	
No.	FUNCIONALIDAD
	salida de los bienes, detalle de cantidades, valores y saldos tanto en especie como en valores.
G.20	Cada módulo deberá contar con su registro de entradas, salidas y existencias que actualmente se lleva mediante Kardex manual.
G.21	Emitirá reportes de los inventarios físicos que se realicen en los módulos por partida presupuestal y en orden alfabético de manera que al confrontar las cifras con las contenidas en "La Solución" se determinen faltantes ó sobrantes en su caso, para el efecto producirá los marbetes autorizados para los conteos, mismos que tendrán folio consecutivo asignado por el propio sistema.
G.22	Emita reportes de existencias en el almacén, de suministros diarios, mensuales y anuales por área administrativa y clave de costos.
G.23	Reporte de existencia por módulo con base en las claves de las especies que cada uno de los módulos maneja y controla (vestuario, formatos, material de oficina, refacciones, etc).
G.24	Reporte de los promedios de consumo por cada Unidad Administrativa.
G.25	Reporte de bienes de lento y nulo movimiento.
G.26	Reporte de máximos y mínimos por especie.
G.27	Reporte de bienes con mayor valor cuándo sea necesario y que son requeridos en las auditorías.
G.28	Deberá contener procesos de validación de la información capturada, de tal manera que una vez validada se tengan los candados de seguridad respectivos para no aceptar cambios, salvo con clave de acceso del Gerente.
G.29	Que proporcione pantallas de consulta en entradas y salidas de bienes de consumo por proveedor, fecha, número de entrada, etc.
G.30	Que permita generar un reporte denominado conciliación de lo registrado en "La Solución" contra los resultados de inventario físico periódico, y de forma automática genere el reporte de ajuste con el módulo de contabilidad.

4.7.3 Requerimientos de Operación en Recursos Materiales

Para soportar los procesos de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, **"La Solución"** deberá contar con la capacidad de registrar, procesar, administrar y controlar las transacciones y eventos derivados del proceso de adquisiciones, considerando las diferentes condiciones que establecen las normas y las Leyes a las que se encuentra sujeto el proceso asociado con el control de almacenes y proveedores. Adicionalmente, **"La Solución"** deberá apoyar la función de adquisiciones en tareas como requisiciones, cotizaciones, evaluación de proveedores, pedidos, anticipos, facturación y planificación de necesidades.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

4.7.4 Inventarios (activos fijos)

La coordinación de Inventarios, por tener a cargo el manejo de los bienes de activo fijo desde su ingreso al almacén, traspaso al usuario, traspasos posteriores a distintas áreas hasta finalmente su baja y determinación de destino final.

H. REQUERIMIENTO DE INVENTARIOS (activos fijos)	
No.	FUNCIONALIDAD
H.1	<p>ALTAS Permita que en todos los tipos de altas aparezca el número de cuenta contable o permita su registro (1103, 1104, etc). Este punto se puede hacer desde el registro de adquisiciones.</p>
H.2	<p>Requerimos que el sistema contemple la asignación de números consecutivos por cuenta. La numeración que se establezca deberá acordarse con el área de altas.</p>
H.3	<p>Contar en todos los tipos de alta con los campos en donde se pueda presentar la siguiente información: Fecha de registro, área y nombre del usuario, número de pedido/contrato/compra directa, descripción del bien (tanto la que establece la función pública como la descripción específica de adquisiciones, marca, modelo, serie, valor unitario, número de factura, clave cabms, fechas de adquisición, de entrada a almacén, valores, observaciones, condiciones del contrato, etc.</p>
H.4	<p>Se requiere que asigne un número de alta consecutivo único.</p>
H.5	<p>Deberá contener los valores brutos, descuentos y valor neto.</p>
H.6	<p>Considerar los siguiente tipos de Altas: ALTAS POR ADQUISICIÓN, ALTAS POR MANUFACTURAS ESPECIALES (se hacen cuando las áreas requieren muebles especiales elaborados por terceros y bajo un presupuesto ALTAS POR MODIFICACION (se hacen cuando las áreas requieren variaciones en la estructura elaborados en talleres o por terceros y bajo un presupuesto). En este caso se deberá contar con un campo que permita registrar el número de inventario, características y número de alta anterior y los nuevos. ALTAS POR REPOSICIÓN (se hacen cuando las áreas reportaron previamente un robo o extravío y el responsable repone el bien). En este caso se deberá contar con un campo que permita registrar el número de inventario, características y número de alta anterior y los nuevos, así como el registro del acta. ALTAS POR DONACIÓN (Es la recepción de bienes sin costo para el organismo) Se permita el registro del acta. ALTAS POR REINCORPORACIÓN (Bienes localizados durante un inventario físico pero que ya habían sido dados de baja) En este caso se deberá contar con un campo que permita registrar el número de inventario, características y número de alta anterior y los nuevos, así como el registro del acta. ALTAS POR MANUFACTURAS EN LOS TALLERES (se hacen cuando las</p>



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

H. REQUERIMIENTO DE INVENTARIOS (activos fijos)	
No.	FUNCIONALIDAD
	<p>áreas requieren muebles especiales elaborados por este Organismo y bajo un presupuesto) Se permita el registro del acta.</p> <p>ALTAS POR OMISIÓN EN INVENTARIOS (Cuando se detectan bienes que aunque pertenecen al Organismo, no estaban considerados en la base de datos). Se permita el registro del acta.</p> <p>ALTAS POR ADJUDICACIÓN.</p> <p>ALTAS POR PERMUTA O DACIÓN EN PAGO.</p> <p>ALTAS POR BONIFICACIÓN.</p> <p>ALTAS POR REAPROVECHAMIENTO (Se reutiliza el bien total o parcialmente). En este caso se deberá contar con un campo que permita registrar el número de inventario, características y número de alta anterior y los nuevos, así como el registro del acta.</p>
H.7	Permita la elaboración de pólizas para reportar a la oficina de control de cuenta las altas y esta a su vez concilie con la Gerencia de Contabilidad
H.8	<p>BAJAS</p> <p>Que presente en pantalla de los bienes para ser desincorporados del organismo toda la información de cada uno de ellos tomada de la base de datos general para evitar su validación y caer en bajas documentadas erróneas, como sería: número de inventario, descripción (amplia y detallada), clave CABMS, serie, marca, modelo, valor, año de adquisición, historial del bien, área actual en la que se localiza el bien, ubicación física del bien.</p>
H.9	Que permita efectuar bajas por inutilidad o inaplicación en el servicio.
H.10	Que permita efectuar bajas por extravío, robo o siniestro. Que considere también el registro del número de acta, número de siniestro, comprobante de indemnización, dictamen pericial, observaciones. Etc.
H.11	Que permita efectuar bajas por donación
H.12	Que permita efectuar bajas por permuta o dación en pago
H.13	<p>Permita elaborar toda la documentación reglamentaria de baja de bienes, requisitando el mínimo posible de los datos para evitar errores. Estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Baja • Relación de bienes • Dictamen Técnico • Avalúo <p>En la junta de aclaraciones se entregarán los formatos que explican más ampliamente lo solicitado.</p>
H.14	<ul style="list-style-type: none"> • Permita elaborar toda la documentación reglamentaria de determinación de destino final de bienes. <p>Formato de presentación de propuesta de Enajenación.</p> <p>Para licitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bases



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

H. REQUERIMIENTO DE INVENTARIOS (activos fijos)	
No.	FUNCIONALIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> · Convocatoria · Fallo
H.15	<p>TRASPASOS Se requiere que los traspasos de bienes que se llevan a cabo entre unidades administrativas, obteniendo de directorios establecidos o registrando los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de traspaso • Fecha del movimiento • Unidad Administrativa que traspasa (número y nombres de la cuenta y del cuentadante) • Unidad Administrativa que recibe (número y nombre) <p>Registro de bienes a traspasar (en este caso de una base de datos general, al teclear el número aparece toda la descripción del bien.</p>
H.16	<p>Se necesita que se elabore una tarjeta de control de bienes muebles, conteniendo el número de inventario, número de alta, fecha, número de documento, marca, modelo, serie, motor, clave CABMS, pedido, valor, número de comprobante del movimiento, clave del area, nombre del area, nombre y espacio para la firma del responsable.</p>
H.17	<p>Funciones generales requeridas para el almacén: Que durante la recepción de los bienes en almacén, su guarda y despacho se presente en pantalla la siguiente información, misma que será validada con la documentación fuente (factura, pedido, contrato, etc.) con que se le de entrada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de pedido. - Reporte de los pedidos que hayan entrado, con opción de escoger los rangos por fecha <ul style="list-style-type: none"> • cuantos pedidos entran al mes o por año. • esto tomando en cuenta también los bienes que ingresan por nota de traspaso. - Reporte de bienes entregados a una cuenta destinataria y con opción de escoger rangos de fecha (filtro cuenta destinataria) - Reporte de pedidos entregados con opción de escoger rangos de fecha sin importar el destinatario - Reporte concentrado de bienes existentes en el almacén. Ordenado por descripción del bien. - Reporte concentrado de bienes existentes en el almacén. Ordenado por número de control.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

H. REQUERIMIENTO DE INVENTARIOS (activos fijos)	
No.	FUNCIONALIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de bienes entregados con opción de escoger rangos de fecha <ul style="list-style-type: none"> • mostrar numero de inventario • descripción • nota de traspaso • fecha de entrega • destinatario - Impresión de los catálogos - Impresión de Kardex. - Impresión de Marbetes. <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de pólizas mensuales.
H.18	<p>CONTROL DE CUENTAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá tener la capacidad de monitorear los pedidos, remisiones y contratos establecidos por adquisiciones, para conocer entre otros datos, la fecha precisa en que se deberá recibir el bien así como gastos de importación. • Poder monitorear en el almacén, para supervisar la recepción de los pedidos y contratos que hayan llegado o estén pendientes así como la fecha en la que fueros traspasados. • Contar con pantallas que permitan informar a la aseguradora de los casos de siniestro, robo, o seguro de bienes dañados. • Solicitamos que los gastos de importación se puedan prorratear de acuerdo a los valores de los bienes en forma automatizada. • Se necesita que para llevar a cabo el prorrateo de los gastos de importación, aparezca en pantalla el tipo de cambio del peso frente al dólar o cualquier moneda. Así como fechas de adquisición, de entrada al almacén y la de registro contable para tener conocimiento claro del tipo de cambio que se aplicará. • Se requiere una pantalla de respuesta a adquisiciones para informar la fecha real en la que el bien se recibe. • Enlace vía red con todas las oficinas centrales y gerencias regionales para tener conocimiento oportuno de sus altas, traspasos y bajas y conciliar contra contabilidad. • Este módulo deberá interactuar con el resto de "La Solución". <p>Que genere ó contenga Nota de entrada. (para el almacén) Impresión de los Traspasos Volante de recepción fuera del almacén. Reportes mensuales de altas, traspasos, notas de depuración y bajas que se generan en el área central y en las gerencias estatales.</p>



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

H. REQUERIMIENTO DE INVENTARIOS (activos fijos)	
No.	FUNCIONALIDAD
H.19	Permita contar con pantallas que presenten la información general de cada bien desde su adquisición hasta su destino final, indicando el estatus que guarda y permita su modificación al personal autorizado para ello mediante los password y candados necesarios. Así también se considere incluir el campo de la clave de la persona autorizada que efectuó el movimiento y el registro del número de nota de depuración.
H.20	Que todos los movimientos de actualización, queden registrados en un histórico con la clave de la persona que realiza el movimiento y fecha en la que se realiza, presentando el cambio realizado.
H.21	Permita contar con una pantalla del histórico del bien, que muestre por orden de antigüedad todos y cada uno de los movimientos o traspasos por los que ha pasado el bien durante su vida útil.
H.22	Que contemple la localización de los bienes ya sea por número de inventario, número de serie, número de motor, y/o número de placas.
H.23	Contar con pantallas de consulta de los números de serie similares, por factura, por números de control, vehículos por número de motor, catálogo de áreas administrativas, catálogo de claves de artículos (cabms), etc.
H.24	Deberá permitir comparar los resultados del levantamiento físico del área contra la base de datos general de la Coordinación de Inventarios.
H.25	Que contenga los Catálogos necesarios para inventarios: · Catálogo de adquisición de bienes muebles y servicios (CABMS) emitido por la Secretaría de la Función pública. · Clasificador por objeto del gasto, emitido por la SHCP., indicando numero y nombre de la partida presupuestal. Catalogo de número y nombre de los usuarios (10,000 aproximadamente) (responsable de los activos fijos) indicando dirección, subdirección y gerencia a la que corresponde
H.26	Que presente la facilidad para la impresión de etiquetas de los números de inventarios correspondientes a través de "La Solución".
H.27	Permita elaborar los reportes de existencias de cada área, clasificados por: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bienes Coincidentes entre ambas áreas (Control de Inventarios y Unidad Administrativa.) ➤ Bienes Faltantes. ➤ Bienes Sobrantes. ➤ Bienes a Cargo de diferentes unidades. ➤ Bienes dados de baja por la Unidad Administrativa.
H.28	Permita elaborar las tarjetas de resguardo por cada bien.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

H. REQUERIMIENTO DE INVENTARIOS (activos fijos)	
No.	FUNCIONALIDAD
H.29	Permita elaborar el Reporte de Saldos final por número de cuenta contable
H.30	<p>Se necesita que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Validación los registros de Altas, bajas, traspasos en orden numérico así como inventarios físicos. • Emita Resumen mensual de bienes registrados de altas, bajas, traspasos (en este último caso por remitentes y destinatarios). • Emita reporte de Inventarios Físicos por cuenta inventarial. • Emita Reporte general ordenado por cuenta inventarial. • Emita Reporte por cuenta inventarial y áreas de costos. • Emita Reporte por tipo de bien. • Emita Reporte por CABMS.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

4.8 Facturación

Se requiere que esta funcionalidad permita la emisión de facturas pro forma (remisiones), así como las facturas fiscales, siendo las primeras susceptibles de enviarse al cliente vía Internet.

I. REQUERIMIENTO DE FACTURACIÓN	
No.	FUNCIONALIDAD
I.1	Que se contemple la interacción con el resto de "La Solución".
I.2	Que permita la aplicación de al menos tres impuestos por servicio.
I.3	Que se pueda definir un catálogo de descuentos por servicio.
I.4	Que se contemple la opción de enviar las facturas por Internet.
I.5	Que contemple la emisión de Repercusiones de Cargos (símil de facturas).
I.6	Que cuente con reportes estadísticos mensuales de facturación por servicio y su comparativo "mismo mes año anterior".
I.7	Que cuente con reportes estadísticos de facturación por cliente y su comparativo "mismo mes año anterior".
I.8	Que permita la facturación y repercusión de cargos diversas en monedas extranjeras.
I.9	Que permita el proceso, aplicación y generación de Notas de Crédito.
I.10	Que cuente con controles rígidos respecto al folio de las Facturas, Repercusiones de Cargos, Notas de Crédito (eviten duplicidad, brincos, etc.). Los controles rígidos se refiere a que existen 3 series de facturas: Telegráfica, Satelital e Internacional. Se requiere que tenga la opción de hacer reimpresión de facturas, sin afectar la información original y que imprima en ésta la leyenda "REIMPRESIÓN"
I.11	Que permita reimprimir con naturaleza de <u>copia</u> las Facturas, Repercusiones de Cargos y Notas de Crédito.
I.12	Que el permita hacer consulta por documento, por cliente y que dicha consulta se pueda hacer en pantalla y papel.
I.13	Que permita consulta de reportes de clientes por diversos criterios de clasificación.
I.14	Que cuente con un directorio de clientes y su actualización, factura detallada y consolidada por cliente.
I.15	Que cuente con ayuda en línea.
I.16	Que cuente con la emisión de estados de cuenta.
I.17	Que cuente con un módulo de tarifas con movimientos ABC y fechas de control de vigencias, lo que significa, crear un catalogo A/B/C= ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS, que contenga los importes de las tarifas por los cuales factura el organismo; así como de las fechas de vigencia por cada tarifa. Estos 2 campos deben ser parametrizables para la impresión de facturas, de acuerdo al año que se este facturando. Ejemplo: A principio del año 2004 se da el caso de facturar con tarifa del 2003.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

4.9 Costos

J. REQUERIMIENTO DE COSTOS	
No.	FUNCIONALIDAD
J.1	Se requiere de un Catálogo de Cuentas, Subcuentas y detalle que facilite el enlace con la estructura programática-presupuestal autorizada para Telecomunicaciones de México, describiendo por cada uno de los elementos del catálogo contable su enlace al catálogo presupuestal, debe estar orientado a generar información por línea de negocio y servir de base para determinar la Contabilidad de Costos, misma que deberá ser desarrollada en su totalidad por el Licitante ganador sobre la base de Costos Basados en Actividades (ABC). Para lo anterior debe considerarse que la agrupación será por línea de negocio y para las 1578 oficinas telegráficas, 32 gerencias estatales y oficinas centrales.

5. ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

El Licitante deberá proporcionar un proyecto de implantación en el cuál el enfoque de administración y el control del proyecto debe incluir las estrategias, el plan, la metodología, el personal asignado al proyecto, las etapas, prioridades, cronogramas, informes de avance, control de calidad, protocolo de pruebas, control de modificaciones y desviaciones acorde a las condiciones establecidas en las presentes bases; así como la fase de análisis de reingeniería en los procesos de TELECOMM, para su integración a **“La Solución”**.

El manejo del proyecto debe ser apoyado con herramientas de control documental, interacción y administración de proyectos accesibles a todos los miembros del equipo.

5.1 CONTROL DEL PROYECTO

5.1.1 Asignación de Personal.

El Licitante entregará un documento de organización del proyecto que especifique claramente la lista de personas que participarán en cada fase del proyecto, tanto por parte del Licitante y como de TELECOMM.

Se deberá detallar el perfil de los participantes, su rol dentro del proyecto y las actividades que desarrollará.

TELECOMM requiere que se incluya dentro del organigrama, con roles diferentes, al menos al siguiente Equipo de Trabajo:

- 1 Gerente de Proyecto
- 1 Gerente de Rediseño de Procesos
- 1 Líder para el control de calidad de **“La Solución”**
- 1 Líder por cada módulo de **“La Solución”** como se describe en el punto 1 de las Bases.
- 1 Líder de Tecnología
- 1 Líder de Administración del Cambio
- 1 Técnico Administrador de Bases de Datos
- 1 Consultor Técnico en Programación



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- 1 Consultor de Rediseño de Procesos / Líder de Proceso.

El número de consultores adicionales que el Licitante proponga, dependerá de su experiencia para cubrir los requerimientos solicitados por TELECOMM.

La organización del proyecto que proponga el Licitante será la que se encargue de realizar todas las actividades marcadas en el plan de trabajo.

Seguimiento para que los recursos asignados al proyecto cuenten con las habilidades necesarias para cumplir con los compromisos hechos con TELECOMM.

5.1.2 Sustitución del personal

Cuando algún integrante asignado por el Licitante no cumpla eficientemente y en forma responsable con sus funciones, previamente evaluadas por TELECOMM, el Gerente de proyecto de TELECOMM solicitará por escrito al Gerente del Licitante ganador el reemplazo de dicha persona.

"TELECOMM" podrá aceptar o rechazar la persona propuesta, en sustitución, por el consultor.

Una vez aceptado el candidato por TELECOMM, el Licitante dispondrá de 2 días hábiles de plazo para efectuar la sustitución del personal.

5.1.3 Metodología

Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto en tiempo y forma, el Licitante adjudicado deberá proporcionar una metodología que apoye a los administradores de proyecto con fases, actividades y entregables claros a través de todo el ciclo de relación con el cliente.

Esta metodología deberá ser consistente con los estándares del Project Management Institute, incluir un conjunto de herramientas para la planeación e implantación del proyecto, y estar soportada por el Licitante a nivel mundial.

Deberá contener al menos las siguientes características:

- Documentación de la situación futura de TELECOMM basándose en las mejores prácticas contenidas en la aplicación.
- Parametrización de la aplicación documentando la configuración en herramientas estándar.
- Plan de pruebas unitarias de acuerdo al diseño.
- Plan de pruebas integrales, incluyendo integración con los sistemas sustantivos.
- Estrategia de migración de datos y pruebas de volumen.
- Plan de entrenamiento y capacitación.
- Plan detallado de arranque.
- Plan de carga de información inicial.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- Soporte en los primeros 12 meses de operación.
- Control de cambios y aceptación de etapas.

Como parte de esta metodología, se deberá documentar los productos generados en el proyecto. Dichos documentos formarán parte de los productos "entregables" por la totalidad del proyecto. Los aspectos que al menos se deben documentar son:

- Memoria técnica de las configuraciones del software
- Manuales de usuario final (de acuerdo al punto 1.1 Características y Cantidades de "La Solución" inciso 2) .
- Métodos y procedimientos modificados por la solución propuesta.
- Manuales de administración y operación de los desarrollos e interfases con los sistemas sustantivos.
- Aceptación de los entregables del proyecto.
- Avance del proyecto.
- Rutinas y subrutinas.
- Listados de código desarrollado.
- Ruta crítica y seguimiento.

La documentación deberá ser entregada en medio impreso y electrónico.

El desarrollo de interfases, con los sistemas actualmente en operación en TELECOMM, deberá estar incluido en la estrategia de implantación.

5.1.4 Plan de trabajo

El Licitante deberá elaborar el plan general de proyecto, en el que describa las actividades a realizar por cada uno de los grupos que participan en el proyecto.

5.2 ADMINISTRACIÓN DEL CAMBIO

5.2.1 Control del cambio

Durante el desarrollo del proyecto deberá llevarse a cabo una adecuada administración del cambio, con la finalidad de lograr una actitud positiva al proyecto, considerando resistencia al cambio, manejo de curvas de aprendizaje, comunicación y capacitación.

El Licitante deberá definir, planear y ejecutar una estrategia de manejo del cambio durante la totalidad del proceso de implantación, que guarde concordancia con los valores, planes, misión y visión de TELECOMM.

Esto permitirá preparar a los usuarios para que puedan desempeñar actividades dentro del nuevo esquema de operación.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 09437002-019/2004

Con lo anterior, TELECOMM busca que el trabajo a realizar cumpla con los siguientes objetivos:

- Manejar la resistencia natural al cambio.
- Preparar a los usuarios finales en el conocimiento de los cambios.
- Manejar la comunicación y la difusión del proyecto buscando su aceptación y comprensión; así como la detección de líderes promotores del cambio. **TELECOMM no cuenta con ningún medio para la comunicación y difusión, deberán ser propuestos por el licitante, incluirlos en su propuesta.**
- Ejercicios (Se refiere a que el equipo de trabajo encargado del manejo del cambio, mediante sesiones de trabajo en grupo, lleve a cabo los ejercicios necesarios para la sensibilización del cambio en el personal).
- Monitoreos (Revisión constante de la evolución del cambio en el personal)
- Cursos de inducción.
- Diseñar herramientas de medición y sondeo.
- Evaluar el desempeño del equipo dentro del proyecto
- Apoyar en la difusión de los roles y su entendimiento para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades y el desempeño esperado.

El Licitante deberá demostrar tener un método que haya sido utilizado exitosamente para la Administración del Cambio en implantaciones similares; para lo cual deberá proporcionar una carta del cliente, donde implementó la Administración del Cambio de manera satisfactoria, dicha carta deberá contener nombre de la empresa, nombre de la persona a contactar, copia de la carátula del contrato y teléfono(s), para contactar al mismo; ya que TELECOMM hará la verificación correspondiente

5.2.2 Aseguramiento de la calidad

La calidad debe ser una característica esencial en todo el ámbito del proyecto. El Licitante deberá incluir un programa de aseguramiento de calidad que funcionará en forma paralela al programa de implantación de **“La Solución”** con actividades como:

- Planeación y documentación de los estándares de calidad del proyecto.
- Revisiones periódicas de calidad hechas por especialistas del Licitante.
- Entrega de reportes de estado sobre la calidad y nivel de satisfacción de TELECOMM.

5.2.3 Administración de Riesgos

Es importante establecer un control de los riesgos, prevenirlos y corregir las desviaciones en forma efectiva. El Licitante deberá incluir una propuesta para la implantación de un programa de prevención de riesgos, que incluirá:

- Identificación de riesgos internos y externos y su documentación.
- Definición y documentación de las estrategias para eliminar o minimizar riesgos e identificación de los recursos humanos y materiales requeridos.
- Análisis de impacto de los riesgos para cada uno de los servicios que conforman el proyecto, disminución en costo, tiempo, alcance y calidad del proyecto.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- Documentación de la actividad en la realización de prevención de riesgos y sus resultados.

5.2.4 Contingencia.

Deberán incluirse en la propuesta, los métodos y planes que se aplicarán en caso de contingencia durante el período de implantación, para garantizar la seguridad de la información inherente al sistema, de modo que no se exponga la operación de TELECOMM y los tiempos en las diferentes etapas del proyecto.

5.3 TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

5.3.1 Capacitación

El Licitante ganador deberá proporcionar el plan de capacitación propuesto para la utilización y operación del software de **"La Solución"**.

Cada curso debe estar estructurado según el tipo de personal al que va dirigido: administradores del sistema, analistas, programadores, usuarios, etc. El máximo de asistentes que asistirán a cada curso, será de 20 personas; las cuáles actualmente realizan actividades inherentes a la funcionalidad de **"La Solución"**.

El Licitante proporcionará el equipo de computo necesario para este propósito, durante el tiempo que sea impartida la capacitación, tomando en consideración que la utilización será de una persona por PC.

La capacitación deberá ser impartida por el Licitante ganador en las instalaciones de TELECOMM, según calendario propuesto por el Licitante, y aprobado por TELECOMM.

La capacitación estará acompañada por los manuales correspondientes en idioma español. Deberá indicarse en la propuesta, el temario de los cursos en idioma español, contenido, Certificación de los Instructores en la herramienta propuesta.

Los capacitadores asignados por el Licitante ganador para proporcionar este servicio, deberán tener amplio conocimiento de su respectiva especialidad.

El programa de capacitación propuesto deberá cubrir al menos los siguientes temas:

- Administración, operación y mantenimiento de **"La Solución"** y subsistemas que la integran.
- Generación, mantenimiento y administración de métodos, procedimientos y políticas a implantar.
- Metodologías propuestas por el proveedor para la conducción del proyecto: implantación de aplicaciones, reingeniería de procesos, administración del cambio, gerencia de proyecto y alguna otra que el proveedor incluya en su solución.
- Métodos y procedimientos del área de sistemas para la administración y mantenimiento de la solución propuesta, cubriendo aspectos de control de modificaciones, parametrización de **"La Solución"** y actividades de administración del área de sistemas
- Herramientas de administración de hardware, respaldos, monitoreo, lenguajes de programación, administración de aplicaciones y de bases de datos.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

5.3.2 Manuales

De acuerdo con el punto (**1.1 Características y Cantidades de “La Solución” inciso 2)** . Deberá elaborar y entregar a TELECOMM lo relativo a la generación durante el diseño, adecuación, implantación y puesta en marcha del proyecto, la cual comprenderá al menos lo siguiente:

- Modelo operativo
- Memoria técnica de las configuraciones del software
- Documentación del sistema: configuración, ayuda en línea, manuales de usuario final.
- Diseños, diagramas y especificaciones de los desarrollos adicionales documentados.
- Métodos y procedimientos modificados por la solución propuesta
- Diseño y resultados del proceso de pruebas.
- Procedimientos operativos.
- Documentación, materiales empleados y resultados del proceso de manejo del cambio.
- Documentación y material didáctico empleados en los procedimientos de capacitación.
- Manuales técnicos, de usuario, de referencia y en general toda la documentación del software.
- Manuales impresos y electrónicos de los procesos y procedimientos modificados y aceptados.
- Manuales de administración y operación de los subsistemas nuevos e interfases permanentes
- Expediente del proyecto, que contenga los acuerdos tomados, minutas y documentación relativa a la interacción de los grupos de trabajo.
- Actas de aceptación de “entregables” del proyecto

Para grabar en dispositivo magnético la documentación del proyecto, el Licitante ganador debe hacerlo en cualquier aplicación de Office.

5.3.3 SOPORTE MULTINIVEL

El Licitante ganador será responsable del soporte del sistema durante el desarrollo del proyecto hasta su liberación.

El Licitante deberá presentar el esquema de soporte técnico para todos los elementos de la solución, tanto en la fase de ejecución del proyecto, como en la de operación de la solución. Esta información deberá presentarse como parte de la descripción de la solución.

Las áreas de soporte que se deberán incluir, son:

1) Soporte de Software

El proveedor deberá proporcionar sin costo adicional el soporte técnico, las nuevas versiones y las modificaciones que surjan en el software durante el proceso de implantación y el período de garantía de 12 meses a partir de la entrega oficial del proyecto, como se detalla en el **ANEXO 1B Inciso 8. y 8.1.**

09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 09437002-019/2004

El esquema de soporte deberá de incluir los siguientes elementos:

- o Soporte técnico disponible durante el horario normal de trabajo.
- o Servicio de Actualizaciones de programas, los cuales deberán incluir la actualización tecnológica, corrección de errores encontrados, la optimización de procesos y todos los requerimientos que las áreas normativas de gobierno anuncien para ser aplicadas en la Administración Pública Federal.

2) Soporte para lograr la autosuficiencia:

El Licitante ganador deberá proporcionar todos los manuales, en medio electrónico e impreso, referentes a los procedimientos y al material de capacitación, para permitir al personal técnico, operativo y para el administrador de "La Solución" de TELECOMM operar en forma autónoma.

3) Soporte a la operación:

El Licitante ganador deberá proponer una metodología de análisis y resolución de problemas operativos ocasionados por el cambio de procedimientos administrativos inherentes al diseño, adecuación, implantación y puesta en marcha de "La Solución", diferenciando entre los errores operativos y las fallas de los sistemas.

6. ETAPAS DEL PROYECTO

De acuerdo a la estructura de "La Solución" a adquirir, el Licitante deberá proponer el cronograma de los módulos; así como el desarrollo de las funciones de su equipo de trabajo por parte del licitante ganador desde el inicio del proyecto; de tal forma que como máximo a los 9 meses de iniciado el contrato de "La Solución" estará en su totalidad en producción (cuándo todos los módulos estén instalados, parametrizados, implantados, operando y en producción a satisfacción de TELECOMM) en el cierre del ejercicio 2005.

6.1 Análisis y rediseño de procesos

Los procesos que sean sujetos a modificación, deberán ser redefinidos y/o corregidos teniendo que ser aprobados por TELECOMM. A fin de que cumplan con la normatividad vigente y en consecuencia documentarlos tomando en cuenta:

- La normatividad (**todas las normas y leyes aplicables al Gobierno Federal**), métodos y procedimientos vigentes de TELECOMM.
- Las mejores prácticas de operación contenidas en la aplicación seleccionada.

En toda decisión sobre cambios a los procesos, procedimientos, políticas y necesidades de información, TELECOMM participará de forma activa considerando los niveles comprendidos dentro del alcance del proyecto.

Así mismo, todo proceso y procedimiento modificado y aceptado, será debidamente documentado por parte del Licitante ganador en manuales impresos y electrónicos. La documentación mínima requerida, una vez concluido el rediseño del proceso y alineado a la solución, adicional a la documentación propia del proceso, deberá comprender un manual técnico de la operación de la



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

aplicación, un manual de usuario final, una memoria técnica de configuración y un diagrama de flujo del proceso.

Los resultados obtenidos en el análisis detallado que haga el Licitante ganador no deberán modificar el costo especificado en su propuesta.

6.2 Parametrización del paquete

Con base en el análisis de requerimientos del inciso anterior, el Licitante ganador ajustará los parámetros del paquete, tales como catálogos, tablas, estructura de las bases de datos, interrelaciones e interfases, para lograr la funcionalidad definida.

Las actividades que se deberán desarrollar en esta área serán:

1.-Diagnóstico detallado de la situación actual de procesos, análisis detallado de requerimientos de los usuarios y preparación del análisis de diferencias entre los requerimientos y la funcionalidad del sistema propuesto.

2.-Diseño de la solución para crear el modelo de **“La Solución”**.

3.-Adaptación y parametrización de **“La Solución”** a las necesidades de TELECOMM, incluyendo los desarrollos de programación que se deban hacer para implantarlo en nuestro Organismo.

4.-Construcción de la aplicación, documentando la configuración.

Como parte de esta metodología se deberán documentar los productos generados en el proyecto y los documentos formarán parte de los “entregables”.

6.3 Construcción de Catálogos Institucionales, Módulos e Interfases

Derivado del análisis, el Licitante sugerirá la forma de integración de los catálogos institucionales comunes necesarios para la óptima interacción de todos los módulos de **“La Solución”** y con los sistemas heredados.

Con la finalidad de integrar los datos provenientes de los sistemas sustantivos y de aquellos sistemas que no son cubiertos por la funcionalidad de **“La Solución”**, el Licitante propondrá una estrategia para el desarrollo e integración de interfases.

A continuación se presenta la siguiente matriz, dónde se especifican las interfases para **“La Solución”**.

SISTEMA	SISTEMA OPERATIVO	PLATAFORMA DE DESARROLLO	RDBMS	SENTIDO DE LOS SISTEMAS
1.- SIPARH	LINUX	PROGRESS	PROGRESS	Alimenta a “La Solución”
2.- SIGITEL	UNIX	C, CGI, 4GL, JAVA	INFORMIX	Alimenta a “La Solución”
3.-SISTEMA BANCARIO			SOCKETS	Bidireccional
4.- TELEGRAFIA GRANDES USUARIOS FONOTELEGRAFIA	UNIX	C	NO EXISTE	Alimenta a “La Solución”

El enfoque de la solución será el reemplazo total de los sistemas contemplados en el punto 1 de las Bases. Para el proceso de transición de dichos sistemas, el Licitante ganador deberá proponer una estrategia de arranque de las interfaces con los sistemas sustantivos, que contemple al menos los siguientes puntos:



**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004**

- Plan detallado de transición.
- Aceptación de la prueba.
- Período de transición.
- Esquema de contingencia.
- Terminación de operación de sistema reemplazado.
- Aceptación del nuevo sistema operando.

Es importante que se consideren los diversos tipos de interfaces a desarrollar así como las herramientas necesarias de acuerdo al ambiente de las aplicaciones que se interconectarán

El Licitante ganador deberá construir las interfases de recepción de información, tanto temporales como permanentes, entre **“La Solución”** y los sistemas en operación de TELECOMM que se definan y especifiquen como resultado del análisis, sin omitir aquellos con que puedan interactuar los usuarios vía Internet.

6.4 IMPLANTACIÓN DE “LA SOLUCIÓN”

6.4.1 Implantación

La implantación y puesta en marcha de **“La Solución”** debe cubrir el 100% de los requerimientos solicitados en este documento y los requerimientos identificados en el levantamiento de información efectuado por el Licitante.

El Licitante ganador instalará todo el software de **“La Solución”** necesario, para soportar los ambientes de desarrollo, pruebas y operación y realizará los ajustes y afinaciones que posibiliten el adecuado funcionamiento en la plataforma propuesta.

Durante el proceso de configuración, es fundamental la transferencia de conocimientos al personal de TELECOMM, por lo que el Licitante ganador deberá asegurarse que el personal técnico de TELECOMM esté capacitado para lograr su autosuficiencia.

6.4.2 Migración de Datos

El Licitante ganador definirá los elementos de guía necesarios y realizará la migración de datos de los sistemas actuales a **“La Solución”**.

La información a migrar será conformada tanto por aquellos datos requeridos para iniciar la operación de **“La Solución”**, en base a saldos iniciales, catálogos base de operación y operaciones abiertas, como la migración de los datos históricos (del 1º de enero de 2002 en adelante) indispensables para la operación.

La definición de la migración de datos deberá de contener al menos los siguientes elementos:

- Estrategia de preparación, calidad y formato de datos a migrar en la aplicación.
- Metodología de depuración y preparación de información.
- Asesoría del Licitante ganador para la preparación y prueba de datos a migrar.

TELECOMM proveerá la información con la estructura actual y en formato estándar de intercambio (archivos planos, etc.).



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 09437002-019/2004

En caso necesario, el Licitante ganador normalizará o transformará la información para incorporarla a **“La Solución”** a través de las interfaces u otros mecanismos que éste haya desarrollado.

Cuando los sistemas de TELECOMM prevalezcan, el Licitante ganador entregará las interfaces permanentes, así como toda la programación fuente y documentación para que TELECOMM pueda utilizarla y/o modificarla en procesos futuros sin costo adicional para TELECOMM.

“La Solución” propuesta deberá contemplar un switch entre los servidores, para visualizar la información de ejercicios anteriores cuando el usuario requiera que esta información se baje del respaldo a cualquiera de los servidores de TELECOMM, sin afectar las labores diarias.

En otras palabras que el sistema permita estar trabajando con dos bases de datos en forma simultánea. Ejemplo: Una base de datos que contenga información del 2003 y/o años anteriores y otra el productivo diario del 2004; y que ciertos usuarios tengan acceso a cualquiera de las dos bases de datos en sesiones diferentes, cada sesión con su base de datos correspondiente.

6.4.3 Estrategia de Pruebas

Se deberá establecer la estrategia de pruebas y paralelos que defina TELECOMM en su momento. Para esto, el Licitante ganador deberá proponer las especificaciones en detalle del plan de pruebas de **“La Solución”** a implantar y someterlas a aprobación de TELECOMM para cada uno de los niveles de prueba establecidos, mismas que podrían ser complementadas por TELECOMM conforme al **ANEXO DE PRUEBAS**; así como las que se describen a continuación:

- Pruebas unitarias (de funcionalidad de cada módulo)
- Pruebas de integración (del conjunto de módulos)
 - Paralelos de Integración.
- Pruebas del sistema (del comportamiento)
- Pruebas de volumen de información (migración y prueba de stress)
- Pruebas de seguridad
- Pruebas de integridad

Para ello se deberán considerar aspectos como:

- Procesos y funciones de **“La Solución”**
- Rendimiento de **“La Solución”** local y remoto
- Seguridad y disponibilidad
- Confiabilidad de la información

7. ENTREGABLES Y GARANTÍAS

La implantación se dará por terminada cuando se reciba el total de los módulos y se realicen las pruebas integrales a **“La Solución”**, independientemente a las ya efectuadas a cada módulo; de la misma manera TELECOMM haya recibido oficialmente en tiempo y forma por parte del Licitante ganador, los entregables por cada módulo puesto en operación.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

7.1 Etregables Obligatorios

CONCEPTO DE SERVICIO	ENTREGABLES
I. Administración del proyecto	
Metodología, herramientas y capacitación para la planeación y administración del proyecto	Manuales describiendo la metodología, políticas, procedimientos y herramientas para la administración integral del proyecto debiendo contener: <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo detallado de acuerdo al método propuesto • Planes y programas de capacitación al equipo del proyecto • Proporcionar el entrenamiento al equipo del proyecto
Estrategia del programa de trabajo para la realización del proyecto	Formatos de reportes de avance y seguimiento del proyecto. Ejemplos y formatos de los productos a desarrollar enfocado a TELECOMM.
Organización del proyecto	Diagrama de estructura del equipo de proyecto (TELECOMM + Consultores) incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • Manual con la definición de roles, responsabilidades y participación de los integrantes del equipo del proyecto (como matriz vinculada al programa de trabajo). • Manual de políticas y procedimientos aplicable al equipo de trabajo. • Manual de estándares aplicables a la documentación y reportes del equipo de trabajo
II.- Consultoría	
Apoyo especializado para la consecución integral de los objetivos del proyecto	Como una labor constante se requiere de la asistencia técnica en la orientación, validación y unificación de criterios de las propuestas generales y específicas sobre aspectos específicos del proyecto en las que se incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Diseño conceptual y detallado de la integración de la Base de Datos de "La Solución" • Documento con la definición de ambientes para desarrollo, pruebas y operación de los módulos que comprenden "La Solución". • Documentación del análisis general de los procesos actuales • Identificación de requerimientos, restricciones funcionales, de información, normativas y legales • Identificación de brechas no cubiertas por "La Solución", en caso de identificarse brechas no



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

CONCEPTO DE SERVICIO	ENTREGABLES
	cubiertas, el licitante ganador deberá apoyar en forma especializada para la consecución integral de los objetivos del proyecto.
III.- Adecuación de Procedimientos	
Definición de nuevos Procedimientos incorporando mejores prácticas aplicables	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación al grupo de trabajo en la metodología para la mejora e innovación de los procesos del negocio • Modelo detallado de los nuevos procedimientos con base en la solución a implantar. • Manuales de administración y operación de los desarrollos e interfases con los sistemas sustantivos. • Rutinas y subrutinas. • Listados de código desarrollado. • Identificación y desarrollo de procesos a controlar a través de un "WORKFLOW".
IV.- Administración del cambio	
Plan para mitigar las barreras organizacionales.	<p>Documentación conteniendo las estrategias a seguir que permitirán minimizar las barreras en la implantación de "La Solución".</p> <p>Identificar promotores del cambio y apoyarse en estos para hacer el cambio organizacional.</p>
Plan de comunicación	Definir canales de comunicación vertical y horizontal.
<p>Cambio de estructura en el flujo de los procesos de información.</p> <p>Elaboración de manuales de procedimientos.</p> <p>Descripción de perfiles y puestos.</p>	<p>Modelo de organización propuesta para TELECOMM , se refiere al tendiente a la implementación de mejores prácticas en los procedimientos, sin modificación de la estructura organizacional.basados en los procesos de negocio adecuados.</p> <p>Promover el cambio organizacional, se refiere a los que el licitante proponga en la administración del cambio incluyendo la metodología, programas y los materiales de difusión.</p> <p>Los manuales serán de acuerdo al nuevo flujo de los procesos.</p> <p>La estructura de organización no se modificará, los procedimientos si, para lo cual se podrán adecuar los perfiles y puestos de los operadores del sistema.</p>
V.- Integración de sistemas	



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

CONCEPTO DE SERVICIO	ENTREGABLES
Metodología	Presentación de la metodología y del plan de implantación. Capacitación al grupo de trabajo en la metodología para la implantación de "La Solución". Plan y programa de transición para el aseguramiento de la continuidad de operaciones.
Adecuación de los módulos que se rediseñan y que se solicitan en "La Solución".	Parametrización de los módulos de "La Solución" para las funciones de:
Recursos Financieros:	Contabilidad, Cuentas por Pagar y Cobrar, Tesorería, Costos, y Presupuesto.
Recursos Materiales:	Adquisiciones, Almacenes e Inventarios; Integración con los demás módulos de "La Solución".
VI.- Planes para puesta en marcha	
Metodología	<ul style="list-style-type: none"> • Manuales describiendo la estrategia de ambientes de desarrollo, pruebas y productivo. • Identificación y documentación de herramientas para el desarrollo de interfases. • Desarrollo de interfaces con los sistemas existentes. • Layouts • Programas para la conversión y transferencia de datos. • Diseño y desarrollo de pantallas para información ejecutiva (sistema de información gerencial) • Manuales de usuario final
Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Manuales de procedimientos de administración de "La Solución". • Esquemas de seguridad, cuentas y accesos al sistema • Ayuda en línea a los procesos y transacciones, incorporando normatividad y lineamientos utilizando funcionalidad de "La Solución" • Manuales técnicos y de usuario.
Puesta en marcha	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de diagnóstico de "La Solución" (pruebas de stress, pruebas de volumen, entre otras, simulando el comportamiento del sistema en ambiente productivo.) • Plan de Pruebas Integrales y Datos Necesarios.
VII. Capacitación y adiestramiento	



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

CONCEPTO DE SERVICIO	ENTREGABLES
	Programa de capacitación propuesto para el equipo de trabajo. Programa de capacitación para usuarios finales. <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación para Desarrolladores de TELECOMM. • Capacitación para Administradores del sistema. • Capacitación para Administradores de la base de datos. • Capacitación para Instructores Internos • Capacitación a Usuarios Finales • Manuales de Usuario en español. • Manuales técnicos de “La Solución” en Español.
VII. Transferencia del Conocimiento	
	Transmisión de la experiencia, habilidades y conocimientos al grupo de trabajo de TELECOMM asignado al proyecto para su participación en cada una de las fases del proyecto.

7.2 Responsabilidades de TELECOMM

TELECOMM proporcionará las facilidades de acceso a las instalaciones donde se realizarán las actividades de este proyecto por el personal asignado por el Licitante ganador.

TELECOMM proporcionará el apoyo necesario para que el Licitante ganador complemente cualquier información adicional que requiera para: dar seguimiento y evaluación a los procesos de instrumentación, liberación y puesta en marcha y en producción de los Módulos y Base de Datos para la modificación de procesos de la aplicación universal que así lo requieran.

TELECOMM asignará a un equipo de trabajo que se requiera de tiempo completo para el proyecto, que deberá cubrir las siguientes funciones:

1. Coordinará las reuniones de trabajo necesarias entre el personal de TELECOMM y el Licitante ganador.
2. Gestionará y proporcionará todos los recursos necesarios para la conexión a las Bases de Datos y aplicaciones que TELECOMM destine para la realización del proyecto.
3. Proporcionará los recursos indispensables para la administración del proyecto (servidor para la instalación del software y correo electrónico.)
4. Dará seguimiento y verificará los compromisos del Licitante ganador con TELECOMM y en caso de desviaciones de tiempo las notificará por escrito.
5. Coordinará la asignación del personal de TELECOMM necesario para integrar el equipo del proyecto y lograr la transferencia del conocimiento del Licitante ganador, deberán capacitar a los capacitados y serán un total de 93 personas
6. Coordinará la serie de actividades necesarias para la liberación a producción.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

7. Proporcionará los datos a cargar en **"La Solución"**, con base a las especificaciones proporcionadas por el Licitante ganador. Los procesos para esta actividad deberán estar documentados y autorizados por TELECOMM. Asimismo, será responsable de la integridad de la información a cargar en el nuevo sistema.
8. Aprobación de los diseños de procesos, en forma oportuna.
9. Proporcionará el espacio físico donde se encuentran los servidores (Iztapalapa) para el desarrollo de los trabajos, dos líneas telefónicas con acceso local a telefonía fija.

7.3 Responsabilidades del Licitante Ganador

Responsable de:

- Proporcionar el equipo de computo (PC, impresoras, etc.) necesario para su personal.
- El Licitante ganador deberá de proveerse con sus propios recursos, en cuanto a artículos de papelería (hojas, carpetas, toner, etiquetas, separadores, discos de respaldo. Etc.) necesarios para la documentación del proyecto.
- Cumplir con las expectativas de calidad acordadas inicialmente con TELECOMM.
- Asegurar el cumplimiento en tiempo y de acuerdo a la definición de entregables de cada una de las tareas del proyecto.
- Proveer un reporte periódico de avance del proyecto.
- Efectuar las acciones que fuesen necesarias para asegurar la entrega del proyecto de acuerdo a las especificaciones de alcance y duración descritas en el presente documento, sin repercutir a TELECOMM costos adicionales incurridos.
- Efectuar auditorías de calidad del proyecto en forma periódica durante la duración del mismo, entregando a TELECOMM un reporte de los hallazgos y las recomendaciones pertinentes, así como las acciones que efectuará para asegurar el buen curso del proyecto.
- Definición de los procesos de los planes y políticas oficiales de comunicación del proyecto mediante los cuales se hará la comunicación con el comité directivo del proyecto, con los integrantes en la implementación y los usuarios en general:
- Definición del tipo y formatos de comunicados dentro del proyecto (minutas, reporte de eventos, histórico de eventos, etc.).
- Reuniones de estado del avance del proyecto.
- Documentación de los acuerdos hechos durante las reuniones de trabajo.
- Distribución de los comunicados de acuerdo a hechos durante las reuniones de trabajo.
- Definición del proceso oficial para hacer una solicitud de cambio de alcance o un requerimiento adicional al proyecto.
- Definición del proceso oficial de escalamiento para atender cualquier requerimiento adicional de TELECOMM que pudiera afectar el tiempo, costo, alcance o calidad del proyecto.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- El Licitante ganador deberá proporcionar la información una vez que esta haya sido aprobada integrarla a una base de conocimiento del proyecto.

El Licitante ganador será el integrador de los siguientes elementos:

- a. Revisión de los lineamientos estratégicos para que la solución propuesta en procesos y tecnología estén alineadas a esta.
- b. Coordinación en la administración del proyecto para soportar la iniciativa de implantación.
- c. Responsable de la parametrización de **"La Solución"** en TELECOMM.
- d. De la planeación y seguimiento a la ejecución de las pruebas unitarias y de integración de **"La Solución"**, para asegurar un sistema que soporte los procesos de negocio de TELECOMM.
- e. Conducirá el diseño de nuevos procesos de negocio y coordinara conjuntamente con el personal de TELECOMM, la elaboración de los manuales detallados de procedimientos basados en estas definiciones.
- f. Desarrollará la documentación de la configuración y los manuales de usuario, los cuales serán revisados por personal de TELECOMM.
- g. El Licitante llevará a cabo la capacitación de los usuarios finales en un esquema de "capacitar capacitadores" en cualquier instalación de TELECOMM en la Ciudad de México.
- h. Durante el proceso de implantación, los consultores y la empresa fabricante del software deberán proporcionar en sitio, soporte para toda la solución integral ofertada (9 meses) Además en su propuesta deberán ofertar soporte para la solución integral ofertada por el termino de 12 meses, una vez implantada, puesta en marcha y en producción, a partir de su recepción.
- i. El Licitante sugerirá la estructura del equipo del proyecto que estará integrada por personal de TELECOMM, del Licitante ganador y de terceros si fuera el caso.
- j. El gerente del proyecto por parte del Licitante ganador se coordinará con el gerente de proyecto de TELECOMM para revisar el plan de trabajo, evitar desviaciones, hacer los ajustes necesarios y asegurar la calidad del proyecto en tiempo y presupuesto.
- k. Proporcionar el software de (**"La Solución"**) según especificaciones de este documento.
- l. Realizar la entrega oportuna de todos los elementos solicitados en el presente documento.
- m. El personal del Licitante ganador mostrará siempre una actitud proactiva, responsable y propondrá en forma permanente propuestas de mejora.
- n. Preparar y conducir las pruebas unitarias e integrales de la solución propuesta.
- o. Verificar que los entregables a elaborar sean legibles en impresión, y en formato PDF en un archivo magnético el cuál deberá ser entregado en Compact Disk.
- p. Desarrollar las interfases requeridas con los sistemas actuales que no sean cubiertos por el **"La Solución"** propuesta por el Licitante ganador.
- q. Documentar las interfases requeridas para el envío / recepción de información de los sistemas actuales y de **"La Solución"**.
- r. Definir e implantar los procesos de respaldo de la base de datos. Estos deberán poder ejecutarse diario automáticamente a una hora determinada o manualmente.
- s. Preparar y conducir las pruebas de stress y de volumen a la base de datos.
- t. Documentar el proceso de respaldo de la base de datos.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- u. Describir los procesos de recuperación hasta nivel registro de la base de datos
- v. Será responsable de definir un control de calidad para la efectiva carga de datos a “**La Solución**”, proporcionando el manual de contingencias.
- w. Será responsable de todo el proceso de migración de datos.
- x. Documentar en el manual de operación los directorios y subdirectorios donde se instala la aplicación, así como su funcionalidad.

7.4 Garantías del Software Aplicativo

El Licitante deberá comprometerse por escrito bajo protesta de decir verdad a:

- Respalda la originalidad del producto, su funcionalidad y entrega oportuna.
- Garantizar que la versión del software ofertado tenga al menos 6 meses de liberada en español, para la Legislación Mexicana aplicada a esta entidad (Cumplir con todas las Leyes y Normas establecidas para una Administración Pública Federal), a la firma del contrato.
- En su momento gestionar ante el fabricante del software la realización para hacer las adecuaciones necesarias al software ofertado, en el supuesto de encontrar vicios ocultos en cualquier componente sin costo para TELECOMM.

7.5 Definición de equipos de cómputo

El Licitante deberá proporcionar por escrito las características necesarias que deben contener los equipos de cómputo de TELECOMM (Pc's), para el funcionamiento óptimo de “**La Solución**”; así como de la red de comunicación.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

ANEXO 1B
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA
ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN PUESTA EN
MARCHA Y EN PRODUCCIÓN DE UNA
SOLUCIÓN DE PLANEACIÓN
DE RECURSOS GUBERNAMENTALES EN
IDIOMA ESPAÑOL
(ERP Diseñado para Gobierno)



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

INDICE

1	ESPECIFICACIONES
1.1	Licencias y derechos de uso
2.	"LA SOLUCIÓN"
3.	MANEJADOR DE BASE DE DATOS (RDBMS)
4.	HERRAMIENTA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIO (BI).
5.	METODOLOGÍA DE ENTREGA DE PROYECTOS
5.1	Documentación y Entregables.
5.2	Reemplazo de los Sistemas.
5.3	Interfases y Enlaces.
5.4	Migración de Datos y Archivos Históricos.
5.5	Implantación de la Plataforma Tecnológica.
5.6	Servicios de Infraestructura Tecnológica.
5.7	Protocolo de Pruebas.
6.	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.
7.	SOPORTE
7.1	Soporte de "La Solución"
7.2	Soporte del Software.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

ANEXO TÉCNICO

1B

1. Especificaciones:

1.1 Licencias y Derechos de Uso

La solución propuesta de "La Solución" deberá correr en equipo Sun Modelo 3500 de 6 procesadores a 400 Mhz, 2 Discos de 18 Gb, Arreglo de Discos A-5200 con capacidad de 342 Gb en RAID 1 mas 0, Unidad de CD- Rom, Unidad DTL de 30 a 70 Gb, 2 puertos de Red Ethernet 10/100 Mb/seconds propiedad de TELECOMM, como parte de la solución, el licitante deberá suministrar el software del Sistema ("La Solución", Manejador de Bases de Datos RDBMS, Herramienta de Inteligencia de Negocios) y las licencias de uso correspondientes para el número de usuarios previstos.

Tanto "La Solución" como el proveedor deben tener la capacidad y disponibilidad de adaptarse a los cambios y/o actualizaciones que se dispongan al equipo SUN, hasta la licitación, durante la parametrización y hasta el periodo de garantía para el caso del proveedor e indefinido para la "La Solución", considerando que una actualización de versión en el Sistema Operativo, pueda ser periódica y frecuente.

Deberán considerar en la solución el mantenimiento del software, actualizaciones, capacitación y otros (Actualización, Capacitación, Implantación, Implementación y Soporte) por un periodo de 12 meses a partir de la fecha de entrega y autorización de "La Solución".

La versión de licencias que el licitante proponga debe ser la última versión probada y certificada por el fabricante; Para una solución integral Telecomm, esta considerando tener 2 servidores marca SUN modelo 3500, con las mismas características descritas con anterioridad.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

2. "La Solución"

1. Funcionalidad General de "La Solución"	
No.	FUNCION REQUERIDA
1.1	Los módulos de "La Solución" deberán guardar una relación completamente integral y automática.
1.2	Se debe poder diseñar los procesos negocio y seguir su ejecución basado en diagramas de flujo.
1.3	Permite llevar la operación de múltiples empresas
1.4	Permite llevar contabilidad en diferentes monedas en forma paralela
1.5	Permite trabajar simultáneamente en varias ventanas.
1.6	Deberán entregarse todas la parametrizaciones y personalizaciones realizadas "La Solución" RDBMS y a la Herramienta de Inteligencia de Negocio, todos los programas fuente desarrollados.
1.7	El sistema para usuario final y su documentación deberán estar en idioma español
1.8	Deberá basarse en un esquema que permita la distribución del registro y una concentración de datos en forma centralizada.
1.9	Deberá proporcionar la explotación y consulta de la información a través de la red interna de TELECOMM, Intranet e Internet.
1.10	"La Solución"deberá poder ser accesada a través del Intranet o a través de Internet por lo que deberá contar con portales amigables que permitan una operación eficiente de "La Solución" y con acceso a la información en línea y tiempo real.
1.11	Deberá estar en una plataforma tecnológica homogénea, incluyendo "La Solución", la base de datos y la herramienta de BI.
1.12	Deberá permitir el registro, consulta y actualización amigable de la información sin que se necesiten tener amplios conocimientos informáticos.
1.13	Deberá contener ayuda en línea para todos los procesos.
1.14	Los módulos que lo comprendan deberán contemplar un esquema de seguridad en función del perfil de usuario mediante clave y password.
1.15	Todos los procesos contemplados deberán contener el módulo auditable respectivo.
1.16	Deberá ser fácilmente actualizable para aprovechar la constante evolución en la tecnología de la información, cómputo y comunicaciones.
1.17	Deberá estar enfocado al Sector Público Paraestatal.
1.18	Deberá permitir la exportación a Excel y Word, así como a archivos texto.
1.19	"La Solución" deberá tener la capacidad de ser accesada vía Internet y por lo tanto deberá contar con un esquema de seguridad personalizada.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

1. Funcionalidad General de "La Solución"	
No.	FUNCIÓN REQUERIDA
1.20	Solicitará al usuario confirmar la eliminación de registros.
1.21	Validará datos en su importación (ingreso de datos en lotes)
1.22	Permita la edición de los mensajes de error
1.23	Permita la definición de valores por defecto para ciertos campos
1.24	Permita realizar cambios masivos sobre los datos
1.25	Permita usar comodines (wildcards) y usar operadores lógicos en la especificación de criterios de búsqueda
1.26	Permita direccionar los reportes para generar archivos, mostrarlos en pantalla o impresora definida por el usuario
1.27	Permita generar reportes que toman datos de diferentes módulos y/o archivos
1.28	Permita generar reportes e imprimir en línea y por lotes (batch)
1.29	Permita Importación / Exportación de datos a / desde archivos texto, con delimitador de campo definido por el usuario
1.30	Poseer herramientas para soportar la actualización de versiones o "releases".

3. Manejador de Base de Datos. (RDBMS)

Que cumpla con las siguientes características:

Característica	Requerimiento mínimo
Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> Se deberán soportar las siguientes arquitecturas: OLTP, Data WareHouse y Web. Candados soportados: Tipo compartido y exclusivo Bloqueo para concurrencia: Mínimo a nivel registro, preferentemente a nivel columna Arquitectura Multitarea Diccionario de Datos de las tablas de manejo y control del RDBMS El RDBMS deberá tener independencia de Plataformas y Arquitecturas de hardware y deberán permitir su portabilidad binaria entre múltiples plataformas de cómputo, sin necesidad de compilar, como son servidores de alto desempeño bajo UNIX, redes WAN/LAN y de micro computación bajo ambiente Windows 9X, 2000, NT y XP. Soporte a plataformas de 64 bits Capacidad de la base de datos de manejar un modelo de concurrencia de usuarios.
Operación	<ul style="list-style-type: none"> Ambiente de administración gráfica integrada a la base de datos



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Característica	Requerimiento mínimo
	<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas de administración y mejora en desempeño de la base de datos y de las consultas al RDBMS • El ambiente de administración gráfico será capaz de generar reportes de desempeño por ejemplo: carga actual en el sistema • Capacidad de la herramienta gráfica de administrar bases de datos distribuidas desde una sola consola • Capacidad de las herramientas de administración de la base de datos para permitir a los administradores seguir y monitorear los cambios en los objetos de la base de datos • Capacidad de la base de datos de administrar vistas materializadas, soporte a vistas materializadas (OLAP)
Escalabilidad y desempeño	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte a cluster de sistema operativo y base de datos sin modificación de las aplicaciones para trabajar en arquitectura de cluster • Capacidad de la base de datos de compartir memoria en todos los nodos del cluster con una misma base de datos para satisfacer las peticiones de información • Capacidad de balanceo de carga y failover en la base de datos en cluster • Optimizador de consultas a la base de datos • Particionamiento de tablas: Hash, rango y compuesto • Contar con prueba de almacenamiento a nivel mundial (tpc-h) de al menos 1 terabyte de información en sistemas abiertos UNIX comprobables
Disponibilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Respaldo y recuperación en línea (hot backup) • Respaldo directo a cinta • Respaldo mínimo a nivel de tabla o incluso alguna partición de la tabla • Respaldo y proceso de recuperación en paralelo • Respaldo y proceso de recuperación incremental • Reconstrucción de índices en línea • Cuando se realiza un respaldo se requiere de la capacidad de prevenir y evitar la corrupción de información en el disco



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Característica	Requerimiento mínimo
	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte transparente a Failover en aplicaciones que garantice la operación del sistema en caso que un nodo del cluster falle cuando se trabaja en cluster de base de datos • Capacidad de la base de datos de proteger la información de un desastre natural o falla del sistema manteniendo una base de datos en espera • Capacidad de la base de datos de usar la información que contienen los registros para dar seguimiento a las transacciones y poder recuperar una base de datos que ya fue actualizada (información que existía ayer antes de sobrescribir los registros, por ejemplo) • Capacidad de la base de datos para minimizar la duración de una operación en una tabla y el mantenimiento al segmentar grandes volúmenes de datos hacia una porción más pequeña y fácil de administrar • Capacidad de mover grandes volúmenes de información de un RDBMS a otro RDBMS(por ejemplo el RDBMS de producción a RDBMS en desarrollo) • Capacidad de contar con herramientas que permita recuperar el RDBMS a un momento exacto en el tiempo (por ejemplo, se detecta corrupción de datos y se tiene que realizar una recuperación de los datos a las 3:00 PM) • Capacidad de poner en uso información histórica al RDBMS en minutos (por ejemplo, sobre una tabla histórica particionada por años se puede recuperar en minutos una partición que esta en los archivos históricos, fuera de línea del RDBMS)
Tipos de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte a Múltiples Lenguajes. • Soporta tipos de datos creados por el usuario. • Datos multimedia (audio, video, texto e imágenes) • Datos geográficos.
Bases de datos distribuidas	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de la base de datos de mantener copias de tablas entre múltiples base de datos incluyendo soporte para detectar conflictos y resolución entre intercambio de información entre tablas. • Transacciones distribuidas. • Integración transparente con otros proveedores de base de datos diferente a la base de datos propuesto.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Característica	Requerimiento mínimo
	<ul style="list-style-type: none"> • Two-phase commit automático en las transacciones. • Replicación asíncrona y síncrona de información. • Configuración de replicación Multi-Master de información.
Flexibilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Conectividad multi-protocolos de comunicación • Soporte 100% a Java • Máquina Virtual de Java integrada a la base de datos • SQL • JDBC • ODBC • SQLJ • OLE-DB • Procedimientos almacenados en Java (EJB, JSP, etc.) • Soporte EJB • Soporte Corba • Procedimientos almacenados y triggers en la base de datos • Integridad referencial • Objetos y extensibilidad • Tablas Temporales • XML en la base de datos
Administración de contenidos para web	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de almacenar, administrar y agregar todo tipo de multimedia (audio, video e imagen) a la base de datos • Capacidad de la base de datos para que los usuarios puedan acceder a la información a través de Windows, la web, ftp y un cliente de email • Capacidad de búsqueda de contenidos (word, Excel, pdf, etc.) dentro del repositorio de información en la base de datos
Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad básica basada en passwords • Capacidad de la solución de base de datos para proveer privacidad e integridad en las comunicaciones (encriptación RC4, MD5, DES, etc.) • Herramienta integrada de Administración de usuarios y privilegios centralizada • Capacidad de la base de datos para permitir políticas de



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Característica	Requerimiento mínimo
	<p>control de acceso a la base de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de la base de datos de administrar usuarios e integrarse con servicios de directorios LDAP con la finalidad de asignar a los usuarios un solo nombre de usuario y password para diferentes aplicaciones • Soporte de la base de datos a funciones de auditoria como: <ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones al modelo de datos (comandos DDL) • Modificación de los datos (comandos DML) • Conexiones a la base de datos • Encriptación de los datos almacenados en tablas (nivel columna)



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

4. Herramienta de Inteligencia de Negocio (BI)

1. Funcionalidad de la Herramienta de Inteligencia de Negocio (BI)

No.	FUNCIÓN REQUERIDA
1	La herramienta de BI deberá estar integrada por una herramienta de ETL (Extracción Transformación y Carga) y una herramienta de Análisis Multidimensional y Consultas
2	Deberá contar con acceso directo a manejadores de bases de datos relacionales (RDBMS), acceso a fuentes de datos vía ODBC y a archivos planos o TXT.
3	Deberá ser capaz de combinar información de diferentes fuentes de datos dentro del mismo proceso sin necesidad de crear almacenamientos temporales o de paso.
4	Deberá de contar con un limpiador de datos bajo la tecnología de Merge and Purge dentro de la misma estación del ETL y dentro del flujo grafico de dicho proceso, no en otra aplicación y fuera del flujo ETL.
5	Deberá de incluir un objeto de limpieza de direcciones dentro del flujo del ETL, no como otra aplicación o fuera del proceso ETL.
6	Los módulos ETL, Merge Purge y Limpieza de Direcciones, deberán ser del mismo fabricante.
7	Deberá de contar con una herramienta OLAP que este incluido dentro del mismo proceso ETL, esto significa que en la misma aplicación podrá hacer procesos ETL, OLAP o ambos.
8	El ETL deberá de contar con un Objeto que se pueda hacer pronóstico estadístico con base en series de tiempo históricas y que permita incluir temporalidad, bandas de confianza, tendencias y complete vacios de las series de tiempo.
9	Que el fabricante cuente con oficinas en México como subsidiaria, no será aprobado si es reseller, master distributor o cualquier figura comercial que no cumpla con lo solicitado.
10	Que los procesos que se diseñen en la herramienta no sean almacenados en file system sino un RDBMS.
11	Deberá el ETL de contar con un objeto Spliter que permita bifurcar un mismo camino en dos secciones.
12	Deberá el ETL de contar con un objeto TRANSPOSE que permita pivotear columnas a renglones y viceversa
13	Deberá el ETL en un mismo proceso dentro de la misma aplicación, mostrar la información procesada en una tabla de un RDBMS, un grid propietaria (no Excell), Excell, la herramienta OLAP (del mismo fabricante), un reporteador (del mismo fabricante) y una gráfica.
14	Deberá de poder almacenar un proceso que envíe la información a su GRID u OLAP propietario en formato de snapshot para que los datos sean "congelados" y recuperados al momento de invocar al snapshot, esta funcionalidad debe venir implícita dentro del producto ETL y no diseñado para estas pruebas de concepto.
15	La herramienta deberá ser completamente gráfica con la capacidad de visualizar los resultados antes de realizar la carga
16	La herramienta deberá ser capaz de almacenar y actualizar los metadata generada por el proceso en el RDBMS definido para ese propósito
17	Las herramientas ETL y de Análisis Multidimensional y Consultas



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

No.	FUNCIÓN REQUERIDA
	deberán emplear la misma metadata.
18	La base de datos de la metadata, deberá emplear el mismo manejador de RDBMS que "La Solución" y operar en UNIX.
19	La herramienta BI deberá contar con un extenso conjunto de transformaciones preconstruidas y probadas que no se necesiten precompilar o construir, las cuales sean completamente parametrizables.
20	Deberá contar con la facilidad de incorporar código SQL y otras herramientas basadas en Web.
21	EL producto deberá ser capaz de descomponer sentencias SQL complejas en sentencias más pequeñas con el objetivo de que la información se procese en paralelo e integrar el resultado antes de presentar la información
22	Los agentes o componentes del ETL deberán ser parametrizables con el objetivo de adecuarlos a diferentes volúmenes de información.
23	Deberá contar con una interfase única para la administración de usuarios, con facilidades para manejar diferentes niveles de seguridad para cada uno de los componentes y para el acceso a las fuentes de datos
24	Deberá contar con una interfaz gráfica la cual permita la automatización de los procesos de ETL, pudiendo interactuar con diferentes eventos de inicio y fin de proceso.
25	Ser capaz de enviar mensajes vía e-mail de acuerdo a un evento de terminación de proceso (fallido ó exitoso).
26	La herramienta deberá ser capaz de realizar análisis interactivo con base en un modelo de datos con esquema estrella sin necesidad de programación y permitiendo al usuario "arrastrar" la información del modelo de estrella al área de trabajo para poder visualizar los resultados.
27	El modelo de datos deberá ser leído directamente de la RDBMS integrada para el análisis de información.
28	Los elementos del modelo de datos se deben ver con nombres de negocio.
29	La herramienta deberá contar con interfaces para generar reportes tanto en Desk Top como en el WEB, los reportes generados en cada una deberán ser compatibles entre sí sin necesidad de duplicar o modificar alguno de ellos.
30	La herramienta deberá ser capaz de realizar las siguientes funciones, Vistas multidimensionales de los datos, Pivoteo, Drill Down y Roll Up dinámico, Facilidad para integración de semáforos, Capacidad de graficación, Exportación de información a Excel.
31	La herramienta deberá proveer interfases para distribución de reportes predefinidos tanto para desk top como vía el WEB
32	La interfase WEB deberá ser customizable para efectos de integrar la imagen corporativa al "look and feel" de la interfase
33	La funcionalidad de los reportes deberá ser la misma en ambas interfases.

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL**
No. 09437002-019/2004**5.- Metodología de Entrega de Proyectos****5.1 Documentación y Entregables**

Como parte de esta metodología se deberán documentar los productos generados en el proyecto. Dichos documentos formarán parte de la entrega de productos "entregables", hasta la totalidad del proyecto. Los aspectos mínimos a documentar son:

- 1) Licencias y contratos de actualización y soporte del software propuesto y acordado.
- 2) Memoria técnica de las configuraciones del software.
- 3) Manuales del usuario final.
- 4) Métodos y procedimientos modificados por la solución propuesta.
- 5) Manuales de administración y operación de los módulos desarrollados e interfaces permanentes.
- 6) Actas de aceptación de productos entregables del proyecto.
- 7) Documentación de avance del proyecto.
- 8) Plan de conclusión del proyecto.
- 9) Respaldo de la Base de datos
- 10) Manuales Técnicos

La documentación deberá ser entregada en impreso original y medio electrónico.

La parametrización de Módulos y el desarrollo de interfases deberá estar incluido en la estrategia de implantación, las fases del proyecto tendrán que estar alineadas de forma que se obtengan los resultados en forma consistente y se eviten las duplicidades.

5.2 Reemplazo de los sistemas

El enfoque de la solución será el reemplazo total de los sistemas actuales cubriendo las operaciones indicadas en el alcance de este proyecto, proponiendo para ello la migración y creación de módulos y su interconexión con "La Solución" propuesta, utilizando las herramientas de desarrollo contempladas.

Para la transición de dichos sistemas el Licitante deberá entregar una estrategia que contemple como mínimo los siguientes puntos:



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- 1) Plan detallado de la transición.
- 2) Paralelos.
- 3) Aceptación de prueba del período de transición.
- 4) Esquemas de contingencia.
- 5) Terminación de operación del sistema reemplazado.
- 6) Aceptación de "La Solución" operando.

5.3 Interfases y Enlaces

Interfases. Estas interfases permitirán comunicar los módulos de la solución para cubrir el total de requerimientos indicados en el alcance del proyecto. Dichas interfases forman parte del alcance integral y deberán cumplir con los estándares de herramientas de programación y desarrollo de "La Solución", y serán propiedad de TELECOMM.

5.4 Migración de datos y archivos históricos

La información a migrar en "La Solución" será conformada por aquellos datos requeridos para iniciar la operación de "La Solución", identificado por elementos guía requeridos por el licitante con base a saldos iniciales, catálogos, base de operación y operaciones abiertas. La migración de datos históricos es parte del alcance del proyecto y verá cumplido su objetivo al incluir toda la información histórica con que cuenta TELECOMM en medio magnético; esto se refiere a la transferencia de datos de las diferentes bases de datos o archivos de Telecomm dado que la migración será a partir del mes de Enero del año anterior inmediato, al término del proyecto, considerando datos específicos (Cobranza, Saldos Contables, Conciliaciones Contables que puedan corresponder a años anteriores)

"La Solución" debe permitir trabajar de forma simultánea en diferentes bases de datos para ciertos usuarios, en sesiones diferentes y cada sesión con su base de datos correspondiente.

La migración de datos deberá de contener al menos los siguientes elementos:

- 1) Estrategia de preparación, calidad y formato de datos a migrar en la aplicación.
- 2) Metodología de depuración y preparación de información.
- 3) Preparación y prueba de datos a migrar.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- 4) Programas con cifras de control que permitan auditar la migración
- 5) Catálogos.
- 6) Carga y prueba de los catálogos que sean necesarios para el funcionamiento de cada uno de los módulos (Apertura presupuestaria, cuentas y subcuentas de mayor contable, etc.).

5.5 Implantación de la Plataforma Tecnológica

- 1) Configuración de Hardware.

La solución deberá contemplar la compatibilidad de la plataforma y equipos de cómputo con las características de **“La Solución”** acoplándose a la plataforma propuesta por TELECOMM.

- 2) Instalación del Software de alta disponibilidad en un 100% (refiriéndose a una solución de servicio ininterrumpido)

5.6 Servicios de Infraestructura Tecnológica

El Licitante deberá proporcionar el análisis, la planeación, la implantación, las pruebas, la transferencia de conocimientos y la documentación de la instalación y configuración de la infraestructura tecnológica.

Las estrategias de todo servicio serán ejecutadas generalmente como se describe a continuación:

Evaluación del ambiente de operación y sus dependencias para la instalación.

Instalación del software propuesto para la alta disponibilidad.

Documentar el nuevo ambiente de operación posterior a la instalación.

El Licitante deberá entregar un plan de trabajo que defina todas las actividades a ser realizadas para implantar y configurar el software descrito, indicando responsables, tiempos estimados y criterios de aceptación a utilizar.

5.7 Protocolo de Pruebas

Paralelamente al aseguramiento de calidad, se deberán establecer los protocolos de pruebas y el plan de pruebas para la implantación de **“La**



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Solución” y para las modificaciones que se realicen a **“La Solución”** durante su vida útil.

El Licitante deberá preparar en conjunto con TELECOMM las especificaciones de detalle del plan de pruebas de **“La Solución”** de información a implantar y someterlas a aprobación de cada uno de los niveles de prueba establecidos y relacionados a continuación:

- 1) Pruebas unitarias (de funcionalidad de cada módulo).
- 2) Pruebas de integración (del conjunto de módulos).
- 3) Pruebas de **“La Solución”** (del comportamiento).
- 4) Pruebas de volumen de información.
- 5) Pruebas de seguridad.

En tal sentido se deberán considerar especialmente aspectos como:

- 1) Procesos y funciones de **“La Solución”**.
- 2) Rendimiento de **“La Solución”** locales y remotos.
- 3) Puntos de reinicio o retorno
- 4) Seguridad y disponibilidad.
- 5) Confiabilidad de la información.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

6. Capacitación y Entrenamiento

El Licitante deberá presentar un plan de capacitación y proceso de implementación por niveles dirigido al personal técnico. Deberá incluir todos los aspectos necesarios para la óptima utilización de la solución propuesta. La capacitación del software de aplicación deberá incluir tanto al equipo que participará en el proyecto como a los usuarios finales. La profundidad y estructura del entrenamiento deberá corresponder a los niveles o grupos de usuarios que se hayan definido, y se impartirá al número de usuarios previamente asignados para cada nivel o grupo. Asimismo, deberá incluir todos los elementos necesarios para el adecuado manejo, mantenimiento y administración de la plataforma tecnológica definida.

El programa de capacitación propuesto en español deberá incluir cursos específicos en las aplicaciones para el personal Usuarios, como para el personal Técnicos, contemplando los siguientes componentes:

- 1) **Capacitación en Herramientas:** Herramientas de administración de hardware, respaldos, monitoreo, lenguajes de programación, administración de aplicaciones y administración de base de datos.
- 2) **Capacitación en Aplicaciones:** Para la administración, operación y mantenimiento de "La Solución".
- 3) **Capacitación en Procedimientos:** En donde se enfoque a la generación, mantenimiento y administración de métodos, procedimientos y políticas a implantar como resultado de la implantación de la solución.

La capacitación estará acompañada por los manuales correspondientes en idioma español, los cuales deberán ser detallados y completos. Deberá indicarse el temario de los cursos y lugar de capacitación en cualquiera de las instalaciones de Telecom en la zona metropolitana de la Ciudad de México.

El Licitante deberá incluir un programa de capacitación integral indicando el número de cursos a impartir, a los diferentes grupos establecidos, detallando temarios, niveles, seriación y componentes de los cursos propuestos, para todo el personal involucrado en Telecom.

La capacitación deberán llevarse a cabo de manera profesional y por parte de instructores perfectamente capacitados y conocedores de "La Solución".

09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Los programas de capacitación técnica deberán ser presentados al Líder técnico responsable del proyecto por parte de TELECOMM para su revisión y aprobación.

Dentro del plan de calidad deberá ser incluido el resultado de la conducción del programa de capacitación propuesto, con fines de evaluación y aseguramiento de calidad.

La capacitación deberá ser impartida en idioma español y enfocada a la solución implementada en cada módulo.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

7. Soporte

El Licitante deberá presentar su esquema y plan de soporte técnico para todos los elementos de la solución, tanto en la fase de ejecución del proyecto, como en la fase de operación de la solución.

El proveedor deberá presentar los procedimientos de soporte técnico que serán efectivos a partir de la liberación de "La Solución", en los cuales se especifique con todo detalle las características del servicio de soporte técnico requerido.

7.1 Soporte de "La Solución".

El Licitante deberá incluir un servicio de soporte para "La Solución", por un periodo de 12 meses de Garantía a partir de la fecha de aceptación y puesta en producción, proporcionado solo por los especialistas que desarrollaron o migraron los sistemas, también deberá existir este soporte a partir de que se libere cada módulo individual.

El esquema de soporte deberá incluir como mínimo los siguientes elementos:

- 1) Soporte en la Ciudad de México.
- 2) Soporte técnico: deberá de incluir asistencia técnica en sitio 5 días a la semana de Lunes a Viernes de 9:00 hrs. a 19:00 hrs, incluyendo días festivos.
- 3) Soporte técnico vía telefónica: deberá de incluir asistencia técnica telefónica, las 24 horas del día, los 7 días de la semana (24x7) y en español; si de dicho apoyo no se desprende solución en un lapso de 60 minutos en línea, se presentara un Ingeniero de Servicio al sitio en un máximo de 1 hr.

Es opcional del proveedor ofrecer soporte vía Internet, las 24 hrs. Del día los 7 días de la semana como parte del soporte, para mejorar los tiempos de respuesta, sin perder la opción de los puntos anteriores

7.2 Soporte de Software

El Licitante deberá ofrecer un contrato de mantenimiento y soporte técnico 12 meses después de entregada la solución a entera satisfacción de TELECOMM, con la posibilidad de renovar este servicio. Este soporte deberá incluir los módulos de la aplicación, herramientas de desarrollo, herramienta de inteligencia de negocio, el manejador de Base de Datos y software de administración.

El esquema de soporte deberá incluir como mínimo los siguientes elementos:



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- 1) Soporte técnico en sitio: deberá de incluir asistencia técnica en sitio 7 días a la semana de 9:00 hrs. a 19:00 horas, incluyendo días festivos.
- 2) Soporte técnico vía telefónica: deberá de incluir asistencia técnica telefónica las 24 horas del día, los 7 días de la semana (24X7) y en español; si de dicho apoyo no se desprende solución en un lapso de 60 minutos en línea, se presentará un Ingeniero de Servicio al sitio en un máximo de 1 horas.
- 3) Servicio de Actualizaciones: Deberá incluir actualizaciones de programas, mejoras de los productos, versiones generales de mantenimiento, versiones determinadas de funcionalidad, actualizaciones de documentación de productos y derechos de transferencia.
- 4) Soporte técnico vía Internet: para obtener información sobre resolución de problemas y mejoras de productos, que permita registrar todos los problemas presentados por los productos y dar seguimiento y solución de los mismos vía Internet.
- 5) Cambios de versión y actualizaciones: El Licitante deberá mostrar su esquema de mantenimiento de actualizaciones de software y cambios de versión, incluyendo referencias probadas; así mismo se deberá entregar la nueva versión y realizar toda las actividades que impliquen dejar operando y puesta en marcha la solución en Telecomm.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

**ANEXO 1C
FORMATO PARA ENTREGAR LA PROPUESTA
TÉCNICA A TELECOMM; E INSTRUMENTACIÓN
DE LLENADO PARA EL MISMO.**



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

INSTRUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL ANEXO 1C

Este formato consta de las siguientes columnas:

ANEXO Y NÚMERO DE INCISO.

El licitante anotará el anexo, número de inciso y/o párrafo que corresponde, en orden cronológico de acuerdo como están instrumentadas las bases de licitación.

DESCRIPCIÓN EN LAS BASES DE LICITACIÓN DE TELECOMM.

El licitante colocará en esta columna y renglón la descripción ó título del inciso de las bases de licitación de acuerdo a la columna y renglón anterior.

RESPUESTA DEL LICITANTE.

El licitante colocará en esta columna, la respuesta que considere pertinente de acuerdo a las columnas y renglones anteriores.

SI CUMPLE.

Columna exclusiva para uso de TELECOMM.

NO CUMPLE.

Columna exclusiva para uso de TELECOMM.

NOTAS:

1. Todas las hojas de su propuesta técnica, (invariablemente del documento que se trate) deberán de tener número de página en el ángulo inferior derecho (a máquina ó escrito).
2. La documentación que sea necesaria agregar, la cuál ha sido requerida por TELECOMM en las Bases de Licitación, en la columna de RESPUESTA DEL LICITANTE anotar claramente en que (Anexo y página del documento del Licitante) se encuentra. Ejemplo:

ANEXO Y NÚMERO DE INCISO	DESCRIPCIÓN EN LAS BASES DE LICITACIÓN DE TELECOMM	RESPUESTA DEL LICITANTE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Bases Administrativas 1.6	La empresa propietaria del software de "La Solución", deberá contar con certificación ISO 9001:2000 o CMM (del SEI) nivel 3 (mínimo) o equivalente en el área de desarrollo de software, para lo cual deberá presentar en original y copia el certificado vigente emitido por organismo acreditado. Sin importar la función de las empresas asociadas desarrollen en el proyecto.	El certificado vigente se encuentra en el Anexo xxxxx en la página xxx		

* El formato no es de carácter obligatorio, sin embargo se pide a los licitantes sujetarse al mismo; con el propósito de facilitar la evaluación técnica.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

ANEXO 1D
CICLOS PARA DEMOSTRACIÓN



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

CICLO DE INGRESOS

CUENTAS POR COBRAR Y FACTURACIÓN

1. Integración con otros módulos.
2. Manejo de campos definidos por el usuario en transacciones y catálogo para capturar información adicional.
3. Cumplimiento de requerimientos fiscales y legales vigentes de México. Para el módulo de facturación y remisiones.
4. Recepción electrónica de facturas mediante interfases abiertas para poder integrarse con sistemas externos.
5. Generación automática de facturas recurrentes.
6. Control de los folios correspondientes a las facturas.
7. Validación de datos de facturas en línea.
8. Posibilidad de adjuntar información no estructurada a los documentos y facturas, como son planillas de cálculo, documentos electrónicos digitalizados e imágenes.
9. Cálculo de pago de intereses financieros o moratorios a tasas predefinidas o definidas por el usuario.
10. Permitir la consulta de historial de pagos.
11. Permitir la consulta de clientes turnados al área jurídica y el estatus en la misma.
12. Posibilidad de cancelar facturas ya ingresadas.
13. Control de créditos por facturas y por clientes.
14. Procedimiento y manejo de pagos realizados antes de la fecha de vencimiento de la factura.
15. Generación de facturas manuales y mediante un programa automático.
16. Control de folio de remisiones.
17. Capacidad de recepción de moneda extranjera en documentos y pagos.

09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

18. Permite la emisión de Notas de Crédito.
19. Permite el cobro parcial de facturas y realiza seguimiento del saldo.
20. Cuando se reversa un documento de pago, reversa automáticamente los registros generados en contabilidad.
21. Permite generar reportes de cuentas por cobrar, mediante la clasificación y consolidación de facturas por antigüedad.
22. Facilitar el seguimiento de cartera por edades o antigüedad de saldos (Ej. Vencen dentro de los próximos "X" días, vencidas hace menos de 30, 60 días).
23. Soporta los siguientes tipos de documentos: facturas, pagos anticipados, notas de crédito, correcciones y anulaciones, pagos parciales, cálculos e intereses.
24. Puede usar el RFC y CURP del cliente como identificador o clave del mismo.
25. Puede ingresar autorizaciones referidas a los contratos.
26. Permite controlar y hacer seguimiento al estado de las facturas pendientes.
27. Numera los documentos automáticamente y en línea.
28. Puede copiar información de otros comprobantes/documentos para generar uno nuevo.
29. Se puede ligar documentos de algún procesador de palabras al documento de factura.
30. Restringe el acceso a usuarios no autorizados para hacer registros a una entidad o área.
31. Permite la emisión de reportes sobre estado de cuenta por cliente de acuerdo a criterios predefinidos de usuario.
32. Ofrece la posibilidad de que el cliente consulte su estado de cuenta por factura mediante internet.
33. Genera detalle de los pagos, a criterio predefinido del usuario, efectuados por cliente, por día, por entidad financiera y por vía de pago (Efectivo, Traspaso, Cheque u otro).
34. Permite la generación de convenios de reconocimiento de adeudos.
35. Permite identificar los depósitos bancarios a través de depósitos referenciados.
36. Permite interfases con banca electrónica para la incorporación de pagos de clientes.
37. Permite el control de la cartera por clientes, servicios y otros.
38. Permite generar reporte de antigüedad de saldos en forma automática.

09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

39. Generación automática de la cuentas por cobrar con base en los créditos otorgados.
40. Al recibir el pago, contabiliza el ingreso contra la cuenta por cobrar respectiva; validando por folio del documento e importe del mismo.
41. Posibilidad de migrar información a plantillas de cálculo, documentos e imágenes.
42. Generación del cuaderno mensual de cartera a definir.
43. Generación mensual del cuadro de clientes en mora.
44. Permite generar reportes analíticos de clientes por antigüedad de saldo.
45. Manejo de razones para no pagar y observaciones.
46. Posibilidad de contar con un reporteador confiable para todas la necesidades del área.
47. Posibilidad de tener catálogos definidos por el usuario.
48. Posibilidad de facturar con diferentes tarifas un mismo servicio. (Cobro de tarifa adicional).
49. Permite el manejo del sistema de Compensación (Emisión y recepción de avisos de adeudo, integración de ciclos compensatorios, emisión de cartas de liquidación, avisos de objeción y avisos de cobro).



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

PAGOS

1. Se registrarán movimientos bancarios como son: trasposos, transferencias y SPEUAS; tanto en moneda nacional como en dólares.
2. Se mostrará un monitor de los saldos de diferentes cuentas bancarias y que muestre todos los movimientos que se han registrado en un periodo determinado.
3. Se controlará y dará seguimiento a los cheques devueltos y se realizarán conciliaciones bancarias automáticas entre los registros de movimientos bancarios propios contra los registros que proporcione alguna institución bancaria en línea a través de importación de los mismos. Esta actividad deberá realizarse a través de un proceso que verifique la no duplicidad en los registros importados y se deberán mostrar los movimientos no correspondidos.
4. Se programarán pagos de documentos, se emitirán cheques, se llevará control y seguimiento sobre cada cheque expedido; además de que se realizará consulta del histórico de pagos hecho a un proveedor específico.
5. Todo registro de movimiento bancario deberá tener su correspondiente de carácter contable y presupuestal en el caso de los pagos.
6. Se podrán agrupar varias facturas de un solo proveedor durante la realización de un pago.
7. Se notificará automáticamente sobre los vencimientos de obligaciones financieras e inversiones.
8. Los pagos se efectuarán bajo el esquema de niveles de autorización.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

OPERACIÓN Y DISPERSIÓN DE FONDOS

1. Se determinará la disponibilidad monetaria a invertir, considerando los saldos de las cuentas bancarias, los compromisos de pago; debiendo además presentar sugerencias sobre los traspaso para fondeo de las cuentas bancarias de pago, de dispersión de remesas y para inversión.
2. Se deberá mostrar el control que se ejerce sobre las inversiones y emitir reportes asociados a este concepto.
3. Se deberá contar con catálogos de instituciones bancarias y sus sucursales, cuentas bancarias, tipos de cambio, etc.
4. Se consultará e imprimirá el reporte de Disponibilidad Financiera de un día específico, para lo cual se deberán tomar en cuenta contra la disponibilidad inicial, todas las entradas y salidas de fondos de ese mismo día.
5. Se efectuarán envíos de remesas de fondos a una cuenta y se mostrarán los registros que de manera automática se efectuaron en la cuenta bancaria.
6. Se mostrarán las herramientas necesarias para el envío de información a través de medios como correo electrónico o fax.
7. Se generarán reportes de flujo de efectivo diario, de movimientos bancarios diarios como son: concentración de fondos en las cuentas de la tesorería, dispersión de fondos de las cuentas de la tesorería, traspasos, transferencias efectuadas entre las mismas cuentas de la tesorería; así como las pólizas de diario.
8. Se consultará información de ejercicios anteriores.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

CICLO DE GASTO

1. Mostrar los métodos con los que cuenta el sistema, para determinar presupuesto anual de Ingresos y Egresos en forma calendarizada.
2. Mostrar como se efectúa la captura de presupuesto de tres unidades administrativas, conforme al cuadro adjunto:

00912

09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004





LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 09437002-019/2004

CREACION DE CALENDARIOS PARA EL CICLO DE GASTO

CALENDARIO/ PARTIDA	1102	2101	2504	3508	3102	5101	5102	6001	TOTAL	TOTAL MENSUAL	PROYECTO UNIDAD RESPONSABLE		PROYECTO UNIDAD RESPONSABLE		PROYECTO UNIDAD RESPONSABLE	TOTAL	
											002 A0001 2000	002 A0001 2000	002 A0001 2000	002 A0001 2000			002 A0001 2000
SUMA	161,000.00	361,339.00	1,720,593.00	207,239.00	31,102,241.00	0.00	5,540,253.00	0.00	19,256,010.00	2,045,020.74	526,200,310.00	0.00	0.00	0.00	491,020,228.50	65,271,071.52	556,291,300.02
Enero	15,933.33	64,569.00	141,962.75	23,544.91	2,598,561.75	0.00	15,645.00	0.00	2,823,251.74	2,823,251.74	47,524,328.40	0.00	0.00	30,662,072.50	4,305,497.02	52,000,000.00	
Febrero	15,933.33	32,160.00	141,962.75	23,544.91	2,598,561.75	0.00	0.00	0.00	2,812,068.74	2,812,068.74	40,149,226.40	0.00	0.00	29,378,196.30	4,100,941.02	44,000,000.00	
Marzo	15,933.33	32,160.00	141,962.75	23,544.91	2,598,561.75	0.00	0.00	0.00	2,812,068.74	2,812,068.74	46,772,978.40	0.00	0.00	33,170,703.40	4,795,278.40	49,480,000.00	
Abril	15,933.33	14,245.00	141,962.75	23,544.91	2,598,561.75	0.00	0.00	0.00	2,794,696.74	2,794,696.74	38,569,263.40	0.00	0.00	28,569,263.40	4,137,669.40	43,700,000.00	
Mayo	15,933.33	32,160.00	141,962.75	23,544.91	2,598,561.75	0.00	0.00	0.00	2,812,068.74	2,812,068.74	39,423,111.00	0.00	0.00	29,423,111.00	4,327,222.00	43,740,000.00	
Junio	15,933.33	32,160.00	141,962.75	23,544.91	2,598,561.75	0.00	0.00	0.00	2,812,068.74	2,812,068.74	37,727,584.00	0.00	0.00	27,727,584.00	4,749,278.40	42,470,000.00	
Julio	15,933.33	32,160.00	141,962.75	23,544.91	2,598,561.75	0.00	0.00	0.00	2,812,068.74	2,812,068.74	37,596,598.00	0.00	0.00	27,596,598.00	4,402,844.40	42,000,000.00	
Agosto	15,933.33	32,160.00	141,962.75	23,544.91	2,598,561.75	0.00	0.00	0.00	2,812,068.74	2,812,068.74	43,628,598.00	0.00	0.00	33,628,598.00	4,899,800.00	48,528,398.00	
Septiembre	15,933.33	32,160.00	141,962.75	23,544.91	2,598,561.75	0.00	0.00	0.00	2,812,068.74	2,812,068.74	44,000,000.00	0.00	0.00	34,000,000.00	4,000,000.00	48,000,000.00	
Octubre	15,933.33	32,160.00	141,962.75	23,544.91	2,598,561.75	0.00	0.00	0.00	2,812,068.74	2,812,068.74	50,264,221.40	0.00	0.00	40,264,221.40	4,000,000.00	54,264,221.40	
Noviembre	15,933.33	32,160.00	141,962.75	23,544.91	2,598,561.75	0.00	0.00	0.00	2,812,068.74	2,812,068.74	35,066,734.00	0.00	0.00	25,066,734.00	4,000,000.00	29,066,734.00	
Diciembre	15,933.33	32,160.00	141,962.75	23,544.91	2,598,561.75	0.00	0.00	0.00	2,812,068.74	2,812,068.74	42,793,000.00	0.00	0.00	32,793,000.00	4,000,000.00	36,793,000.00	



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

3. Mostrar en el sistema ofertado el desarrollo de los siguientes ejercicios:

EJERCICIO-1: COMPRA DE PAPELERÍA

Proveedor: Papelera S.A. de C.V.
Monto: de la requisición: \$ 560,000.00
Partida:2101

Proyecto	Unidad Responsable	Monto
002 A 001	2000	300,000.00
651 R 651	4000	260,000.00

Consideraciones:

- 1.- Mediante adecuaciones de carácter interno dar suficiencia a la U.R. 2000 con recursos de la U.R. 4000.
- 2.- La firma del contrato será por el 90% del valor de la requisición.
- 3.- Se tiene estimada la recepción de bienes y el pago a partir del mes de marzo y en cantidades iguales hasta el mes de noviembre, y para el mes de diciembre se deberá estimar que se recibirá el saldo del contrato, es decir el importe de 3 meses
- 4.- El calendario de pagos es el siguiente:

	Calendario de pagos		
	2000	4000	Total
Ene	0.00	0.00	0.00
Feb	0.00	0.00	0.00
Mar	19,500.00	22,500.00	42,000.00
Abr	19,500.00	22,500.00	42,000.00
May	19,500.00	22,500.00	42,000.00
Jun	19,500.00	22,500.00	42,000.00
Jul	19,500.00	22,500.00	42,000.00
Ago	19,500.00	22,500.00	42,000.00
Sep	19,500.00	22,500.00	42,000.00
Oct	19,500.00	22,500.00	42,000.00
Nov	19,500.00	22,500.00	42,000.00
Dic	58,500.00	67,500.00	126,000.00
Total	234,000.00	270,000.00	504,000.00



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- 5.- Mediante adecuaciones internas modificar los calendarios para contar con los recursos necesarios para que el pago correspondiente en cada mes, sin afectar los montos totales de las partidas que se utilicen.
- 6.- Mostrar Seguimiento de proceso de adquisiciones (Subcomité Revisor de Bases, Publicación, Acto de apertura Técnica, Económica, y Fallo, Contrato).
- 7.- El fallo deberá ser por el 90% de la requisición al establecer el contrato, mostrar sus repercusiones en los módulos del sistema.
- 8.- A la entrega al almacén establecer sus repercusiones en almacén y con demás módulos del sistema.
- 9.- A la presentación de la factura junto con el acta, establecer sus repercusiones en los módulos del sistema hasta su pago, en cada mes.
- 10.- Al realizar el pago, establecer sus repercusiones en los módulos del sistema.
- 11.- Dar salida al almacén a los bienes a los 15 días de entregados, mostrar repercusiones en los módulos del sistema.
- 12.- Mostrar cómo quedó conformado el resultado de la licitación en el sistema, en los diferentes módulos.
- 13.- Presupuestalmente debe registrarse el IVA, establecer los registros contables correspondientes.

09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

EJERCICIO-2: CONTRATACIÓN Y SERVICIOS DE LIMPIEZA

Proveedor: Limpieza asociada S.A. de C.V.

Monto de la requisición: \$23,280,000.00

Partida: 3506

Proyecto	Unidad Responsable	Monto
002 A 001	2000	23,000,000.00
651 R 651	4000	280,000.00

Consideraciones:

1.- Mostrar requisiciones.

1.2.- Se firmará el contrato por 24,785,000.00, según el siguiente detalle:

Proyecto	Unidad Responsable	Monto
002 A 001	2000	24,500,000.00
651 R 651	4000	285,000.00

1.3.- Modificar requisición para dar suficiencia mostrando el proceso de solicitud de recursos adicionales.

2.- Se recibirán servicios mensuales a partir del mes de enero en partes iguales; los cuáles serán liquidados en el mes siguiente.

3.- Para efecto del calendario de pagos se realizan transferencias internas compensadas.

4.- Mostrar Seguimiento de proceso de adquisiciones (Subcomité Revisor de Bases, Publicación, Acto de apertura Técnica, Económica, Fallo y Contrato).

5.- A la firma del acta de recepción mostrar sus repercusiones en los módulos del sistema.

6.- A la presentación de la factura mostrar sus repercusiones en los módulos del sistema.

7.- Al realizar el pago, establecer sus repercusiones en los módulos del sistema.

8.- Mostrar cómo quedó conformado el resultado de la licitación en el sistema, en los diferentes módulos.

9.- Determinar tratamiento del pago de diciembre y sus repercusiones en los módulos del sistema, mostrar mes trece.

10.- Presupuestalmente debe registrarse el IVA, establecer los registros contables correspondientes.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

EJERCICIO-3: COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Proveedor: Satélites S.A. de C.V.
Monto: \$25,000.000.00

Partida	Proyecto	Unidad Responsable	Monto
5101	002 A 001	2000	2,000,000.00
5101	002 A 001	2000	18,000,000.00
5102	651 R 651	4000	5,000,000.00

Consideraciones:

- 1.- En el mes de marzo se deberá otorgar el 10% de anticipo por el importe del contrato.
- 2.- Presentación de las requisiciones.
- 3.- Se firmará el contrato el 18 de enero. Se estableció lo siguiente:
 - Dos entregas programadas en junio y noviembre (proporcionalmente).
 - Pagos a los 15 días de la presentación de la factura. Las facturas se presentan al siguiente día hábil de la aceptación de la entrega al almacén.
- 4.- Mostrar el seguimiento del proceso de licitación (subcomité Revisor de Bases, publicación, acto de apertura técnica, económica, fallo y contrato).
- 5.- A la entrega al almacén establecer sus repercusiones en los módulos del sistema.
- 6.- A la presentación de la factura junto con el acta, establecer sus repercusiones en los módulos del sistema hasta su pago.
- 7.- Al realizar el pago establecer repercusiones en los módulos del sistema.
- 8.- Dar salida al almacén a los bienes a los 20 días de entregados, establecer repercusiones en los módulos del sistema.
- 9.- Establecer las afectaciones contables de los bienes hasta su depreciación total.
- 10.- Efectuar la revaluación y la depreciación de los bienes adquiridos en base al Índice Nacional de Precios al Consumidor.
- 11.- Mostrar repercusiones con los módulos del sistema al efectuar el pago.
- 12.- Presupuestalmente debe registrarse el IVA, establecer los registros contables correspondientes.

Nota: En el caso de los movimientos de almacén se deberá mostrar invariablemente el ciclo de éste.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

CICLO DE ALMACÉN

1. Mostrar el diseño del sistema para el control de movimientos de bienes de consumo en almacenes.
2. Indicar de que manera se instalará el sistema que sea interactivo a nivel nacional.
3. Especificar los módulos componentes del sistema.
4. Indicar la forma de entrar al propio sistema.
5. Indicar la forma de alimentar la Base de Datos.
6. Actualización modificación y eliminación de claves de artículos.
7. Actualización, modificación, y eliminación de claves de Unidades Administrativas.
8. Amplitud de la descripción del bien.
9. Forma de entrar al módulo del catálogo de Áreas Administrativas.
10. Descripción del módulo de movimientos (entradas, salidas y cambios).
11. Mostrar los datos que debe contener el módulo de movimientos (número de entrada, tipo de entrada, fecha, número de pedido y/o contrato , número de documento, área de cargo, clave del artículo).
12. Mostrar el módulo de salidas de bienes, indicando tipo y número de salida, fecha, área de salida y claves.
13. Mostrar la forma de obtener costos promedio con las entradas, conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
14. Mostrar procesos de validación de la información capturada, de tal manera que una vez validada se tengan los candados de seguridad respectivos para no aceptar cambios ni correcciones, salvo con clave de acceso del Gerente.
15. Mostrar módulo de consultas (indicar forma de entrada, operación y salida).
16. Emisión de reportes: de existencias en almacén, de suministros diarios, mensuales y anual, debidamente preparados para información a contabilidad.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

BUSSINES INTELLIGENT

- 1.- Realizar demostración de Bussinnes Intelligent ofertado por el licitante



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

ANEXO DE PRUEBAS

**PRUEBAS PARA LA FUNCIONALIDAD DE UNA
SOLUCIÓN DE PLANEACIÓN
DE RECURSOS GUBERNAMENTALES EN
IDIOMA ESPAÑOL**
(ERP Diseñado para Gobierno)



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

INDICE

1	PRESUPUESTO
1.1	Apertura
1.1.1	Ingresos.
1.1.2	Egresos
1.2	Asignación Original
1.3	Ampliaciones, reducciones y transferencias
1.4	Flujo de Efectivo.
1.5	Control Presupuestario
1.6	Ejercicio del presupuesto de ingresos de acuerdo a la apertura
1.7	Servicios personales
1.8	Todos los capítulos de gasto.
1.9	Egresos por retenciones de prestaciones e impuestos
2.	Catálogos
2.1	Catálogos de Estructura Presupuestaria de Gasto
2.2	Catálogos de Estructura Presupuestaria de Ingreso
2.3	Catálogos de Operación
2.4	Catálogo de Proyectos o Procesos
2.5	Catálogo de Objeto del Gasto
2.6	Catálogo de Tipos de Gasto
2.7	Catálogo de Fuentes de Financiamiento
2.8	Catálogo de Subpartidas
2.9	Catálogo de Equivalencias
3.	Catálogo de Unidades Responsables
3.1	Catálogo de Tipos de Servicios
3.2	Catálogo de Tipo de Ingresos.
3.3	Catálogo de Documentos Varios
3.4	Catálogo de Usuarios y Firmas de Autorización
3.5	Catálogo de Proveedores.
3.6	Catálogo de Operaciones Ajenas
3.7	Registro presupuestal (captura)
3.7.1	Precompromisos
3.7.2	Compromisos
3.7.3	Presupuesto Ejercido
3.7.4	Presupuesto Pagado
3.7.5	Pasivo Circulante
3.7.6	Números de Deudores Diversos
3.7.7	Comprobación de Deudores Diversos
3.7.8	Radicación de Recursos
3.8	Consultas y Reportes
3.8.1	Tarjeta de Control Presupuestal
3.8.2	Compromisos



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

3.8.3	Concentrado por Partida
3.8.4	Resumen Proyecto / Capítulo
3.8.5	Resumen Capítulo
3.8.6	Resumen Subfunción / Proyecto / Capítulo
3.8.7	Resumen General
3.8.8	Presupuesto Original
3.8.9	Presupuesto Ejercido - Pagado
3.8.10	Catálogo de Unidades Responsables
3.8.11	Catálogo de Claves Presupuestales
3.8.12	Iva Pagado
3.8.13	Flujo de Efectivo / Devengado
3.8.14	Sumarizado
3.8.15	Estacionalidad
3.8.16	Precompromisos
3.8.17	Pasivo Circulante
3.8.18	Cartas de Crédito
3.8.19	Compromisos No Pagados
3.8.20	Comprobación de Deudores Diverso
3.8.21	Deudores Diversos
3.8.22	Línea de Negocio
3.8.23	Histórico Asignación
3.8.24	Transferencias
3.8.25	Ejercicio Del Presupuesto por Fuente De Financiamiento
3.8.26	Sistema Integral de Información
3.8.27	Pagos por Proveedor
3.8.28	Presupuesto Calendarizado
3.8.29	Radicación de recursos y cancelación de radicación
3.9	CONTABILIDAD
3.9.1	Considerar los siguientes reportes
4.	OPERACIÓN Y DISPERSIÓN DE FONDOS
5.	INGRESOS
6.	PAGOS
6.1	Al efectuar el pago
6.2	Reintegro al presupuesto
7.	ADQUISICIONES
8.	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES ALMACENES (INSUMOS)
8.1	Considerar los siguientes reportes
8.2	ALMACENES E INVENTARIOS (activos)
8.2.1	Pruebas de Altas
8.2.2	Prueba de Traspasos
8.2.3	Prueba de Bajas
8.2.4	Prueba General de Almacén
8.2.5	Funciones de Control de Cuenta (enlace con contabilidad)



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

8.2.5.1	Prueba
9.	FACTURACIÓN
10.	PRUEBAS TECNICAS TELECOMM.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

1. PRESUPUESTO

1 Apertura.

1.1 Ingresos.

Apertura Programática de Ingresos propios, por concepto de transferencias por tipo de ingreso y establecimiento de metas conforme al presupuesto de ingresos.

Calendario de ingresos propios y transferencias, de acuerdo a la apertura autorizada.

Modificaciones presupuestarias de los ingresos por concepto, de acuerdo a la apertura autorizada.

1.2 Egresos

Apertura Programática de Egresos por: tipo de gasto, establecimiento de metas por proyecto o proceso, unidad responsable, línea de negocios y fuente de financiamiento.

Calendario de egresos de acuerdo a la apertura autorizada.

Modificaciones presupuestarias de egresos de acuerdo a la apertura programática.

1.2 Asignación Original.- Capturar el presupuesto autorizado por unidad responsable por partida presupuestal, en recursos federales propios en forma mensual y total. Consultando en pantalla estos datos, así como el presupuesto modificado y el saldo disponible.

1.3 Ampliaciones, reducciones y transferencias.- Registro de las ampliaciones, reducciones y transferencias a las partidas presupuestales, esto deberá afectar al presupuesto modificado autorizado interna o externamente, modificaciones de acuerdo a la existencia de asignaciones y saldos.

1.4 Flujo de Efectivo.

Flujo de efectivo presupuestado de acuerdo a la Apertura Programática y Calendario autorizado de Ingreso-Egreso.

Dar de alta y/o modificar el calendario del flujo de efectivo presupuestado y calendario de acuerdo a la apertura autorizada.

Calendario del flujo de efectivo de caja de acuerdo a la apertura autorizada.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

1.5 Control Presupuestario

Llevar el control de la situación presupuestaria que guarda el organismo, con el registro de los movimientos presupuestarios.

El ejercicio del presupuesto deberá registrarse con base a la contabilidad aplicando la partida doble, de las operaciones registradas en presupuesto emitiendo el registro de pólizas de diario o de ésta al registro presupuestal, lo que permitirá obtener la conciliación contable-presupuestal, e información tanto presupuestaria como contable a partir del registro único y su posterior consolidación en estados financieros (balanza de comprobación, balance, estado de resultados, libro diario, mayor etc.) y presupuestarios (estado del ejercicio de presupuesto, flujo de efectivo devengado y de caja). Para la consolidación de la información contable, se requiere la incorporación de los movimientos contables virtuales como las reservas de depreciación y amortización.

Captura del registro del presupuesto precomprometido por mes en requisiciones.

Captura del registro del presupuesto comprometido por mes en pedidos, contratos y gastos pendientes de comprobar con la información proveniente de las áreas usuarias (áreas ejecutoras del gasto, áreas de adquisiciones y servicios generales)

1.6 Ejercicio del presupuesto de ingresos de acuerdo a la apertura.

Registro de ingresos facturados y estadística de operaciones (Metas), identificando los impuestos de la operación.

Registro de cobranza de servicios, enlace con el módulo de cobranza identificando los impuestos de la operación.

Registro de ingresos de ventanilla. Ingresar los movimientos registros en SIGITEL para identificar el ingreso propio y los impuestos de la operación por tipo de impuesto.

Registro de ingresos por retenciones en operaciones ajenas.

Ejercicio del presupuesto de egresos de acuerdo a la apertura autorizada.

1.7 Servicios personales.- identificar los movimientos de Nómina, prestaciones, retenciones, bases gravables y módulo de control de obligaciones fiscales, especificando retención de prestaciones e impuestos federales y estatales (ISR, impuesto sobre nómina, exentos, etc.) Incluyendo movimientos de nómina del SIPARH, Esta información estará contenida en la interfase del SIPARH (nóminas) a "La Solución" (presupuestal, contable y tesorería).

1.8 Todos los capítulos de gasto.- Establecimiento del mecanismo de presupuestación, registro y control del gasto de acuerdo al Programa Anual de Gasto y con apego a la normatividad vigente para el registro del presupuesto autorizado, presupuesto modificado, precomprometido en requisiciones, y comprometido en pedidos, contratos, ordenes de servicios, así como adquisiciones directas, presupuesto ejercido y saldo presupuestal.

1.9 Egresos por retenciones de prestaciones e impuestos.- Registro de egresos por retenciones en operaciones ajenas.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

2. Catálogos.

En este submódulo se efectuará la apertura programática presupuestaria integrada por un catálogo de apertura presupuestaria autorizada con opciones de consulta, con búsqueda por clave o descripción; es importante mencionar que no se podrán efectuar bajas de registros que se encuentren relacionados a algún movimiento registrado.

Revisión y/o actualización de los catálogos con los que opera el módulo de Presupuesto.

2.1 Catálogos de Estructura Presupuestaria de Gasto.

Función.

Subfunción.

Proceso o proyecto.

Objeto del gasto.

Tipo de gasto.

Fuente de financiamiento.

2.2 Catálogos de Estructura Presupuestaria de Ingreso.

Unidad Responsable

Proceso o Proyecto.

Tipo de Servicios.

Tipo de Ingresos

2.3 Catálogos de operación.

Catálogo de Equivalencias Presupuestales

Catálogo de Unidades Responsables.

Catálogo de Movimientos de Documentos Varios (facturas, recibos, pedidos, viáticos, órdenes de trabajo, deudores diversos, requisiciones, contratos, etc.)

Catálogo de Usuarios con prioridades de acceso y firmas de autorización

Catálogo de proveedores.

Catálogo de Operaciones Ajenas.

Catálogo de Subpartidas

La operación de estos catálogos de este submódulo, se describe a continuación:

El Organismo actualmente participa en las Funciones 04 "Actividad Económica" y 01 "Gestión Gubernamental" y en las Subfunciones 50 "Comunicaciones" y 70 "Control Interno".

2.4 Catálogo de Proyectos o Procesos.- Se encuentra integrado por las claves y descripciones de los proyectos o procesos en que se distribuye el presupuesto que opera el organismo.

2.5 Catálogo de Objeto del Gasto.- Este catálogo esta integrado por los capítulos, conceptos y partidas presupuestales relacionadas con las actividades institucionales, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

2.6 Catálogo de Tipos de Gasto.- Esta integrado de las claves y descripciones de los tipos de gasto corriente o de inversión utilizados para identificar el destino del gasto presupuestal.

2.7 Catálogo de Fuentes de Financiamiento.- Integrado por el destino específico a que se orientan los recursos provenientes de apoyos fiscales y los recursos propios.

2.8 Catálogo de Subpartidas.- Este catálogo esta integrado por la desagregación de algunas partidas de gasto con la finalidad de obtener un mayor detalle de las aplicaciones del mismo. (2 dígitos, en los que 00 indicará que no hay subpartidas en la partida).

2.9 Catálogo de Equivalencias Presupuestales.- Contiene las equivalencias correspondientes entre las estructuras interna y externa del componente para el presupuesto de egresos.

3. Catálogo de Unidades Responsables.- Esta integrado por las claves y descripciones de las áreas responsables de ejercer el ingreso gasto, de acuerdo a la estructura de organización vigente para el organismo.

3.1 Catálogo de Tipos de Servicios.- Corresponde a los servicios que proporciona el Organismo, ya sea que se obtenga o no un pago por los mismos.

3.2 Catálogo de Tipo de Ingresos.- Este catalogo relaciona los diferentes tipos de ingresos que puede obtener el Organismo, conforme a la agrupación requerida para presupuestación.

3.3 Catálogo de Documentos Varios.- Este catálogo está integrado por las claves de movimientos tipo que se registran como son facturas, recibos, pedidos, contratos, etc.

3.4 Catálogo de Usuarios y Firmas de Autorización.- Este catálogo esta compuesto por las claves de acceso y privilegios de cada usuario que debe entrar al sistema.

3.5 Catálogo de Proveedores.- Se consultará el catálogo de proveedores registrados en el área de contabilidad y/o pagos para poder hacer referencia a ellos en el registro de compromisos.

3.6 Catálogo de Operaciones Ajenas.- Se consultará el catálogo de las diferentes retenciones que realiza el Organismo.

3.7 Registro Presupuestal (Captura)

En este submódulo se capturan los movimientos necesarios para el adecuado manejo del control presupuestal, y su respectivo mantenimiento

Precompromisos
Compromisos
Ejercido
Pagado
Pasivo Circulante.
Números de Deudores Diversos
Comprobación de Deudores Diversos
Radicación de Recursos.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

3.7.1 Precompromisos.- En esta opción se registrarán las provisiones para el apartado de recursos en requisiciones y saldos pendientes de ejercer de las requisiciones.

3.7.2 Compromisos.- En esta tarea se registran las autorizaciones presupuestales pendientes de pago de: pedidos, compras de contado, órdenes de trabajo, recibos de pagos diversos, viáticos pendientes de comprobar, facturas y deudores diversos. Con base a la disponibilidad se otorgará un número de autorización consecutivo de manera automática al concluir la captura, indicándose la clave del proveedor, unidad responsable y la partida, identificando si se trata de pasivo circulante o no, afectándose con la fecha de registro y descontándolo del presupuesto disponible y en los pedidos y demás documentos que así lo requieran, deberán registrarse deduciéndolos de un contrato o requisición con la posibilidad de calendarizar los pagos a efectuar.

Quando se registre un compromiso, el sistema deberá proponer un importe de IVA sobre el importe digitado y validar la existencia de asignación y saldos en las partidas en las cuales se registre.

3.7.3 Presupuesto Ejercido.- En esta opción se registrarán todos los conceptos devengados debidamente documentados que estén en trámite de pago.

3.7.4 Presupuesto Pagado.- En este concepto se incluirán todas las salidas reales de recursos.

3.7.5 Pasivo Circulante.- En esta opción se deberán registrar los compromisos presupuestarios devengados en el ejercicio y que serán pagados en el año siguiente, mediante un procedimiento que permita cambiarlos identificándolos como pasivos circulantes, sin necesidad de volver a registrarlos. Asimismo, no deberá afectar el devengado del ejercicio en curso, los pagos que se realicen por bienes o servicios devengados en el ejercicio anterior.

3.7.6 Números de Deudores Diversos.- Esta actividad se elaborará el registro de las solicitudes de deudores diversos numerándolo automáticamente en el sistema para su seguimiento correspondiente y el registro presupuestal y de pago, dicho número deberá asignarse al concluir la captura del documento correspondiente.

3.7.7 Comprobación de Deudores Diversos.- En esta opción se registrarán las comprobaciones que se reciban de los deudores diversos, llevando un seguimiento de la cantidad comprobada por relación y fecha, así como el saldo por comprobar.

3.7.8 Radicación de Recursos.- Se capturará el importe de los recursos que se radican a las Gerencias Estatales, como unidades ejecutoras del gasto, así como las cancelaciones de recursos efectuadas.

3.8 Consultas y Reportes

En este submódulo se obtendrán las siguientes consultas y reportes con el objetivo de contar con informes que faciliten la toma de decisiones y el análisis de movimientos; así mismo todos los reportes se deben de obtener en archivos de formato compatible con Office y ASCII.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

00000 000929
09/07/2004

Tarjeta de Control Presupuestal
Compromisos
Concentrado por Partida
Resumen Proyecto / Capítulo
Resumen Capítulo
Resumen Subfunción / Proyecto / Capítulo
Resumen General
Presupuesto Original
Presupuesto Ejercido - Pagado
Catálogo de Unidades Responsables
Catálogo de Claves Presupuestales
Iva Pagado
Flujo de Efectivo / Devengado
Sumarizado
Estacionalidad
Precompromisos
Pasivo Circulante
Cartas de Crédito
Compromisos No Pagados
Comprobación de Deudores Diversos
Deudores Diversos
Línea de Negocio
Histórico Asignación
Transferencias
Ejercicio del Presupuesto por Fuente de Financiamiento
Sistema Integral de Información
Pagos por Proveedor
Presupuesto Calendarizado
Radicación de Recursos y Cancelación de Radicación

3.8.1 Tarjeta de Control Presupuestal.- Este reporte desglosa el presupuesto original y modificado por cada clave presupuestal y unidad responsable, presentando todos los movimientos que la afecten ordenados por fecha, las opciones para este reporte debe de permitir la elección de la clave presupuestal, unidad responsable y un rango de fechas a imprimir.

3.8.2 Compromisos.- Este reporte presenta el detalle de todos los compromisos registrados en el sistema como pedidos, compras de contado, facturas, recibos, viáticos, órdenes de trabajo, etc., ordenados por fecha. Las opciones para este reporte debe permitir la elección del proyecto, partida, pedido ó contrato, unidad responsable y un rango de fechas a imprimir.

3.8.3 Concentrado por Partida.- Este reporte presenta el presupuesto original, ampliaciones, reducciones y modificado, precompromisos, pedido ó contrato, compromisos, ejercido y saldo por ejercer por cada partida, las opciones para este reporte debe permitir la elección del tipo de gasto, para una sola unidad responsable, varias o para todas, períodos a imprimir y si el reporte será concentrado a nivel de partida o distribuido en Subfunción y Proyecto.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

3.8.4 Resumen Proyecto / Capítulo.- Este reporte presenta el presupuesto original, ampliaciones, reducciones y modificado, precompromisos, compromisos, ejercido y saldo por ejercer por cada proyecto y capítulo, las opciones para este reporte debe permitir la elección del tipo de gasto, una sola unidad responsable, varias o todas y períodos a imprimir.

3.8.5 Resumen Capítulo.- Este reporte presenta el presupuesto original, ampliaciones, reducciones y modificado, precompromisos, compromisos, pedidos ó contratos, ejercido y saldo por ejercer por cada capítulo, las opciones para este reporte debe permitir la elección del tipo de gasto, una sola unidad responsable, varias o todas, períodos a imprimir.

3.8.6 Resumen Subfunción / Proyecto / Capítulo.- Este reporte presenta el presupuesto original, ampliaciones, reducciones y modificado, precompromisos, compromisos, pedidos ó contratos, ejercido y saldo por ejercer por cada Subfunción, Proyecto y Capítulo, las opciones para este reporte debe permitir elegir la elección del tipo de gasto, una sola unidad responsable, varias o todas y períodos a imprimir.

3.8.7 Resumen General.- Este reporte presenta el presupuesto original, ampliaciones, reducciones y modificado, precompromisos, compromisos, pedidos ó contratos, ejercido y saldo por ejercer por cada unidad responsable y total de capítulo, proyecto y subfunción, las opciones para este reporte debe permitir la elección del tipo de gasto y períodos a imprimir.

3.8.8 Presupuesto Original.- Este reporte desglosa el presupuesto original y calendario por unidad responsable, partida, mes y demás datos de la clave presupuestal, las opciones para este reporte debe permitir la elección del una, varias o todas las unidades responsables y tipo de gasto.

3.8.9 Presupuesto Ejercido - Pagado.- Este reporte desglosa el presupuesto original, ampliaciones, reducciones, modificado, precompromisos, compromisos, pedidos ó contratos, ejercido, ejercido pagado y disponible por unidad responsable, partida, mes y demás datos de la clave presupuestal, las opciones para este reporte debe permitir elegir la elección de una, varias o todas las unidades responsables, capítulo y tipo de gasto.

3.8.10 Catálogo de Unidades Responsables.- Este reporte presenta las claves y descripciones de las unidades responsables registradas en "La Solución".

3.8.11 Catálogo de Claves Presupuestales.- Este reporte presenta las claves presupuestales integradas registradas en "La Solución".

3.8.12 Iva Pagado.- Este reporte presenta los importes de IVA registrados en "La Solución" por partida y totalizados por capítulo, las opciones para este reporte debe permitir la elección de un tipo de gasto, una sola unidad responsable o todas, rango de fechas a imprimir, tipo de gasto una sola clave presupuestal o todas y si los datos corresponden a pasivo circulante o no.

3.8.13 Flujo de Efectivo / Devengado.- Este reporte presenta los importes de Flujo de Efectivo y Devengado por partida y totalizados por capítulo, las opciones para este reporte debe



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

permitir la elección de una subfunción o todas, un proyecto o todos, una sola unidad responsable o todas, tipo de gasto y rango de fechas a imprimir.

3.8.14 Sumarizado.- Este reporte presenta los importes de Autorizado anual, Autorizado acumulado al mes, Comprometido acumulado al mes, Ejercido acumulado, % de avance anual y saldo, por capítulo, las opciones para este reporte debe permitir la elección de una sola unidad responsable o todas y rango de fechas a imprimir.

3.8.15 Estacionalidad.- Este reporte presenta los importes de Asignación total y estacionalidad por mes, por partida, las opciones para este reporte debe permitir la elección del tipo de gasto, concentrado o distribuido en subfunción y proyecto, una sola unidad responsable, varias o todas y si se desean datos de precompromisos, compromisos, pedido ó contrato o ejercido.

3.8.16 Precompromisos.- Este reporte presenta los datos de precompromisos (Requisiciones y Contratos) por cada uno de ellos, las opciones para este reporte debe permitir la elección de una unidad responsable, varias o todas, rango de fechas a imprimir, un número de precompromisos o todos, tipo de precompromisos, si se presentan datos concentrados o a detalle, tipo de gasto, una sola partida o todas y un solo proyecto, varios o todos.

3.8.17 Pasivo Circulante.- Este reporte presenta el detalle de todos los compromisos, pedidos ó contratos, registrados como pasivos circulantes, indicando cuales están ejercidas y sus saldos y totalizando por mes y de forma general. Las opciones para este reporte debe permitir la elección de una unidad responsable, varias o todas, rangos de fechas y tipo de gasto.

3.8.18 Cartas de Crédito.- Este reporte presenta el detalle de las cartas de crédito registradas, las opciones para este reporte debe permitir la elección de una unidad responsable, varias o todas y tipo de gasto.

3.8.19 Compromisos No Pagados.- Este reporte presenta la relación de compromisos, pedidos ó contratos, no pagados o pagados parcialmente, las opciones para este reporte debe permitir la elección de una unidad responsable, varias o todas, rango de fechas a imprimir y tipo de gasto.

3.8.20 Comprobación de Deudores Diversos.- Este reporte presenta la relación de deudores diversos con las comprobaciones registradas y los saldos por comprobar, las opciones para este reporte debe permitir la elección de un número de deudor o todos, una sola unidad responsable, varias o todas, rango de fechas a imprimir, una subfunción o todas, un proyecto o todos y una partida o todas.

3.8.21 Deudores Diversos.- Este reporte presenta la relación de deudores diversos registrados en "La Solución", las opciones para este reporte debe permitir la elección de una unidad responsable, varias o todas, tipo de gasto y rango de fechas a imprimir.

3.8.22 Línea de Negocio.- Este reporte presenta por unidad responsable el ejercido total y por línea de negocio registrado en "La Solución", las opciones para este reporte debe permitir la elección del tipo de gasto o global y rango de fechas a imprimir.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

3.8.23 Histórico Asignación.- Este reporte presenta por fecha todos los movimientos que afectan a la asignación modificada y el saldo que resulta, las opciones para este reporte debe permitir la elección de una unidad responsable, varias o todas, una partida, varias o todas y rango de fechas a imprimir.

3.8.24 Transferencias.- Este reporte emite una relación de las ampliaciones, reducciones y transferencias que se efectuaron a las partidas presupuestales, las opciones para este reporte debe permitir la elección por unidad responsable, capítulo de gasto, partida y rango de fechas.

3.8.25 Ejercicio Del Presupuesto por Fuente De Financiamiento - Este reporte contempla el destino del gasto financiado con recursos propios y fiscales, diferenciando las Partidas de Racionalidad y Ahorro, de Operación.

3.8.26 Sistema Integral de Información.- Reportes de acuerdo con la normatividad vigente.

3.8.27 Pagos por Proveedor.- Debe presentar el detalle de todos los pagos efectuados a un proveedor específico, para un pedido o contrato para varios o para todos los e un proveedor. Indicando el tipo de recurso utilizado.

3.8.28 Presupuesto Calendarizado.- Este reporte desglosa el presupuesto en forma mensual por partida y proyecto, las opciones para este reporte debe permitir la elección de una unidad responsable, varias o todas.

3.8.29 Radicación de recursos y cancelación de radicación.- Este reporte presenta por fecha las radicaciones efectuadas o canceladas, presentando saldos por mes. Para este reporte se debe poder permitir la elección de una unidad responsable, varias o todas y la cuenta bancaria.

3.9 CONTABILIDAD

- ◆ Debe de estar integrada la información del módulo de contabilidad con el resto de los módulos de "La Solución".
- ◆ Que permita emitir Estados Financieros por Unidad Responsable y por línea de negocio.
- ◆ Manejar relaciones entre segmentos del catálogo de cuentas.
- ◆ Que establezca la seguridad de acceso a libros contables y cuentas contables, por usuario.
- ◆ Aplicación masiva de cambios al catálogo de cuentas contables al inicio de operaciones.
- ◆ Lleve el historial de cambios y modificaciones a los registros, para llevar la pista de auditoria.
- ◆ Llevar el control automático del balanceo de pólizas.
- ◆ Efectúe el control de aprobación de pólizas, previo a su contabilización, cuando sea manual.
- ◆ Que maneje dos períodos mensuales (anterior y actual) anuales abiertos (anterior y actual).
- ◆ Que realice la reapertura de períodos contables mensuales y anuales cerrados, con contraseña de seguridad para registros y/o correcciones.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- ◆ Realice la contabilización automática..
- ◆ Que realice la contabilización de pólizas y el cálculo de saldos contables en línea.
- ◆ Que realice eficientemente la reversión automática de pólizas y provisiones.
- ◆ Lleve bitácora de la auditoria de las transacciones y procesos.
- ◆ Que realice pólizas recurrentes, de reversión, en moneda extranjera y de distribución mediante fórmulas.
- ◆ Que automáticamente valide que los totales de control sea en pólizas y lotes de registro.
- ◆ Que realice la validación de toda la información de las transacciones en línea, es decir, sin necesidad de ejecutar procesos por lote separados del registro contable.
- ◆ Que realice automáticamente la distribución de saldos contables en cada uno de los módulos.
- ◆ Que realice la generación automática de pólizas recurrentes y de distribución.
- ◆ Realice la consulta de información contable en línea.
- ◆ Verificar que contenga herramientas de construcción de reportes financieros para el usuario final.
- ◆ Validar la consulta de información, desde los saldos hasta el detalle, a las pólizas y a los módulos de **“La Solución”** que generaron las pólizas.
- ◆ Que permita efectuar el manejo de múltiples jerarquías de agrupamiento de cuentas, subcuentas, etc. para reportes y consultas.
- ◆ Que efectúe la integración con hojas de cálculo, como para generar reportes financieros.
- ◆ Que calcule y registre automáticamente los ajustes por inflación de las cuentas no monetarias, de acuerdo con la normatividad contable aplicable a TELECOMM, y al nivel de detalle del catálogo de cuentas especificado por el usuario.
- ◆ Que Permita Mantener separadas las cifras históricas y las de ajustes por inflación (reexpresión de cifras financieras) en los diferentes niveles del catálogo de cuentas.
- ◆ Que permita bases para el cálculo y distribución de gastos o costos indirectos entre varias Unidades Responsables.
- ◆ Que provea reportes de movimientos contables por proyecto / Unidad Responsable, clasificados por tipo de transacción y estructura definida.
- ◆ Que permita consultar datos por diferentes conceptos: período, Unidad Responsable, clases de costos, número de actividades, etc.
- ◆ Que el registro contable de operaciones sea en línea y su numeración automática.
- ◆ Que permita definir, de forma estándar, registros contables automáticos para transacciones que se ejecutan periódicamente (depreciación, ajustes por inflación, diferencia en cambios, amortización de diferidos, ajustes de cierre, etc.).
- ◆ Que maneje diferentes estados para los registros contables (preliminar, contabilizado, revertido entre otros).
- ◆ Que permita el uso de registros contables basados en cálculos predefinidos, los cuales pueden ser revertidos automáticamente en el siguiente período.
- ◆ Que registre movimientos y presente informes en múltiples monedas, con opción de generar las transacciones por diferencia cambiaria, generando automáticamente la póliza de ajuste.
- ◆ Que permita la parametrización, en los documentos contables, conceptos tales como: tipo de documento, clase, fecha, número de documento y razón social, identificación de Unidad



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Responsable origen, días de vencimiento de los documentos o facturas a cancelar, concepto de cada documento, etc.

- ◆ Que la consulta de los documentos sea por los conceptos parametrizados.
- ◆ **“La Solución”** no debe permitir utilizar números y fechas de registro contable de un mes cerrado previamente.
- ◆ **Validar la reversión registros contables, con niveles de autorización previamente definidos.**
- ◆ Que proporcione la información necesaria para la elaboración de las declaraciones de retenciones tributarias.
- ◆ Que permita mantener auxiliares de impuestos y retenciones
- ◆ Que permita usar el número del registro federal de contribuyentes (RFC) y/o la Clave Única de Registro de Población (CURP) para el registro de transacciones con terceros.
- ◆ Que genere respaldos en medios magnéticos.
- ◆ Deberá acumular los impuestos de varios periodos dentro de una vigencia fiscal (bimestre, años).
- ◆ Que maneje contabilidad centralizada en diferentes niveles (regional, estatal, Unidad Responsable, etc.)
- ◆ Que consolide Estados Financieros de varios niveles.
- ◆ Que inactive o cierre cuentas para impedir adicionar registros en dichas cuentas.
- ◆ Que realice el cambio de ejercicio y el cierre automático de las cuentas de pérdidas y ganancias.
- ◆ Que contabilice automáticamente los cierres anuales y asiento de apertura.

3.9.1 Que considere los siguientes reportes:

- ◆ Libro mayor y balances por niveles y consolidados.
- ◆ Comprobantes de diario por niveles y consolidados clasificados por número de comprobante.
- ◆ Libro auxiliar por niveles y consolidados que indique movimientos y número de comprobante que afecten cada cuenta a nivel auxiliar, subcuenta y cuenta.
- ◆ Anexos de los estados financieros por niveles y consolidados.
- ◆ Reportes bajo diversas condiciones (con saldos, sin saldos, de una fecha hasta otra, en miles, en millones, etc.).



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

00935
09/07/2004

4. OPERACIÓN Y DISPERSIÓN DE FONDOS

- 1) Las transferencias bancarias que se efectúen por venta de dólares queden registradas contablemente.
- 2) Que **“La Solución”** reporte las inversiones que se realicen al registro contable.
- 3) Los intereses que se generen por las inversiones en mesa de dinero se registren contablemente.
- 4) Los saldos diarios de las cuentas bancarias queden reportados en el registro contable.
- 5) Los recursos transferidos para el pago de oportunidades a las Gerencias Estatales queden reportadas en el registro contable.
- 6) Los recursos transferidos por radicaciones presupuestales, queden reportadas en el registro contable.
- 7) Los depósitos que realizan las instituciones financieras a TELECOMM, por recursos de transferencias internacionales queden registradas e integradas a contabilidad.
- 8) Los depósitos que efectúen los licenciatarios de cuenta de TELECOMM, de los recursos adquiridos por transferencias, queden registrados y quede efectuada la integración contable.
- 9) Los estados de cuenta bancarios que remitan los sistemas de las instituciones financieras, se transmitan a contabilidad para su conciliación y registro contable.
- 10) Que **“La Solución”** proporcione reporte de los movimientos diarios de fondos que remitan las Gerencias Estatales para la dispersión y concentración de fondos, los cuáles deben de integrarse a contabilidad.
- 11) Que **“La Solución”** emita reporte de la facturación por Gerencia Estatal para que se efectúe su registro Presupuestal y Contable.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

5. INGRESOS

Que **“La Solución”** emita el reporte de los contratos que venzan en los dos siguientes meses por tipo de monto.

Revisar que los contratos celebrados por concepto de los servicios que presta este organismo estén registrados, como son tipo monto de servicio, vigencia y la garantía que presentan para amparar el pago del servicio, con la finalidad de que cuando alguno de estos este por vencer, con el fin de que sea renovado o se proceda a la cancelación.

Que **“La Solución”** emita la orden de facturación de acuerdo a los datos proporcionados por la Gerencia Comercial correspondiente.

El sistema de facturación por los servicios telegráficos, satelitales nacionales e internacionales, con los datos de identificación del usuario, así como un registro que contenga:

- Razón social.
- Registro federal de contribuyentes.
- Nombre del representante legal.
- Nombre del área encargada de los pagos.
- Domicilio facturable.
- Domicilio legal.
- numero de contrato.
- Teléfono.
- Fax.
- Correo electrónico (e-mail).

Con esos datos se emita la factura y se realizan los movimientos en **“La Solución”** generando una cuenta por cobrar, cargándose automáticamente en **“La Solución”** la facturación, y se debe revisar que considere las siguientes modificaciones:

Que considere los datos solicitados en el punto anterior

Que incluya saldos pendientes de pago.

Fecha de prestación del servicio facturado

Fecha de emisión de la factura

Que contenga la sub cuenta contable a fin de que se registre en forma directa con la Gerencia de Contabilidad.

Que “La Solución” proporcione reporte de las facturas clasificadas por gerencia estatal, zona metropolitana, sistema de compensación de adeudos con su respectivo aviso de adeudo (previo registro del catalogo inscritos al SICOM) y del extranjero por numero de folio, con las cuales serán remitidas a su destino.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

0000

00938

09/07/2004

Que "La Solución" permita revisar el historial de cobros certificados que registre fechas, eventos, personas que realizaron actividades en una cuenta.

Que "La Solución" permita exportar Estados de Cuenta a Word ó Excell.

Que en las tablas que corresponden al submódulo de cuentas por pagar, permita la creación de campos para el registro y la actualización de las gestiones de cobranza telefónica; asimismo la elaboración de reportes para este fin.

Que "La Solución" emita el reporte de llamadas diario y mensual.

Los reportes deberán contener:

- ◆ Razón Social
- ◆ Servicio
- ◆ Importe en moneda nacional y dólares
- ◆ Fecha de Pago.
- ◆ Número de Facturas.
- ◆ Descripción del Pago.

Reporte de usuarios no recuperados deberá contener:

- ◆ Razón Social
- ◆ Servicio
- ◆ Importe en moneda nacional y dólares
- ◆ Fecha de Pago.
- ◆ Fecha de las Gestiones realizadas
- ◆ Resultado de las Gestiones realizadas.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

6. PAGOS

6.1 Al efectuar el pago

“La Solución” elimine el pasivo afectando la cuentas contables de proveedores y bancos; así como el presupuesto al momento de emitir el cheque ó transferencia bancaria efectuando además en esta última, la interfase con el sistema de la institución bancaria.

6.2 Reintegro al presupuesto

“La Solución” registre en la cuenta contable correspondiente e incremente el presupuesto por ejercer, cuándo se efectúe un ingreso por medio de un depósito bancario, ligándolo con número de cheque ó transferencia bancaria con el cuál realizó el pago.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

7. ADQUISICIONES

Con la requisición se visualiza el techo presupuestal, si hay suficiencia procede a lo siguiente:

Solicita autorización y reserva del importe aproximado y se efectúa el proceso de compra, generando el pedido ó contrato y registrándose en ese momento en "**La Solución**". Una vez que se conoce el importe real de la compra y queda registrado en el presupuesto; la diferencia del aproximado contra el costo real, automáticamente el sistema debe reasignar el presupuesto, previa autorización de Recursos Materiales.

En caso de no existir suficiencia presupuestal, el sistema genera un documento de rechazo indicando el motivo.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

8. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
ALMACENES (insumos)

Que las entradas al almacén se efectúen correctamente; así como la afectación contable presupuestal y que se genere el pasivo del proveedor.

Deberá generar un reporte por tipo de movimiento (número de entrada, tipo de entrada, fecha, número de pedido, número de documento, área de cargo, clave del artículo).

Deberá calcular los costos promedio con las entradas, conforme a lo establecido en la ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

Deberá generar el catálogo de bienes (CABMS), congruente con el emitido por la Secretaría de la Función Pública.

8.1 Considerar los siguientes reportes:

- Promedios de consumo trimestral y anual por Unidad Administrativa.
- Bienes de lento y nulo movimiento.
- Bienes con mayor valor.
- Histórico de movimientos por especie.
- Gasto por área de costos general.
- Existencias
- Generación de Marbetes.

8.2 ALMACENES e INVENTARIOS (activos)

8.2.1 PRUEBAS DE ALTAS.

Llevar a cabo el alta de un bien adquirido, contando con la mayor parte de la información capturada desde la adquisición del bien, y en control de inventarios autorizar la generación el número de inventario y el número de alta.

8.2.2 PRUEBA DE TRASPASOS

Llevar a cabo un traspaso de una área a otra requisitada en su totalidad y permitiendo la impresión del mismo y de la tarjeta de control correspondiente.

8.2.3 PRUEBA DE BAJAS

Tramitación de la baja de una serie de bienes ya sea por inutilidad o robo, siniestro o extravío.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 09437002-019/2004

8.2.4 PRUEBA GENERAL DE ALMACÉN

Se genere el reporte de existencias en kardex de un bien en almacén, considerando registro de entrada con base en el pedido y movimientos de salida e inclusive de otras entradas.

8.2.5 FUNCIONES DE CONTROL DE CUENTA (ENLACE CON CONTABILIDAD)

8.2.5.1 PRUEBA.

- Que en la recepción de varios bienes, al ser entregados en almacén ó en la Unidad Administrativa solicitante se edite en pantalla de consulta de adquisiciones y se generen las notas de entrada ó volante de recepción fuera de almacén, según el caso y se realiza el registro contable de manera automática.
- Que permita hacer un proceso comparativo entre la Unidad Administrativa contra la Base de Datos de control de Inventarios, en todos los campos y se impriman las etiquetas.

9. FACTURACIÓN

1. Deberá procesar facturas con base a nuestro catálogo de servicios y libro tarifario incluyendo las reglas de aplicación correspondientes.
2. Deberá guardar las facturas como HTML, PDF, Imagen, Documento de Word, Excell, para enviarlos por e-Mail ó FAX a los clientes.
3. Deberá adaptar las facturas a papel pre-impreso ó bien diseños que permitan la utilización de hojas en blanco para evitar la dependencia de proveedores de papelería pre-impresa.
4. Deberá exportar selectivamente reportes del sistema a Excell, Word ó enviarlo por e-Mail.
5. Deberá obtener estados de cuenta de los clientes para ser enviado vía e-Mail a los clientes con adeudos vencidos.
6. Deberá considerar el mantenimiento para los datos generales de los clientes (código, razón social, domicilio, teléfono(s), fax, código postal, e-mail, etc.).
7. Deberá procesar facturas con diferentes tipos de impuesto (IVA 0, IVA 10, IVA 15, IEPS), diferentes descuentos en cada servicio y que la información este integrada a los módulos de cobranza y contabilidad.
8. Deberá procesar facturas proforma con diferentes tipos de moneda y que la información este integrada a los módulos de cobranza y contabilidad.
9. Deberá procesar notas de crédito por cargos indebidos y que la información este integrada a los módulos de cobranza y contabilidad.
10. Deberá de dar a conocer la composición de saldos, su antigüedad así como la opción de conocer las cuentas por cobrar a vencer en una determinada fecha.
11. Deberá proporcionar listado de pasivos (pagos) detallados por proveedor y efectuados durante un determinado período de tiempo.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

12. Deberá tener la opción de verificar la facturación (varios puntos de venta). Que se puede facturar a la vez desde distintas PC's.
13. Deberá proporcionar resumen de la facturación efectuada durante un determinado período de tiempo.
14. Deberá proporcionar consulta de la historia de un determinado cliente (conocer qué es lo que se facturó, cantidad, precio, No de factura, etc.).
15. Deberá contar con ayuda en línea.
16. Permita conocer los conceptos de facturación que son parametrizables por el usuario.
17. Deberá permitir la impresión de facturación en papel blanco (imprimiendo membretes, etc.) ó en papel pre-impreso.
18. Deberá proporcionar estadísticas de facturación por meses, grupos, conceptos de facturación y clientes.
19. Deberá de contener la facilidad de realizar la numeración de facturas en los tres tipos que se manejan en el organismo.
20. Deberá permitir introducir notas u observaciones a nivel de cargo y/o de factura.
21. Que "La Solución" tenga la facilidad de enviar cartas y/o avisos a la base de clientes vigentes ó bien parte de ellos.
22. Deberá contar con aspectos de seguridad como passwords y pistas de auditoría.

10. PRUEBAS TÉCNICAS TELECOMM

Desarrollo de las diversas fases que debe contemplar la implantación de "La Solución" y el desarrollo de sus interfases financieras, administrativas y operativas (Diagramación, parametrización, pruebas y depuración, migración de información, piloto, implantación general, paralelo, documentación, capacitación operativa y técnica, liberación, entrega final y soporte).

Implantación de las diversas aplicaciones financieras, administrativas y operativas. (Diagramación, parametrización, pruebas y depuración, migración de información, piloto, implantación general, paralelo, documentación, capacitación operativa y técnica, liberación, entrega final y soporte).

Protocolo de Pruebas

Pruebas de Parametrización de los Módulos.

Paralelamente al aseguramiento de calidad, se deberán establecer los protocolos de pruebas y el plan de pruebas para la implantación del sistema y para las modificaciones que se realicen a "La Solución" durante su vida útil.

El Licitante deberá preparar en conjunto con TELECOMM las especificaciones de detalle del plan de pruebas de "La Solución" a implantar y someterlas a aprobación de cada uno de los niveles de prueba establecidos y relacionados a continuación:

- a) Pruebas unitarias (de funcionalidad de cada módulo).
- b) Pruebas de integración (del conjunto de módulos).



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- c) Pruebas de "**La Solución**" (del comportamiento).
- d) Pruebas de volumen de información (stress).
- e) Pruebas de seguridad.

En tal sentido se deberán considerar especialmente aspectos como:

- a) Procesos y funciones de "**La Solución**".
- b) Rendimiento de "**La Solución**".
- c) Puntos de reinicio o retorno
- d) Seguridad y disponibilidad.
- e) Confiabilidad de la información.

- El proveedor deberá entregar el Layout de las interfaces de los módulos que este implementando, así mismo en base a esta información se harán pruebas de interfase de nuestros Sistemas Operacionales descritos en el Anexo Técnico 1B punto 2 Sistema "**La Solución**" inciso 1.33 con "**La Solución**" ofertada.

- El proveedor deberá efectuar pruebas de enlace e intercambio de datos entre la solución propuesta y los Sistemas SIGITEL en línea, SIPARH y el resto de los sistemas de TELECOMM.

.. 0000

00945
09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Anexo II
Formato de Contrato



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y EN PRODUCCIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES EN IDIOMA ESPAÑOL (ERP DISEÑADO PARA GOBIERNO), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO **TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO _____ EN SU CARÁCTER DE _____; A QUIEN EN LO SUCELSIVO SE LE DENOMINARA "TELECOMM" Y, POR LA OTRA, LA EMPRESA _____ REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____ A QUIEN EN LO SUCELSIVO SE LE DENOMINARA "EL PROVEEDOR", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1. "TELECOMM" DECLARA:

- 1.1 QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL, CREADO MEDIANTE DECRETO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 20 DE AGOSTO DE 1986 Y REFORMADO POR DIVERSOS PUBLICADOS EN EL MISMO ÓRGANO INFORMATIVO, DE FECHAS 17 DE NOVIEMBRE DE 1989 Y 29 DE OCTUBRE DE 1990, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, CUYO OBJETO PRINCIPAL ES LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TELÉGRAFOS, RADIO TELEGRAFÍA, LA COMUNICACIÓN VÍA SATÉLITE Y LOS DE TELECOMUNICACIONES QUE EXPRESAMENTE SE SEÑALAN EN EL ARTICULO 3º. DE SU DECRETO DE CREACIÓN, ASÍ COMO LOS DE CARÁCTER PRIORITARIO QUE EN SU CASO LE ENCOMIENDE EL EJECUTIVO FEDERAL.
- 1.2 QUE POR ACUERDO 468/2001 DE LA JUNTA DIRECTIVA, DE FECHA 4 DE SEPTIEMBRE DE 2001, EL LICENCIADO ANDRÉS FIGUEROA COBIAN, FUE DESIGNADO ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA OBLIGARSE Y CONTRATAR A NOMBRE DEL ORGANISMO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 22 DE LA LEY FEDERAL DE ENTIDADES PARAESTATALES, LAS DISPOSICIONES APLICABLES DE SU ESTATUTO ORGÁNICO Y LOS DECRETOS MENCIONADOS EN LA DECLARACIÓN QUE ANTECEDE.
- 1.3 QUE PARA CUBRIR LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO AUTORIZO EL GASTO CORRESPONDIENTE MEDIANTE EL OFICIO NUMERO ____ DE FECHA.
- 1.4 QUE LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL NÚMERO 09437002-038/2003 CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 25 Y 26 FRACCIÓN I, 27, 28 FRACCIÓN II, 29, 30 Y 31 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO EN EL 46 Y ANEXO 11 DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2003.
- 1.5 QUE REQUIERE DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO EN VIRTUD DE QUE NO CUENTA CON LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA REALIZARLOS.
- 1.6 QUE SU CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES TME-891117 F56.
- 1.7 QUE PARA EL EJERCICIO Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES A SU CARGO, QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE INSTRUMENTO SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN AVENIDA EJE CENTRAL LAZARO CARDENAS NUMERO 567 COL. NARVARTE EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

2. "EL PROVEEDOR" DECLARA:

- 2.1 QUE ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA DE ACUERDO A LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TAL COMO LO ACREDITA CON EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PUBLICA NUM. _____ DE FECHA _____, OTORGADO ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO NUM. _____, DE LA CIUDAD DE _____, I.C.

09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- _____, INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE _____, CON FECHA _____, BAJO EL NÚMERO _____.
- 2.2. QUE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL C. _____ EN SU CARÁCTER DE _____, QUIEN ACREDITA SU PERSONALIDAD CON EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA O EN SU CASO DEL PODER NOTARIAL NUM. _____, OTORGADO ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NUM. _____, DE LA CIUDAD DE _____, I.C. _____, INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE _____, CON FECHA _____, BAJO EL NÚMERO _____, Y QUE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SUS ATRIBUCIONES SE ENCUENTRAN VIGENTES Y QUE NO LE HAN SIDO MODIFICADAS O REVOCADAS.
- 2.3. QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES _____.
- 2.4. QUE HA CONSIDERADO TODOS LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA EJECUCIÓN SATISFACTORIA DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO _____ (EN EL ANEXO SE DEBERÁ DETALLAR EN FORMA COMPLETA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO) QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE ESTE INSTRUMENTO).
- 2.5. QUE TIENE CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR Y QUE REÚNE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, CONTANDO CON LOS ELEMENTOS PROPIOS Y SUFICIENTES PARA OBLIGARSE A LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO).
- 2.6. QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTA 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.
- 2.7. QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTA QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, DE CONFORMIDAD CON EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y DEMÁS DISPOSICIONES TRIBUTARIAS VIGENTES.
- 2.8. QUE CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE SE ESTABLECEN EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS VIGENTES.
- 2.9. QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DESPRENDEN DEL PRESENTE INSTRUMENTO SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN _____.

HECHAS LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN LAS PARTES CONVIENEN EN OBLIGARSE Y CONTRATAR AL TENOR DE LAS SIGUIENTES

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO

"TELECOMM" ENCOMIENDA A "EL PROVEEDOR" Y ESTE SE OBLIGA CON EL ORGANISMO A PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ADQUISICIÓN, ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y EN PRODUCCIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE PLANEACIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES EN IDIOMA ESPAÑOL (ERP DISEÑADO PARA GOBIERNO).

EL CUÁL DEBE CUBRIR COMPLETAMENTE LAS NECESIDADES DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE TELECOMM, QUE SU ESTRUCTURA SEA MODULAR E INTEGRAL, Y LA INFORMACIÓN SE ENCUENTRE CONTENIDA EN UNA BASE DE DATOS RELACIONAL; ASÍ COMO QUE HAYA SIDO DESARROLLADO CON UN LENGUAJE DE TECNOLOGÍA DE PUNTA



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

PARA LAS SIGUIENTES ÁREAS: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, FACTURACIÓN, COSTOS, ADQUISICIONES, ALMACENES E INVENTARIOS, HASTA SU CONCLUSIÓN, CONFORME A LAS MODALIDADES, ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS CONTENIDAS EN LOS ANEXOS MARCADOS CON LOS NÚMEROS (ESPECIFICAR MUY CLARAMENTE EL NÚMERO DE ANEXOS EN QUE CONSISTE CADA ETAPA Y SOBRE TODO ESPECIFICAR MUY CLARAMENTE TODOS Y CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y LOS LINEAMIENTOS PARA SU ACEPTACIÓN, VIGILAR CON ESPECIAL CUIDADO LAS MODALIDADES DE TIEMPO, LUGAR, MODO Y ACEPTACIÓN) LOS QUE DEBIDAMENTE FIRMADO(S) POR LAS PARTES SE AGREGAN A ESTE CONTRATO PARA FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL MISMO.

SEGUNDA. RELACIÓN DE ANEXOS

SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO LOS ANEXOS QUE A CONTINUACIÓN SE ENUMERAN:

ANEXO
ANEXO

LAS MODIFICACIONES QUE LLEGUEN A HACERSE A LOS ANEXOS QUE DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LAS PARTES, SON PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATO, SIRÁN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES Y CUALQUIER MODIFICACIÓN DEBERÁ CONSTAR POR ESCRITO...

TERCERA. IMPORTE DEL CONTRATO

EL IMPORTE MÁXIMO A EJERCER POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO A CARGO DE "TELECOMM" QUE PAGARA A EL PROVEEDOR, ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$ _____ PESOS 00/100 M.N.), MAS LA CANTIDAD DE \$ _____ PESOS 00/100 M.N.) A RAZÓN DEL 15% (QUINCE POR CIENTO) DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, LO QUE HACIÉ UN MONTO TOTAL DE \$ _____ PESOS 00/100 M.N.).

EL PRECIO UNITARIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE DETALLA EN EL ANEXO _____ PRECIOS UNITARIOS, EL QUE DEBIDAMENTE FIRMADO POR LAS PARTES, SE INTEGRA AL PRESENTE CONTRATO.

EL IMPORTE DEL PRESENTE CONTRATO ES FIJO Y NO ESTARÁ SUJETO A FORMULA ESCALATORIA ALGUNA, DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE SI "EL PROVEEDOR" REALIZA TRABAJOS POR MAYOR VALOR DEL INDICADO, INDEPENDIEMENTE DE LA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA POR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS EXCEDENTES NO TENDRÁ DERECHO A RECLAMAR PAGO ALGUNO POR ESTOS CONCEPTOS.

CUARTA.- FORMA DE PAGO

"TELECOMM" PAGARA A "EL PROVEEDOR" EL IMPORTE PACTADO EN LA CLÁUSULA QUE ANTECEDE POR LOS SERVICIOS CONTRATADOS A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS VÍA PAGO INTERBANCARIO, EN CUENTA BANCARIA NÚMERO _____ SUJORSAL NÚMERO _____ DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA _____ DE LA SIGUIENTE FORMA:

SE REALIZARÁN 3 PAGOS CONFORME A LOS SIGUIENTES ENTREGABLES:

- I. CONTRA PRESENTACIÓN POR PARTE EL PROVEEDOR, DE LA FACTURA POR LA ADQUISICIÓN DE LAS LICENCIAS DEL MANEJADOR DE BASE DE DATOS Y DEL SOFTWARE DE "LA SOLUCIÓN" OFERTADA, Y ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LAS LICENCIAS A LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA LO CUAL EN SU COTIZACIÓN DEBERÁ DESGLOSAR EL



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

IMPORTE DE LAS MISMAS EN SU OFERTA ECONÓMICA, PERO TELECOMM CUBRIRÁ EL IMPORTE ESTIPULADO EN SU OFERTA ECONÓMICA.

- II. CONTRA PRESENTACIÓN DE FACTURA Y ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN FIRMADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA EN LA QUE SE CORROBORE QUE EL PROVEEDOR GANADOR HA REALIZADO A SATISFACCIÓN LA INSTALACIÓN EN LOS EQUIPOS DE TELECOMM DE LAS LICENCIAS DEL PUNTO ANTERIOR, PARA LO CUÁL DEBERÁ DESGLOSAR EL IMPORTE DE ESTOS SERVICIOS EN SU OFERTA ECONÓMICA.
- III. EL PAGO POR EL COMPLEMENTO DE PRECIO OFERTADO SE REALIZARÁ POR LA PUESTA EN MARCHA Y EN PRODUCCIÓN, ACOMPAÑADO POR EL ACTA FIRMADA DE ACEPTACIÓN DE LA LIBERACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN, ACEPTACIÓN DE LA PARAMETRIZACIÓN, INTERFASIS, PROCESOS, Y REPORTE DESARROLLADOS, Y EL REPORTE DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL INVOLUCRADO. LA AUTORIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS ENTREGABLES ESTARÁ A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA; ASÍ COMO GERENCIAS RESPONSABLES DE CADA PROCESO, Y EN EL CASO DE CAPACITACIÓN, POR LA GERENCIA DE LA ESCUELA NACIONAL DE TELEGRAFÍA Y TELECOMUNICACIONES.

TELECOMM REVISARÁ EN 45 DÍAS NATURALES LOS ENTREGABLES, PARA LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA SOLUCIÓN.

LOS PAGOS SERÁN LIQUIDADOS A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS VÍA PAGO INTERBANCARIO. PARA TAL EFECTO EL PROVEEDOR REQUISITARÁ A LA FIRMA DEL CONTRATO EL FORMATO "SOLICITUD DE PAGO A TRAVÉS DEL SERVICIO INTERBANCARIO", EN EL ENTENDIDO DE QUE SERÁ RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR QUE LOS DATOS QUE SE PRESENTEN EN DICHO FORMATO SEAN LOS CORRECTOS (BANCO, NÚMERO DE CUENTA CON TODOS LOS DÍGITOS, PLAZA Y NÚMERO DE SUCURSAL). EN CASO DE NO PRESENTAR DICHO FORMATO EL PAGO SE REALIZARÁ CON CHEQUE.

SOLO EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR SEA DE PROCEDENCIA EXTRANJERA Y QUE NO POSEA CUENTA EN PESOS MEXICANOS, LA TRANSFERENCIA PODRÁ REALIZARSE ANTE CUALQUIER INSTITUCIÓN BANCARIA FUERA DE TERRITORIO NACIONAL, LO QUE SE INDICARÁ EN EL FORMATO REFERIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR; EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, EQUIVALENTE AL MONTO EN PESOS MEXICANOS, AL TIPO DE CAMBIO DE COMPRA DE DICHA MONEDA.

EL PROVEEDOR GANADOR DEBERÁ PRESENTAR SUS FACTURAS PARA REVISIÓN Y VALIDACIÓN, ACOMPAÑADA DEL SOPORTE DOCUMENTAL QUE COMPRUEBE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, UBICADA EN EL PISO 3, ALA NORTE DEL DOMICILIO DE TELECOMM.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS POR PARTE DE "TELECOMM", A SOLICITUD DE "EL PROVEEDOR", "TELECOMM" DEBERÁ PAGAR GASTOS FINANCIEROS CONFORME AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN COMO SI SE TRATARA DEL SUPUESTO DE PRORROGA PARA EL PAGO DE CRÉDITOS FISCALES. DICHS GASTOS SE CALCULARAN SOBRE LAS CANTIDADES NO PAGADAS Y SE COMPUTARAN POR DÍAS NATURALES DESDE QUE SE VENCIO EL PLAZO PACTADO, HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DE "EL PROVEEDOR", DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 51 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

0001 - 00950

09/07/2004

TRATÁNDOSE DE PAGOS EN EXCESO QUE HAYA RECIBIDO "EL PROVEEDOR" ESTE DEBERÁ DE REINTEGRAR LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO MAS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES CONFORME A LO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR. LOS CARGOS SE CALCULARAN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO EN CADA CASO Y SE COMPUTARAN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DEL PAGO HASTA LA FECHA QUE SE PONGA EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DEL ORGANISMO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 51 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

QUINTA. VIGENCIA

LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO CORRESPONDE AL PERÍODO DE IMPLANTACIÓN PUESTA EN MARCHA Y EN PRODUCCIÓN; EL CUÁL SERÁ DE UN MÁXIMO DE 9 MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL MISMO, ESTO ES DEL _____ 2004 AL _____ DE 2005.

SEXTA. GARANTÍAS

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO MEDIANTE FIANZA EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN AFIANZADORA MEXICANA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA EL FAVOR DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO, POR UN IMPORTE MÍNIMO EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO, DEBIENDO CUBRIR EL PERÍODO DE GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO.

"EL PROVEEDOR" QUEDA OBLIGADO A ENTREGAR A TELECOMM, LA FIANZA EN CUESTIÓN EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE DIEZ DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO DE ESTE CONTRATO SE MODIFIQUE, "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A MANTENER LA FIANZA EN EL PORCIENTAJE QUE SE MENCIONA EN EL PÁRRAFO PRIMERO DE ESTA CLÁUSULA.

LA PÓLIZA DE FIANZA DEBERÁ CONTENER LAS SIGUIENTES DECLARACIONES EXPRESAS DE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA:

- 1.- QUE LA FIANZA SE OTORGA PARA GARANTIZAR TODAS LAS OBLIGACIONES, INCLUYENDO LA ENTREGA, PENAS CONVENCIONALES Y GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO, ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDOS EN EL CONTRATO.
- 2.- QUE LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA DE LA FIANZA SERÁ DETERMINADA Y COMPRENDERÁ LA VIGENCIA DEL CONTRATO GARANTIZADO Y QUE EN CASO DE RECLAMACIÓN SE DEBERÁ REALIZAR DENTRO DE LOS 180 DÍAS NATURALES SIGUIENTES, CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO CELEBRADO ENTRE EL PROVEEDOR Y TELECOMM.
- 3.- EN EL CASO DE QUE EXISTA PRORROGA, ESPERA, AMPLIACIÓN AL MONTO O AL PLAZO DE EJECUCIÓN, EL PROVEEDOR PREVIO A LAS MODIFICACIONES ANTES SEÑALADAS TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LA MODIFICACIÓN A LA FIANZA.
- 4.- QUE ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 95, 95 BISES Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- 5.- QUE PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE CUALQUIER RECURSO O JUICIO QUE SE INTERPONGA HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y FIRME POR AUTORIDAD COMPETENTE.
- 6.- QUE PARA LIBERAR LA FIANZA, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO POR MEDIO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
- 7.- QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.
- 8.- QUE EN CASO DE QUE EXISTA FINIQUITO Y EXISTAN SALDOS A CARGO DEL PROVEEDOR Y ÉSTE EFECTÚE LA TOTALIDAD DEL PAGO EN FORMA INCONDICIONAL TELECOMM DEBERÁ LIBERAR LA FIANZA RESPECTIVA QUE SE HAYA OTORGADO.
- 9.- QUE LA FIANZA GARANTIZA LA EJECUCIÓN TOTAL DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO
- 10.- QUE LA AFIANZADORA SE SOMETERÁ EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, D. F., RENUNCIANDO AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

SÉPTIMA. LUGARES Y PLAZO DE ENTREGA.

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A ENTREGAR "LA SOLUCIÓN" PREVIA REVISIÓN DEL PERSONAL DESIGNADO POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA, SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD, SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES; ASÍ COMO LA DIRECCIÓN COMERCIAL, GERENCIA DE FACTURACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE LA RED DE OFICINAS, GERENCIA DE ALMACÉN, LA CUAL CONSISTIRÁ EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES OPERACIONALES Y TÉCNICAS DETALLADAS CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO ____ Y LA CLÁUSULA QUINTA DE ESTE INSTRUMENTO, EN LOS LUGARES SEÑALADOS EN EL ANEXO ____ DEBIDAMENTE FUNCIONANDO.

"LA SOLUCIÓN" QUE SE ADQUIERA SERÁ DESARROLLADA CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, CALIDAD Y PLAZOS DEFINIDOS CONFORME A ESTE CONTRATO Y SUS ANEXOS.

UNA VEZ QUE ESTÉN INSTALADOS, PUESTOS EN MARCHA Y EN PRODUCCIÓN LOS ENTREGABLES; Y QUE CUMPLA CON LAS PRUEBAS DE RECEPCIÓN, LA DOCUMENTACIÓN, SERÁ ENTREGADA A QUIÉN CORRESPONDA SEGÚN SEA DEL ____ LOS GERENTES RESPONSABLES DE CADA MÓDULO Ó DEL ANEXO ____ SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, A TRAVÉS DE UNA ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

OCTAVA SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADAS POR "TELECOMM".

TELECOMM SE OBLIGA A PROPORCIONAR A "EL PROVEEDOR" LAS INSTALACIONES, EQUIPO DE CÓMPUTO SOBRE EL CUAL SE INSTALARA LA SOLUCIÓN PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, FACTURACIÓN, COSTOS, ADQUISICIONES, ALMACENES E INVENTARIOS, ASÍ COMO LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES, MODALIDADES Y CALENDARIO ESTABLECIDO EN EL ANEXO ____ DENOMINADO _____.

"TELECOMM" PROPORCIONARA LA SEGURIDAD NECESARIA EN EL LUGAR DE PARA LA IMPLANTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y EN PRODUCCIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE PLANEACIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES EN IDIOMA ESPAÑOL (SER DISEÑADO PARA GOBIERNO), HASTA LA ENTREGA DE LA SOLUCIÓN FUNCIONANDO Y RESTRINGIRÁ EL ACCESO A LAS PERSONAS QUE NO ESTÉN DIRECTAMENTE INVOLUCRADAS EN LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES.

NOVENA REQUERIMIENTOS DOCUMENTALES DE LA SOLUCIÓN

EL PROVEEDOR GARANTIZA QUE SUMINISTRARA A "TELECOMM" EN FORMA DOCUMENTAL TODA LA INFORMACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LA INSTALACIÓN OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SOLUCIÓN EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO ____ DENOMINADO ____, ASÍ MISMO PROPORCIONARA SIN CARGO ADICIONAL A "TELECOMM" ____ JUEGOS DE MANUALES DE INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE, ASÍ COMO EL PROTOCOLO DE PRUEBAS EN IDIOMA ESPAÑOL Y/O INGLÉS DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO ____ DENOMINADO _____.

DÉCIMA. INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DE LA INSTALACIÓN DE LA SOLUCIÓN

- A) ES FACULTAD DE "TELECOMM", QUIEN LA EJERCERÁ POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN DE _____ NOMBRAR A SUS SUPERVISORES, INCLUYENDO TERCEROS QUE DESIGNE COMO SUS CONSULTORES EXTERNOS, CUANDO LO ESTIMÉ PERTINENTE, SUJETO AL CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DE "EL PROVEEDOR", LO QUE NO LE SERÁ NEGADO SIN FUNDAMENTO Y QUE SOLO SERÁ SUJETO A LA FIRMA DE ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD, CUANDO SEA REQUERIDA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, LA INSPECCIÓN DE TODOS LOS MATERIALES, EQUIPOS, ACCESORIOS Y SERVICIOS QUE SE UTILICEN EN LA INSTALACIÓN DE LA SOLUCIÓN OBJETO DE ESTE CONTRATO, INCLUYENDO AQUELLOS QUE "EL PROVEEDOR" CONTRATE POR SU CUENTA CON OTRAS EMPRESAS O TERCEROS, PARA JUZGAR ACERCA DE LA CALIDAD TÉCNICA, MANO DE OBRA EMPLEADA, CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES Y PRUEBAS A REALIZARSE, RECHAZANDO POR ESCRITO CON RAZONES DEBIDAMENTE FUNDADAS, LOS ASPECTOS QUE A SU CRITERIO NO ESTÉN CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CONTRATO O EN SUS ANEXOS.
- B) "TELECOMM" PARA EL DESARROLLO DE LA SOLUCIÓN PROPORCIONARA EN SUS INSTALACIONES LAS FACILIDADES E INFORMACIÓN NECESARIAS PARA DETERMINACIÓN Y DESARROLLO DEL MISMO LA INFORMACIÓN QUE "EL PROVEEDOR" REQUIERA DE "TELECOMM" DEBERÁ ESTAR RELACIONADA CON EL OBJETO DE ESTE CONTRATO. "EL PROVEEDOR" FACILITARA A LOS SUPERVISORES DE "TELECOMM" EN LAS HORAS NORMALES DE TRABAJO EL LIBRE ACCESO A SUS INSTALACIONES, DONDE ESTÉN REALIZÁNDOSE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA SOLUCIÓN OBJETO DE ESTE CONTRATO. ASIMISMO, PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE DICHOS SUPERVISORES LOS DATOS PARA CONOCER LA CALIDAD DE LOS MATERIALES, EQUIPOS, ACCESORIOS Y SERVICIOS UTILIZADOS EN LA INSTALACIÓN DE LA, ASÍ COMO LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES Y ADECUADAS, DE ACUERDO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE CONTRATO.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- C) **"TELECOMM"** A TRAVÉS DE LOS SUPERVISORES QUE DESIGNE, PODRÁ RECHAZAR PREVIA DEMOSTRACIÓN Y ACLARACIÓN, DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA CON **"EL PROVEEDOR"**, CUALQUIER MATERIAL O PROGRAMA LÓGICO (SOFTWARE) SUMINISTRADO POR **"EL PROVEEDOR"** QUE SEA DEFECTUOSO O QUE NO SE AJUSTE CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS.

PARA ESTOS EFECTOS LAS OBSERVACIONES QUE REALICEN LOS SUPERVISORES, DEBERÁN SER PRESENTADAS POR ESCRITO A LA PERSONA PREVIAMENTE DESIGNADA POR **"EL PROVEEDOR"**. DICHA DESIGNACIÓN DEBERÁ SER NOTIFICADA A **"TELECOMM"** POR **"EL PROVEEDOR"** DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DE ESTE CONTRATO.

- D) EL HECHO DE QUE **"TELECOMM"** NO EJERCIERA EL DERECHO DE INSPECCIONAR CUALQUIERA DE LOS PROGRAMAS LÓGICOS (SOFTWARE) NO RELIEVARÁ A **"EL PROVEEDOR"** EN FORMA ALGUNA DEL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES EN LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO.
- E) **"EL PROVEEDOR"** DARÁ AVISO A LOS SUPERVISORES DE **"TELECOMM"** CON LA ANTELACIÓN SUFICIENTE SOBRE LA FECHA Y EL LUGAR EN QUE SE LLEVARÁN A CABO LAS PRUEBAS O ENSAYOS REQUERIDOS EN EL CONTRATO Y PROPORCIONARÁ UNA COPIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PRUEBA ACEPTADOS QUE SE LLEVARÁN A CABO CON DIEZ DÍAS NATURALES DE ANTECIPACIÓN. SI LOS SUPERVISORES NO SE HICIEREN PRESENTES DURANTE LAS PRUEBAS O INSPECCIONES A PESAR DE LOS AVISOS CORRESPONDIENTES, DICHA AUSENCIA SERÁ INTERPRETADA COMO RENUNCIA A SU DERECHO DE ESTAR PRESENTES EN ESA OCASIÓN, Y POR ENDE SE ENTENDERÁ COMO ACEPTADA LA PRUEBA POR PARTE DE **"TELECOMM"**.
- F) QUEDA ENTENDIDO Y ACEPTADO POR LAS PARTES QUE LOS SUPERVISORES DESIGNADOS POR **"TELECOMM"** CONTARÁN CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA ACEPTAR O RECHAZAR LOS SUMINISTROS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.
- G) **"EL PROVEEDOR"** ACEPTA EXPRESAMENTE EL CONTENIDO DE LAS NORMAS EMITIDAS POR LAS ENTONCES SECRETARÍAS DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN, DE FECHA 2 DE MAYO DE 1985, ACTUALMENTE SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y CONTRALORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN Y DE LAS CUALES SE REPRODUCEN A CONTINUACIÓN LAS CONDICIONES DE SU ARTÍCULO TERCERO:
- I. QUE LA ADQUISICIÓN PUEDE SER OBJETO DE REVISIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN, O QUIEN ESTA DESIGNE, A FIN DE COMPROBAR QUE LA CALIDAD, LA CANTIDAD, EL PRECIO Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS RELEVANTES DE LA OPERACIÓN, SON LOS ADECUADOS PARA EL INTERÉS DEL ESTADO MEXICANO.
 - II.- QUE LA REVISIÓN PUEDE SER PRACTICADA EN LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN, ALMACENES Y PUERTOS DE EMBARQUE, ASÍ COMO EN LOS PUERTOS DE LLEGADA, DEPÓSITO O LUGAR DE RECEPCIÓN LA SOLUCIÓN.
 - III. QUE SI **"EL PROVEEDOR"** RECIBE NOTIFICACIÓN DE INSPECCIÓN FJARA DE COMÚN ACUERDO CON LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN, O QUIEN EN LA DESIGNE LA FECHA Y LUGAR PARA LA PRACTICA DE LA REVISIÓN.
 - IV. QUE **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A OTORGAR TODAS LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA EL DESAHOGO DE LA REVISIÓN Y PONDRÁ A LA DISPOSICIÓN DE LOS INSPECTORES COPIA DEL CONTRATO, PEDIDO Y ORDEN DE COMPRA, LISTA DE PRECIOS, TANTO DOMESTICO COMO DE EXPORTACIÓN, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DEMÁS ELEMENTOS CONDUCIENTES. LA NEGATIVA A DAR FACILIDADES O A PROPORCIONAR LOS INFORMES O DOCUMENTOS REQUERIDOS, SERÁ CAUSA DE UN AVISO DE NO CONFORMIDAD.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

- V. QUE "EL PROVEEDOR" ACEPTA SOMETERSE A LA REVISIÓN Y A SUS RESULTADOS, ASÍ COMO A LOS EFECTOS JURÍDICOS A QUE SE CONTRAEN LAS FRACCIONES III Y IV DEL ARTICULO SEGUNDO DE LAS NORMAS A QUE HACE REFERENCIA EL INCISO "C" DE ESTA CLÁUSULA.
- VI. QUE "EL PROVEEDOR", AL TÉRMINO DE LA REVISIÓN SE OBLIGA A PROPORCIONAR EN EL PAÍS DE ORIGEN O EMBARQUE DE LOS BIENES, COPIA DE LA FACTURA DEFINITIVA, CON EL VALOR TOTAL Y SU DESGLOSE DEL VALOR FOB, FLETES, SEGUROS Y OTROS GASTOS.
- VII. QUE CUANDO SE REQUIERAN MUESTRAS PARA LA COMPROBACIÓN DE LA CALIDAD O DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS, ESTAS SERÁN A CARGO DE "EL PROVEEDOR".
- VIII. QUE CUANDO PARA EL DESAHOGO DE LA REVISIÓN SEAN NECESARIAS PRUEBAS DESTRUCTIVAS, ESTAS SERÁN EFECTUADAS SIN RESPONSABILIDAD PARA EL INSPECTOR.
- IX. QUE SI "EL PROVEEDOR" OPTA POR REALIZAR EL EMBARQUE DE LOS BIENES, NO OBSTANTE, DE HABERSE EMITIDO UN AVISO DE NO CONFORMIDAD Y SIN QUE MEDIE LA ACEPTACIÓN EXPRESA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, LO HARÁ POR CUENTA Y RIESGO PROPIOS.

DÉCIMA PRIMERA.

RESPONSABILIDADES DE "EL PROVEEDOR"

"EL PROVEEDOR" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE QUE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, Y EN LOS ANEXOS _____ DEL MISMO Y A LAS INSTRUCCIONES QUE POR ESCRITO DE "TELECOMM", EN TÉRMINOS A LO ACORDADO EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS. EN CASO DE QUE TELECOMM EMITA INSTRUCCIONES QUE CONTENGAN TERMINAS Y CONDICIONES DIFERENTES A LOS PACTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS "EL PROVEEDOR" NO ESTARÁ OBLIGADO A SEGUIR DICHAS INSTRUCCIONES.

ASIMISMO, "EL PROVEEDOR" RESPONDERÁ ANTE "TELECOMM" POR SU CUENTA Y RIESGO DE CUALQUIER DEFECTO O VICIO OCULTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

DÉCIMA SEGUNDA.

PROTOCOLO, ENTREGA RECEPCIÓN LA SOLUCIÓN.

EL PROTOCOLO DE ENTREGA / RECEPCIÓN DE LA SOLUCIÓN INTEGRAL DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, FACTURACIÓN, COSTOS, ADQUISICIONES, ALMACENES E INVENTARIOS, SE REALIZARA CONFORME A LAS UBICACIONES, TÉRMINOS, Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LOS ANEXOS A QUE SE HACE REFERENCIA EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE "EL PROVEEDOR" TENDRÁ 10 DÍAS HÁBILES ANTES DEL FIN DE LA INSTALACIÓN DE LA SOLUCIÓN INTEGRAL DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, FACTURACIÓN, COSTOS, ADQUISICIONES, ALMACENES E INVENTARIOS, PARA ENVIAR A "TELECOMM" UNA CARTA CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO PARA AVISAR DE LA FECHA DE ENTREGA DE LA SOLUCIÓN E INICIO DE LAS PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DE ESTE. LAS PRUEBAS SE INICIARAN DENTRO DE UN PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA NOTIFICADA PARA LA TERMINACIÓN DE LA INSTALACIÓN POR PARTE DE "EL PROVEEDOR" Y SERÁN EFECTUADAS EN FORMA CONJUNTA POR EL PERSONAL DE "TELECOMM" Y DE "EL PROVEEDOR".



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004



2

LAS PRUEBAS SERÁN REALIZADAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO CON EL CONTENIDO EN LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES.

OK

de la recepción de la solución

3

AL TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRUEBAS, SE LEVANTARÁ ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS, DETALLANDO CADA UNA DE LAS ETAPAS EN EL DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL ESTE CONTRATO. LA CUAL SERÁ FIRMADA POR LOS REPRESENTANTES "TELECOMM" Y "EL PROVEEDOR" EN CASO DE EXISTIR FALLAS MENORES, QUE NO IMPIDAN EL FUNCIONAMIENTO LA SOLUCIÓN, "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A CORREGIRLAS EN UN PLAZO QUE DE COMÚN ACUERDO LAS PARTES ESTABLEZCAN POR ESCRITO.

de este escrito

4

"TELECOMM" DEBERÁ RECIBIR Y ACEPTAR LA SOLUCIÓN, INTEGRAL DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, FACTURACIÓN, COSTOS, COMPRAS, ALMACENES E INVENTARIOS PACTADO, ASÍ COMO LAS GARANTÍAS A QUE SE HACE MENCIÓN EN LA CLÁUSULA 6^a DE ESTE CONTRATO Y LA GARANTÍA MENCIONADA EN LA CLÁUSULA 13^a, SI LOS MISMOS NO HUBIERAN SIDO SUMINISTRADOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONVENIDAS, O EN TODO CASO SI ESTAS PRESENTAN FALLAS MENORES QUE NO IMPIDAN EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LA SOLUCIÓN SUMINISTRADO, DENTRO DE UN PLAZO NO MAYOR DE 5 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE "EL PROVEEDOR" SOLICITE LA RECEPCIÓN POR ESCRITO, FORMULÁNDOSE PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

5

ACTA QUE DEBERÁ CONTENER LOS RESULTADOS RELATIVOS A LA ENTREGA DE LA SOLUCIÓN EL CUAL DEBERÁ FUNCIONAR, SATISFACTORIAMENTE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA SOLUCIÓN DE ACUERDO A LOS ANEXOS RESPECTIVOS; EL INVENTARIO PORMENORIZADO DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS LÓGICOS (SOFTWARE), LA DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIÓN LA SOLUCIÓN. DICHO DOCUMENTO SE DENOMINARÁ EN ADELANTE "ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

6

UNA VEZ QUE SEA EXPEDIDA POR "TELECOMM" EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN A QUE SE HACE REFERENCIA EN ESTA CLÁUSULA Y RECIBIDA DE CONFORMIDAD POR "EL PROVEEDOR" SE CONSIDERARÁ COMO EFECTIVAMENTE ENTREGADO LA SOLUCIÓN INTEGRAL DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, FACTURACIÓN, COSTOS, COMPRAS, ALMACENES E INVENTARIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO.

DÉCIMA
TERCERA.

GARANTÍA DE LOS SUMINISTROS.

"EL PROVEEDOR" GARANTIZA LOS SUMINISTROS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL ANEXO DENOMINADO, Y POR SU PARTE "TELECOMM" ACEPTA LA GARANTÍA ESTABLECIDA EN DICHO ANEXO.

DÉCIMA
CUARTA.

PROGRAMAS LÓGICOS (SOFTWARE)

LAS PARTES EN ESTE CONTRATO CONVIENEN EN QUE "EL PROVEEDOR" OTORGARÁ O CEDERÁ EN PROPIEDAD A "TELECOMM" LAS LICENCIAS DE USO DE LOS PROGRAMAS LÓGICOS (SOFTWARE) CONTENIDOS EN EL ANEXO DENOMINADO, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN DICHO ANEXO A LA ENTREGA DE LA SOLUCIÓN INTEGRAL DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, FACTURACIÓN, COSTOS, COMPRAS, ALMACENES E INVENTARIOS.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

PARA EFECTOS DE LOS PROGRAMAS LÓGICOS (SOFTWARE) DESARROLLADOS POR "EL PROVEEDOR" PARA "TELECOMM", LA PRIMERA ACEPTA Y RECONOCE QUE LOS MISMOS SERÁN PROPIEDAD DE "TELECOMM" BAJO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PRESENTE CONTRATO.

QUEDA ENTENDIDO Y ACEPTADO EXPRESAMENTE POR LAS PARTES QUE EN LO QUE RESPECTA A LAS LICENCIAS ANTES REFERIDAS, EN NINGÚN CASO PODRÁN SER CEDIBLES O TRANSFERIBLES YA QUE ÉSTAS ÚNICAMENTE SON LICENCIADAS Y SUBLICENCIADAS PARA SU USO DE "TELECOMM" EN LA APLICACIÓN RESULTANTE DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

ASIMISMO AMBAS PARTES SE OBLIGAN A NO COMERCIALIZAR, LICENCIAR Y/O SUBLICENCIAR LOS PROGRAMAS LÓGICOS (SOFTWARE) DESARROLLADOS CON MOTIVO DE ESTE CONTRATO SALVO AUTORIZACIÓN EXPRESA DE ESTAS.

**DÉCIMA
QUINTA.**

DAÑOS Y PERJUICIOS

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE SE LLEGUEN A CAUSAR A "TELECOMM" O A TERCEROS, EN CUYO CASO SE OBLIGA A RESARCIR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS.

**DÉCIMA.
SEXTA**

CESIÓN

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A NO CEDER EN FORMA PARCIAL NI TOTAL EN FAVOR DE CUALQUIER PERSONA LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, A EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO SE DEBERÁ DE CONTAR CON EL CONSENTIMIENTO DE "TELECOMM".

**DÉCIMA
SÉPTIMA.**

IMPUESTOS

LOS IMPUESTOS QUE SE GENEREN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SE PAGARAN Y ENTERARAN POR QUIEN LOS CAUSE, CONFORME A LA LEGISLACIÓN FISCAL VIGENTE.

**DÉCIMA
OCTAVA.**

EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A ENVIAR A "TELECOMM" MENSUALMENTE, TODA LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y SU DESARROLLO, QUEDANDO ENTENDIDO QUE NO SE AUTORIZA PAGO ALGUNO DE NO ACOMPAÑAR EL REPORTE Y LOS INFORMES MENCIONADOS APROBADOS POR "TELECOMM".

LA INFORMACIÓN FUENTE PROPORCIONADA POR "TELECOMM", ASÍ COMO LA QUE RESULTE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO SERÁ EN TODO MOMENTO PROPIEDAD EXCLUSIVA DE "TELECOMM", A EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS.

DÉCIMA



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

000957
09/07/2004

NOVENA. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

LAS PARTES CONVIENEN QUE TODA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR "TELECOMM" EN RELACIÓN O COMO RESULTADO DE ESTE CONTRATO SERÁ DE LA ABSOLUTA Y LEGAL PROPIEDAD DE "TELECOMM" Y SERÁ PROPORCIONADA A "EL PROVEEDOR" SOLAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN ESTE INSTRUMENTO.

ASIMISMO, LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR "EL PROVEEDOR" EN RELACIÓN CON ESTE CONTRATO SERÁ DE LA ABSOLUTA Y LEGAL PROPIEDAD Y ESCRITA CONFIDENCIALIDAD DE "EL PROVEEDOR" Y SERÁ PROPORCIONADA A "TELECOMM" SOLAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN ESTE INSTRUMENTO.

LAS PARTES ACUERDAN QUE CUALQUIER OTRA UTILIZACIÓN POR PARTE DE "TELECOMM" Y "EL PROVEEDOR" DE ESTA INFORMACIÓN INCLUYENDO SU REVELACIÓN A CUALQUIER TERCERO ESTA PROHIBIDA A MENOS QUE ALGUNA DE ELLAS AUTORICE POR ESCRITO PARA TAL EFECTO.

LAS PROHIBICIONES CONTENIDAS EN ESTA CLÁUSULA NO APLICAN PARA UNA PARTE CUANDO LA INFORMACIÓN HAYA SIDO:

- A. INFORMACIÓN QUE LEGALMENTE HAYA OBTENIDO UNA PARTE DE TERCEROS SIN RESTRICCIONES.
- B. INFORMACIÓN CONSIDERADA COMO PÚBLICA.
- C. INFORMACIÓN CONOCIDA U OBTENIDA POR CUALQUIERA DE LAS PARTES ANTES DE LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO O ANTES DE HABER SIDO PROPORCIONADA POR LA OTRA.

VIGÉSIMA. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO SE PRESTARÁ _____ O EN LOS Y CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DESCRITAS EN EL ANEXO NUMERO _____, DENOMINADO _____.

VIGÉSIMA PRIMERA. TRABAJOS ADICIONALES

CUANDO A JUICIO DE "TELECOMM" SEA NECESARIO LLEVAR A CABO TRABAJOS ADICIONALES, SIEMPRE Y CUANDO ESTÉN COMPRENDIDOS DENTRO DE LOS CONCEPTOS CONTRATADOS, "TELECOMM" Y "EL PROVEEDOR" SE SUJETARÁN A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO CON EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

"EL PROVEEDOR" NOTIFICARÁ A "TELECOMM" DE LOS TRABAJOS ADICIONALES A EJECUTAR, EN FORMA DESGLOSADA, DETALLANDO ESPECIFICACIONES Y EL IMPORTE DE LOS SERVICIOS; DICHO IMPORTE SERÁ IGUAL AL PACTADO ORIGINALMENTE, ASIMISMO LA CANTIDAD NO EXCEDERÁ DEL 20% DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES IMPORTE DEL CONTRATO Y DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ORIGINALMENTE CONTRATADOS.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

"TELECOMM" EVALUARA LA PROPUESTA Y DE SER PROCEDENTE SE REALIZARAN LOS CONVNIOS MODIFICATORIOS CORRESPONDIENTES PARA QUE "EL PROVEEDOR" PROCEDA A SU EJECUCIÓN.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PENA CONVENCIONAL

"TELECOMM" TENDRÁ LA FACULTAD DE APLICAR UNA PENA CONVENCIONAL MORATORIA EN RAZÓN DE UNO (UNO) CIENTO CONFORME A BASES) AL MILLAR, DIARIO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE EL LICITANTE DEBIERA REALIZAR LOS TRABAJOS CONFORME A LO INDICADO EN EL INSTRUMENTO Y SUS ANEXOS CORRESPONDIENTES Y NO LO ENTREGUE EN FOLIO ANTES DE IVA POR CADA DÍA CALENDARIO DE ATRASO INJUSTIFICADO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR SIN QUE DICHA PENA EXCEDA AL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR SEÑALADAS EN LA CLÁUSULA _____ A PARTIR DEL MOMENTO QUE SE HAGA EXIGIBLE LA ENTREGA DE LOS MÓDULOS.

LA PENA CONVENCIONAL ANTES ESTABLECIDA POR RETRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL "PROVEEDOR" SERÁN CALCULADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y SE IMPONDRÁ SIN PERJUICIO DEL DERECHO QUE TIENE TELECOMM DE OPTAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O RESCINDIRLO. ASIMISMO EL PROVEEDOR ACEPTA EXPRESAMENTE ESTAR DE ACUERDO EN LOS IMPORTES QUE SE APLIQUEN COMO PENA CONVENCIONAL POR EL RETRASO DE LA ENTREGA DE LOS MÓDULOS. PARA TAL EFECTO SE DEBERÁ REALIZAR DEPÓSITO POR EL 100% DEL IMPORTE DE LAS PENAS APLICADAS EN LA CUENTA _____ DEL BANCO _____ Y LA FECHA DE DEPÓSITO DEBERÁ SER ENTREGADA EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COBRO CORRESPONDIENTE, TRAMITE QUE SE REALIZARA SOLO EN EL CASO DE APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES. TAMBIÉN EL COBRO DE LA PENA CONVENCIONAL PODRÁ DEDUCIRSE DE LA FACTURACIÓN CORRESPONDIENTE.

LA DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN DE _____ FORMULARÁ LOS INFORMES SOBRE LOS ATRASOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR" A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES PARA SU TRAMITACIÓN CORRESPONDIENTE.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

AMBAS PARTES ACUERDAN EN QUE "TELECOMM" PODRÁ DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD PARA EL ORGANISMO, DANDO AVISO A "EL PROVEEDOR", POR ESCRITO CON QUINCE DÍAS DE ANTICIPACIÓN, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE SEGUIR REQUIRIENDO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y SE DEMUESTRE QUE SE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO PARA EL ORGANISMO O EL ESTADO.

EN CASO DE QUE "TELECOMM" DECIDA TERMINAR ANTICIPADAMENTE EL



0000 00959
09/07/2004

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
Nº. 09437002-019/2004

PRESENTE CONTRATO, ESTE REEMBOLSARA A "EL PROVEEDOR" LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, SIEMPRE QUE ESTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON ESTE CONTRATO.

EL PROVEEDOR PODRÁ DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD PARA EL PROVEEDOR, DANDO AVISO A TELECOMM POR ESCRITO CON QUINCE DÍAS DE ANTICIPACIÓN.

**VIGÉSIMA
CUARTA.**

RESCISIÓN

"TELECOMM" PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE ENUMERAN:

1. SI "EL PROVEEDOR" NO ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA PÓLIZA DE FIANZA SEÑALADA EN LA CLÁUSULA ___ DEL PRESENTE CONTRATO.
2. SI "EL PROVEEDOR" SUSPENDE INJUSTIFICADAMENTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS A LOS QUE SE OBLIGO EN EL PRESENTE CONTRATO.
3. SI "EL PROVEEDOR" NO REALIZA LOS TRABAJOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LOS ANEXOS "A Y B" DE ESTE CONTRATO O SIN MOTIVO JUSTIFICADO NO ACATA LAS INSTRUCCIONES QUE DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS DE POR ESCRITO DE "TELECOMM".
4. SI "EL PROVEEDOR" NO DA A "TELECOMM" Y A LAS DEPENDENCIAS QUE TENGAN QUE INTERVENIR LAS FACILIDADES Y DATOS NECESARIOS PARA LA INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.
5. SI "EL PROVEEDOR" ES DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONCURSOS MERCANTILES, O SI HACE CESIÓN DE BIENES EN FORMA QUE AFECTE EL PRESENTE CONTRATO.
6. PORQUE "EL PROVEEDOR" TRANSMITA, TOTAL O PARCIALMENTE, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE ESTE CONTRATO.
7. EN GENERAL POR INCUMPLIMIENTO O VIOLACIÓN DE "EL PROVEEDOR" A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO.
8. EN CASO DE AGOTAR EL MONTO LIMITE DE APLICACIÓN DE LA PENA CONVENCIONAL SEÑALADA EN LA CLÁUSULA _____.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE "EL PROVEEDOR" DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONSIGNADAS A SU CARGO EN ESTE CONTRATO, "TELECOMM" PODRÁ DETERMINAR LA RESCISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

**VIGÉSIMO
QUINTA.**

PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN

SI "TELECOMM" CONSIDERA QUE "EL PROVEEDOR" HA INCURRIDO EN ALGUNA DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN CONSIGNADAS EN LA CLÁUSULA QUE ANTECEDIÓ, LO COMUNICARÁ POR ESCRITO A ESTE PARA QUE EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE 10 DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA RESPECTO DEL INCUMPLIMIENTO DE SU OBLIGACIÓN SI TRANSCURRIDO ESTE PLAZO "EL



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

000960

09/07/2004

PROVEEDOR NO HACE MANIFESTACIÓN ALGUNA EN SU DEFENSA, O SI DESPUÉS DE ANALIZAR LAS RAZONES ADUCIDAS POR ESTE, **"TELECOMM"** ESTIMA QUE LAS MISMAS NO SON SATISFATORIAS, EN UN TERMINO DE 15 DÍAS TOMARA LA RESOLUCIÓN QUE EN DERECHO PROCEDA, POR LO QUE SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

**VIGÉSIMA
SEXTA.**

PATENTES MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

SERÁ RESPONSABILIDAD DE **"EL PROVEEDOR"** EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS LICENCIAS DE USO DEL SOFTWARE QUE SE EMPLEE CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL USO DE PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR Y SERÁ RESPONSABLE DE CUALQUIER VIOLACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO Y SUS ANEXOS RESPECTO DEL SOFTWARE UTILIZADO POR **"EL PROVEEDOR"** PARA EL SUMINISTRO DE ESTE CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A NO DIVULGAR POR MEDIO DE PUBLICACIONES, INFORMES, CONFERENCIAS, O CUALQUIER OTRA FORMA LOS DATOS Y RESULTADOS OBTENIDOS, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO, SIN LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE **"TELECOMM"**, YA QUE DICHOS DATOS Y RESULTADOS SON PROPIEDAD DE **"TELECOMM"**.

"TELECOMM" CONSERVARA LA PROPIEDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, OPERATIVAS Y DEMÁS INFORMACIONES, DATOS Y DOCUMENTOS RELATIVOS AL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE LOS PROGRAMAS LÓGICOS (SOFTWARE) DESARROLLADOS POR **"EL PROVEEDOR"** PARA **"TELECOMM"**, CONSEQUENTEMENTE, **"TELECOMM"** SE OBLIGA A NO DIVULGAR TALES DOCUMENTOS A TERCEROS, SIN PREVIO ACUERDO POR ESCRITO DE **"EL PROVEEDOR"**.

"EL PROVEEDOR" TENDRÁ A SU CARGO Y PAGARA TODOS LOS GASTOS CAUSADOS, POR CUALQUIER DEMANDA O RECLAMACIÓN, INTERPUESTA O FORMULADA CONTRA **"TELECOMM"**, BASADA EN EL ALEGATO DE CUALQUIER VIOLACIÓN POR CONCEPTO DE DERECHO DE AUTOR Y/O PROPIEDAD INDUSTRIAL DERIVADO DEL USO O LICENCIA DE LOS PROGRAMAS DE COMPUTO UTILIZADOS EN LOS SERVICIOS Y SUMINISTROS DE ESTE CONTRATO.

EN CASO DE QUE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO QUE FORMEN PARTE DE LA SOLUCIÓN INTEGRAL DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, FACTURACIÓN, COSTOS, COMPRAS, ALMACENES E INVENTARIOS CONTRATADO QUE CAUSEN VIOLACIÓN A PATENTES, MARCAS O DERECHOS DE AUTOR, Y DICHA VIOLACIÓN TENGA POR RESULTADO LA PRESENTACIÓN DE UNA DEMANDA, RECLAMACIÓN O LA INICIACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO EN LOS QUE SE TENGA QUE INTERPONER DEFENSAS Y EL USO DE DICHOS BIENES O SERVICIOS SEA IMPEDIDO POR DISPOSICIÓN JUDICIAL, **"EL PROVEEDOR"** A SU COSTA PODRÁ:

- A) NEGOCIAR A FAVOR DE **"TELECOMM"** EL USO AUTORIZADO DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO Y/O LICENCIAS SUMINISTRADAS QUE HAYAN CAUSADO LA VIOLACIÓN.
- B) REEMPLAZAR LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO Y/O LICENCIAS SUMINISTRADAS EN ESTE CONTRATO, QUE NO CAUSE VIOLACIONES DE PATENTES, MARCAS O DERECHOS DE AUTOR O CUALQUIER DERECHO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL.
- C) MODIFICAR AQUELLOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO Y/O LICENCIAS



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

SUMINISTRADAS QUE HAYAN CAUSADO LAS VIOLACIONES PREVISTAS EN ESTA CLÁUSULA PARA QUE NO SIGAN CAUSANDO LA VIOLACIÓN IMPUGNADA.

EN TODO CASO "EL PROVEEDOR" SE COMPROMETE A QUE LOS PROGRAMAS DE COMPUTO Y/O LICENCIAS SUMINISTRADAS QUE SEAN SUSTITUIDOS POR VIOLACIÓN A PATENTES, DERECHOS DE AUTOR O DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, NO IMPIDAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOLUCIÓN EN TÉRMINOS DEL ANEXO _____ DENOMINADO.

LA PROTECCIÓN A CARGO DE "EL PROVEEDOR" A QUE SE REFIEREN EL PÁRRAFO Y LOS INCISOS QUE ANTECEDEN NO APLICARA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- 1) PROGRAMAS DE CÓMPUTO Y/O LICENCIAS NO INCLUIDOS EN EL OBJETO DE LOS SUMINISTROS CONTRATADOS QUE NO SEAN SUMINISTRADOS DE ACUERDO AL OBJETO DE ESTE CONTRATO Y SUS ANEXOS Y QUE HAYA SIDO REQUERIDO Y/O INCLUIDO POR "TELECOMM".
- 2) COMBINACIONES DE LOS ELEMENTOS SEÑALADOS EN EL INCISO ANTERIOR QUE NO HAYAN SIDO SUMINISTRADOS POR "EL PROVEEDOR" A MENOS QUE ESTE HAYA CONTRIBUIDO A PRODUCIR LAS VIOLACIONES A QUE SE REFIERE ESTA CLÁUSULA.
- 3) CUALQUIER NEGOCIACIÓN, CONVENIO O FINIQUITO CELEBRADOS POR "TELECOMM" PARA PONER FIN A CUALQUIER DEMANDA, RECLAMACIÓN O PROCEDIMIENTO INTERPUESTO QUE NO HAYA SIDO AUTORIZADO EN FORMA ESCRITA POR "EL PROVEEDOR".

SI UNA DEMANDA O RECLAMACIÓN ES FORMULADA EN CONTRA DE "EL PROVEEDOR" SOLAMENTE EN LAS MATERIAS RELACIONADAS CON LOS INCISOS 1) Y 2) QUE ANTECEDEN, "TELECOMM" Y "EL PROVEEDOR" SE INDEMNIZARAN EN FORMA RECÍPROCA DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN EL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA COMÚN Y PARA TODA LA REPUBLICA MEXICANA EN MATERIA FEDERAL.

EN CASO DE QUE LO ANTERIOR NO FUESE POSIBLE, "TELECOMM" PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO, APLICANDO LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

**VIGÉSIMA
SÉPTIMA.**

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

NINGUNA DE LAS PARTES EN ESTE CONTRATO SERÁ RESPONSABLE POR EL RETRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DEBIDAS ACASO FORTUITAS O FUERZA MAYOR.

SE ENTIENDE POR CASO FORTUITO EL ACONTECIMIENTO NATURAL INEVITABLE, PREVISIBLE O IMPREVISIBLE, QUE IMPIDE EN FORMA ABSOLUTA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (TERREMOTOS, INUNDACIONES, ALTAS TEMPERATURAS, ETC.) SIENDO ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS.

SE ENTIENDE POR FUERZA MAYOR, EL HECHO DEL HOMBRE PREVISIBLE O IMPREVISIBLE, PERO INEVITABLE QUE IMPIDE TAMBIÉN EN FORMA ABSOLUTA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (HUELGAS, GUERRAS, RESTRICCIONES GUBERNAMENTALES, ETC.) SIENDO ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS.

VIGÉSIMA



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

OCTAVA. RELACIONES LABORALES

"EL PROVEEDOR", COMO EMPRESARIO Y PATRÓN DEL PERSONAL QUE OCUPE CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO, SEGURIDAD SOCIAL Y FISCALES, SIENDO ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS.
EL PROVEEDOR CONVIENE POR LO MISMO EN RESPONDER DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE **"TELECOMM"** EN RELACIÓN CON ESTE CONTRATO.

VIGÉSIMA NOVENA. NOTIFICACIONES

CUALQUIER NOTIFICACIÓN SOLICITUD O CUALQUIER COMUNICADO QUE DEBA SER ENTREGADO O ELABORADO DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN ESTE CONTRATO Y SU (S) ANEXO (S) SE FORMULARA POR ESCRITO Y SERÁN EFECTIVOS SI SON ENTREGADOS EN FORMA PERSONAL, O POR TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA SIEMPRE Y CUANDO SEA ENTREGADOS LOS ORIGINALES Y CON ACUSE DE RECIBO DE LA PARTE A LA QUE VAN DIRIGIDOS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A QUE SEAN TRANSMITIDOS EN HORAS DE OFICINA, EN LOS DOMICILIOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN

	POR "TELECOMM"	POR "EL PROVEEDOR"
PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS		
PARA EFECTOS TÉCNICOS	NARVARTE	

TRIGÉSIMA. LEY APLICABLE

PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE A TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS Y ANEXOS QUE LO INTEGRAN, ASÍ COMO A TODA LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE RESULTE APLICABLE.
LAS DISCREPANCIAS QUE LLEGARAN A EXISTIR ENTRE ESTE CONTRATO Y SUS ANEXOS PREVALECEERÁ LO ESTIPULADO EN ESTE CONTRATO.

TRIGÉSIMA PRIMERA. CAPACITACIÓN

EL PROVEEDOR PROPORCIONARA CURSOS PARA PERSONAS MISMOS QUE SERÁN TEÓRICOS PRÁCTICOS PARA EL ADECUADO MANEJO DE LA SOLUCIÓN, EN CUANTO A SU OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA, DE ACUERDO A LOS ANEXOS _____ Y A FIN DE QUE SEAN MANEJAR EL LENGUAJE DE TECNOLOGÍA DE PUNTA PARA LAS SIGUIENTES ÁREAS: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, FACTURACIÓN, COSTOS, ADQUISICIONES, ALMACENES E INVENTARIOS, DICHA CAPACITACIÓN SE PROPORCIONARA EN _____ MISMA QUE SERÁ SUPERVISA POR LA _____

TRIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN

PARA LA INTERPRETACIÓN, Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO A LA QUE PUDIERE CORRESPONDERLES EN RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA EN ORIGINAL Y CINCO TANTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A LOS DÍAS DEL MES DE _____ DE DOS MIL TRES.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

POR "TELECOMM"	POR "EL PROVEEDOR"
<p data-bbox="324 604 836 653">LIC. REVISOR DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO</p> <hr data-bbox="373 714 779 718"/> <p data-bbox="373 724 779 772">LIC. JOAQUÍN MENDOZA BRIK DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.</p>	

09437002

00964

09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Anexo III

Formato de Proposición Económica
(El licitante podrá presentar formato libre)

Formato de Proposición Económica
(Hoja membretada del licitante)

Licitación Pública Internacional No.

Nombre del Licitante:	Registro Federal de Contribuyentes	Hoja Num.:
Dirección:		
Teléfono:		
Fecha:		

Partida	Descripción	Precio Unitario	Importe Total
		Sutotal	
		+ 15% I.V.A.	
		Total	

El importe deberá señalarse con letra, sin incluir I.V.A.

Los precios unitarios anteriores incluyen el _____% de descuento.

El precio y el descuento respectivo permanecerán fijos durante la vigencia del contrato.

Nota: Esta propuesta tendrá una vigencia obligatoria durante el periodo de ejecución de los servicios.

A t e n t a m e n t e

Representante Legal
(Nombre y Firma)



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Anexo IV

**Formato para la manifestación que deberán presentar los
licitantes que participen en licitaciones publicas internacionales
para la contratación de “La Solución”**

Formato de manifiesto para licitantes que participen en licitaciones públicas internacionales para la contratación de servicios
(Hoja membretada del licitante)

_____ DE _____ DE _____ (1)

_____ (2) _____
Presente

Me refiero a la licitación pública internacional No. _____ (3) _____ en el que mi representada, la empresa _____ (4) _____ participa a través de la propuesta de la empresa _____ (5) _____ que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales conforme a los tratados de libre comercio, para la contratación de servicios, de conformidad con las disposiciones establecidas en los capítulos de compra del sector público de los tratados de libre comercio, manifestamos que los que suscriben, declaramos bajo protesta de decir verdad, que los proveedores de los servicios que oferta el Licitante en esta propuesta, bajo la partida _____ (6) _____ son originarios de _____ (7) _____, país que es parte del tratado de libre comercio _____ (8) _____ que contiene un capítulo de compras del sector público, en el supuesto de que le sea adjudicado el contrato respectivo al Licitante.

A t e n t a m e n t e

A t e n t a m e n t e

_____ (9) _____

_____ (10) _____

Instructivo para el llenado del ejemplo de formato para la manifestación que deberán presentar los Licitantes que participen en licitaciones públicas internacionales conforme a los tratados de libre comercio para la contratación de servicios y dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Quinto, Regla Tercera de este acuerdo.

Número	Descripción
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Indicar el número respectivo.
4	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa fabricante.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa Licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Anotar el nombre del país de origen del proveedor de los servicios.
8	Indicar la denominación del tratado de libre comercio bajo cuya cobertura se realiza el procedimiento.
9	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa fabricante.
10	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa Licitante.

- Nota:
- e) Si el Licitante y el fabricante son la misma empresa, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.
 - f) En el supuesto de que el Licitante o el fabricante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.

10000 00968

09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Anexo V

Modelo de Carta Poder

Carta Poder

(Hoja membretada del licitante)

(Nombre de la Entidad)

(Nombre de quien otorga el poder) bajo protesta de decir verdad,

en mi carácter de _____ de
(Carácter que ostenta quien otorga el poder)

la empresa denominada _____ según
(Nombre de la empresa)

el instrumento notarial de fecha _____ otorgado ante notario público número _____ en la ciudad de _____

y que se encuentra inscrito en el registro público de la propiedad y del comercio bajo el número _____ por este conducto autorizo a _____
(No. de Registro) (Quien recibe el poder)

Otorgo poder amplio y suficiente para sustituir su representación para que a nombre de mí representada, se encargue de las siguientes gestiones: entregar y recibir documentación, comparecer a los actos de apertura de ofertas y fallo y hacer las aclaraciones que se deriven de dichos actos, con relación a la Licitación Internacional Pública.

(No. de Licitación)

Convocada por

(Nombre de la Entidad)

Otorgante

(Lugar y Fecha de expedición)

Aceptante

(Nombre, Domicilio y Firma de quien otorga el poder)

(Nombre, Domicilio y Firma de quien recibe el poder.)



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Anexo VI

Modelo de carta del artículo 50 de "La Ley"

Artículo 50
(Hoja membretada del licitante)

México, D.F.

Telecomunicaciones de México
Licitación Pública Internacional No. _____/2004.

El que suscribe C. _____ manifiesto, bajo protesta de decir verdad que ni el suscrito, ni ninguno de sus accionistas integrantes de la empresa que represento, se encuentra en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de rescisión del contrato y/o pedido celebrado con la convocante.

A t e n t a m e n t e

Representante Legal
(Nombre y Firma)

.. 1000

00972
09/07/2004



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Anexo VII

Formato de Acreditación de Representación Legal

Formato

(Hoja membretada del licitante)

(Nombre de representante) _____, 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 suscribir la proposición en la presente Licitación Pública Internacional, a nombre y representación de _____ (persona física o moral)

Licitación Pública Internacional No. _____

Registro Federal de Contribuyentes: _____		
Domicilio: _____		
Calle: _____		Número: _____
Colonia: _____	Delegación o municipio: _____	
Código postal: _____	Entidad Federativa: _____	
Teléfonos: _____	Fax: _____	
Correo electrónico: _____		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____		Fecha: _____
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma: _____		
Datos de Inscripción en el Registro Público de Comercio: _____		
Relación de accionistas:		
Apellido paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Descripción del objeto social: _____		
Reformas al acta constitutiva: _____		

Datos del Registro Público del comercio:		Número: _____	Fecha: _____
Nombre del apoderado o representante: _____			
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:			
Escritura pública número: _____	Fecha: _____	Nombre del notario público: _____	
Número de notaria: _____	Lugar ante el cual se otorgó: _____		
Datos del registro publico del comercio:		Número: _____	Fecha: _____

**(Lugar y Fecha)
Protesto lo necesario**

(Firma)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Anexo VIII

**Guía para la entrega de requisitos y documentación obligatoria
para participar en la licitación**

**Guía para la entrega de requisitos y documentación obligatoria
para participar en la licitación**
(Hoja membretada del licitante)

Req. No.	Punto de las Bases	Descripción del documento	Sobre Núm.
1.	1.3.	Escrito en el que manifieste que entregará "La Solución" en el domicilio de TELECOMM, previa revisión del personal designado por TELECOMM.	1
2.	1.5.	Escrito en el que manifieste que asumirá la responsabilidad total en el caso de que los servicios infrinjan patentes, marcas o viole registro de derechos y derechos de autor.	1
3.	1.6.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentar escritos bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa implementadora, donde se mencione que garantiza la calidad de los servicios de implementación (Se aclara que las cartas deberán certificar y/o acreditar por parte del fabricante, la experiencia y conocimiento de la implementación de los sistemas); y otra en papel membretado del fabricante del software de "La Solución", donde garantice la calidad del software aplicativo y además, este último debe certificar que la solución de adquisición esté certificada por su marca y se obligue solidariamente con los compromisos que se deriven del proceso de adquisición. ▪ Contar con la infraestructura, y los recursos necesarios, para la ejecución y supervisión de "La Solución" requerido a entera satisfacción de TELECOMM. ▪ Se deberá entender "a entera satisfacción" el cumplimiento al cien por ciento de la solución integral ofertada, de acuerdo a lo solicitado en estas bases, sus anexos y a las actas de juntas de aclaraciones. ▪ Ajustarse estrictamente, para la elaboración y presentación de sus proposiciones, a los requisitos y especificaciones previstas para estas Bases y sus anexos, así como los que se deriven de las juntas de aclaraciones de las Bases que se requieran. ▪ Tener una experiencia mínima de 1 año en el diseño, adecuación, implantación, puesta en marcha y en producción de ERP (Diseñado para Gobierno). • Haber realizado por lo menos dos implantaciones de ERP (Diseñado para Gobierno) ó una implantación de ERP (Diseñado para Gobierno) y una de ERP de características similares al de la marca del software ofertado pudiendo ser de versiones anteriores, siempre que tenga el mismo tipo de implantaciones solicitadas, puestas en marcha y en producción de cualquier ERP (Diseñado para Gobierno) ó ERP propuesto en el sector público en México y/o privado (ERP) integrando en cada cliente las aplicaciones de Presupuesto, Contabilidad (Cuentas por Pagar), Tesorería, Facturación y Cobranzas (Cuentas por Cobrar), Costos, Adquisiciones y Almacenes e Inventarios. ▪ Proporcionar carta del cliente con sus datos para que TELECOMM establezca contacto, con la opción a visitarlo, este documento deberá contener la opinión sobre los servicios de la implementación. ▪ Haber realizado al menos una implantación de "La Solución" propuesta, en el sector público internacional, con las mismas características del párrafo anterior, así como de una implantación en el sistema bancario (nacional ó internacional), ó casas de bolsa (de un ERP). 	1
		<p>El licitante deberá contar en su nómina, a nivel mundial, con un mínimo de 100 personas dedicadas al trabajo de configuración e implantación de ERP's y/o ERP (Diseñado para Gobierno).</p> <p>Pudiendo ser que en conjunto por la asociación que cumpla con el requisito de 100 personas dedicadas al trabajo de configuración, ó si el licitante participa individualmente (Sin asociación) deberá cumplir con el mismo requisito</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El líder del proyecto del licitante deberá estar certificado en la solución, deberán incluir en su propuesta, el Currículum Vitae de las personas que se proponen para los puestos de Gerentes, Líder y Líder Técnico del proyecto en el mismo se deberá incluir la experiencia, los datos de la(s) compañía(s) y los contactos para verificarla. Las personas que se asignen al proyecto no deberán tener conflictos o compromisos 	



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

		<p>en proyectos similares que los limiten a cumplir su responsabilidad con TELECOMM.</p> <ul style="list-style-type: none"> La empresa propietaria del software de "La Solución", deberá contar con certificación ISO 9001:2000 o CMM (del SEI) nivel 3 (mínimo) o equivalente en el área de desarrollo de software, para lo cual deberá presentar en original y copia el certificado vigente emitido por organismo acreditado. <p>Sin importar la función que desarrollen las empresas asociadas en el proyecto.</p>	
4.	1.7.	Presentar plan de capacitación y proceso de implementación para el personal designado por TELECOMM, para el adecuado manejo del sistema, en cuanto a su operación, mantenimiento y la administración de la plataforma tecnológica, de acuerdo a los Anexos 1A y 1B.	1
5.	1.8.	La versión de las licencias deberá ser la última probada por el fabricante y puesta en el mercado de acuerdo con el punto 1.6 De la Calidad de "La Solución".	1
6.	1.10.	<p>El licitante deberá manifestar por escrito en papel membretado, bajo protesta de decir verdad y firmado por el representante legal de la empresa, que en caso de resultar ganador, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la firma del contrato se obliga a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable, por un periodo de doce (12) meses a partir de la fecha de entrega y autorización de "la Solución".</p> <p>Esta garantía obliga al licitante a cumplir con los siguientes puntos:</p> <p>El licitante ganador entregará un documento en donde se establezca, nombre del contacto, teléfono y correo electrónico.</p> <p>La corrección de errores de parametrización y/o configuración deberá de ser en un tiempo de contacto no mayor a 2 horas, y el tiempo de solución deberá ser como máximo 24 horas, las cuales se contabilizarán a partir de que el licitante ganador reciba el reporte de la falla que proporcionará TELECOMM, para atender la misma..</p> <p>En caso de que el licitante ganador no repare la falla en el plazo establecido, TELECOMM aplicará una sanción del 1 al millar sobre el 10% del precio total de la contratación de los servicios por cada día natural que transcurra.</p> <p>Dicha garantía deberá de prevalecer aun cuando haya migración a una nueva versión.</p> <p>Garantía del Software Aplicativo.</p> <p>El licitante fabricante del software de la "Solución" ofertada deberá presentar carta de obligado solidario en original, dirigida a TELECOMM y firmada por su representante legal, debidamente acreditado, cuando menos con la copia de identificación oficial, donde se compromete a que:</p> <p>Respalda la originalidad del producto, su funcionalidad y entrega oportuna. Además el proveedor del software de "La Solución", debe certificar que la solución de implementación esté certificada por su marca.</p> <p>Proporcionará la garantía en forma integral de toda la solución solicitada por TELECOMM, del software en el cuál se otorgarán las licencias a través de esta licitación; entendiéndose que la garantía no cubre la operación errónea del usuario.</p>	1
7.	1.11.	Escrito en el que manifieste que la actualización del sistema, el mantenimiento y el servicio de soporte será proporcionado por el fabricante del Software de "La Solución", el cual cuenta con un centro de soporte en idioma español, con oficinas de soporte en la ciudad de México de acuerdo al anexo 1B y que cuenta con personal que conoce la normatividad gubernamental mexicana. Dicho manifiesto deberá también ser firmado por el representante legal del fabricante del Software de "La Solución como obligado solidario.	1
8.	1.12.	Escrito en el que manifieste que de resultar ganador, se compromete a responder por los daños materiales, que debido a inobservancia o negligencia de su parte y/o empleados se lleguen a causar a TELECOMM y por los daños y perjuicios que por dichos conceptos se lleguen a causar a terceros, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido durante la elaboración de los trabajos, en los términos señalados en estas bases y en la legislación aplicable.	1



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Req. No.	Punto de las Bases	Descripción del documento	Sobre Núm.
9.	1.13.	Escrito en el que manifieste que guardará absoluta confidencialidad de la información y documentación que se le proporcione y genere con motivo de la elaboración de los trabajos y a la cual tenga acceso.	1
10.	1.14.	El licitante ó fabricante extranjero deberá presentar escrito en el que manifieste que renuncia a la protección de su gobierno y se somete a la legislación mexicana aplicable, respecto de cualquier controversia que se llegara a suscitar, relativa a las operaciones correspondientes.	1
11.	1.15.	El licitante extranjero deberá presentar carta compromiso para nombrar un representante en México, en caso de resultar ganador, para afrontar las obligaciones legales y/o fiscales que se deriven del cumplimiento del contrato.	1
12.	1.16.	Escrito en el que manifieste que ratifica la aceptación de las condiciones estipuladas en estas bases, sus anexos, contrato y las que se deriven de las juntas de aclaraciones.	1
13.	2.2.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En caso que el representante legal decida delegar su representación en los actos de apertura de proposiciones y fallo a otra persona, deberá requisitar el formato que figura como anexo V; debiendo entregar copia de credencial de identificación (de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla de servicio militar nacional), de quien otorga el poder y de quien lo recibe. ▪ Los licitantes extranjeros en lugar del formato de acreditación de representación legal deberán presentar los poderes con la apostilla correspondiente, para la autoridad competente del país que se trate y deberán ser traducidos al español por perito traductor autorizado y certificados ante notario publico mexicano ó bien, el poder que presente deberá estar legalizado y protocolizado ante corredor público. 	1
14.	2.3.	Escrito en el que manifieste que no se encuentra dentro de las restricciones establecidas en el artículo 50 de "La Ley" (anexo VI).	1
15.	3.2.7.	Escrito en el que manifieste el representante legal de la empresa, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada la propuesta correspondiente y entregar copia de credencial de identificación (de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla de servicio militar nacional), anexo VII.	1
16.	3.2.8.	Original y copia de la propuesta Técnica (anexo I) en el que detalle las características del servicio, debidamente firmada por los representantes legales con facultades para comprometerse y contratar a nombre de su representada.	1
17.	3.2.9.	Los licitantes extranjeros deberán comprobar, mediante documentación oficial: pasaporte, acta constitutiva o documentación equivalente, que son nacionales de algún país con los que Estados Unidos Mexicanos tienen suscrito un tratado de libre comercio que contiene un título o capítulo de compras del Sector Público, lo cual deben manifestar bajo protesta de decir verdad de acuerdo al formato del anexo IV., podrá presentarlo en escrito libre o utilizar el señalado anteriormente.	1
18.	3.2.12.	Escrito de declaración de integridad (Abstenerse de adoptar conductas para que los servidores públicos de la institución induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes participantes).	1
19.	3.3.2.	En su caso, los licitantes participantes que decidan agruparse con otras empresas para participar en la licitación, deberán presentar el convenio correspondiente en los términos de la legislación aplicable (artículo 34 de "La Ley") y el punto 3.3 de las bases.	1
20.	3.7.	Para el caso de haber adquirido las bases en el sistema compraNET y en convocante, los proponentes deberán entregar copia del recibo de pago y presentar original para cotejo debidamente sellado por el Banco.	1
21.	3.2.10.	Propuesta Económica (anexo III) debidamente firmada por los representantes legales con facultades para comprometerse y contratar a nombre de su representada, y deberá contener precios unitarios y totales, netos y fijos.	2

Notas:

Entregar la documentación que se solicita de la siguiente manera:

- Sobre No. 1: Debidamente cerrado, los requisitos No. 1 al 20.
- Sobre No. 2: Debidamente cerrado, el requisito No. 21.

Esta guía servirá además como acuse de recibo de la documentación y deberá presentarse durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, la omisión de la entrega de este formato no será motivo de descalificación, sin embargo, la falta de alguno de los requisitos señalados si es motivo de descalificación.

Acuse de Recibo

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. 09437002-019/2004

Anexo IX

**Modelo de carta del artículo 32-D del Código Fiscal de la
Federación, sólo aplica para él licitante ganador**

