

LP11/2020

***"CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL Y
ADQUISICIÓN DE SERVIDOR DELL EMC NX3240 PARA LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS"***

CONTENIDO:

GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	3
APARTADO I. GENERALES.....	4
APARTADO II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO.....	6
APARTADO III. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO.....	12
APARTADO IV. REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES.....	12
APARTADO V. CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS. ...	17
APARTADO VI. OBSERVACIONES PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO.....	20
APARTADO VII. SITUACIONES NO PREVISTAS.....	23
APARTADO VIII. ANEXOS.....	27



GLOSARIO DE TÉRMINOS.

PARA EFECTOS DE ESTAS CONVOCATORIA, SE ENTENDERÁ POR:

1. **CONVOCANTE:** LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
2. **ÁREA SOLICITANTE:** LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
3. **CONTRATO:** DOCUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE FORMALIZAN LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
4. **UNIVERSIDAD:** UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
5. **IVA:** IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
6. **LICITANTE:** LA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL QUE PARTICIPE EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.
7. **PARTIDA:** LA DIVISIÓN O DESGLOSE DE LOS SERVICIOS, CONTENIDOS EN UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN O EN UN CONTRATO, PARA DIFERENCIARLOS UNOS DE OTROS, CLASIFICARLOS O AGRUPARLOS.
8. **PROVEEDOR:** LA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL CON QUIEN LA UNIVERSIDAD CELEBRE EL CONTRATO QUE SE DERIVE DE ESTE PROCEDIMIENTO.
9. **REGLAMENTO:** REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, EN VIGOR.
10. **LAASSP:** LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, VIGENTE. DE APLICACIÓN SUPLETORIA.
11. **REGLAMENTO LAASSP:** REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, VIGENTE. DE APLICACIÓN SUPLETORIA.

CONVOCATORIA AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LP11/2020.

"CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL Y ADQUISICIÓN DE SERVIDOR DELL EMC NX3240 PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS"

APARTADO I. GENERALES

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 1° DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 11 FRACCIONES I, V, VI Y 19 FRACCIONES I, II, IV, 22 FRACCIÓN I, 26, 28 Y 30 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, ARTÍCULO 12 DEL ACUERDO GENERAL PARA LA CONTINUIDAD DEL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19) Y DE CONFORMIDAD CON LOS ACUERDOS EMITIDOS POR EL COMITÉ GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS EN SESIÓN NO PRESENCIAL CELEBRADA CON FECHA 03 DE JUNIO DE 2020, **INICIA** EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN CON PERSONAS MORALES CUYOS SERVICIOS ESTÉN RELACIONADOS CON LA **"CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL Y ADQUISICIÓN DE SERVIDOR DELL EMC NX3240 PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS"**; POR RESULTAR **INDISPENSABLE** PARA LA CONTINUIDAD DE OPERACIONES QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ESTRATEGICAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ESTADO DE MORELOS.

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, EN EL MOMENTO EN EL QUE SE EMITEN LAS PRESENTES BASES DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19), SE ENCUENTRA IMPOSIBILITADA PARA LLEVAR A CABO ACTOS PÚBLICOS DE MANERA PRESENCIAL SIN ARRIESGAR EL DERECHO HUMANO DE PROTECCIÓN A LA SALUD TANTO PARA LOS FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN EN LA CELEBRACIÓN COMO DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN, DE TAL SUERTE QUE EN LA PRESENTE LICITACIÓN SE UTILIZARÁN **MEDIOS ELECTRÓNICOS Y LAS ETAPAS PROCESALES** DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO **SE SUSTANCIARÁN POR VÍA NO PRESENCIAL** MEDIANTE EL USO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y CUALQUIER OTRA HERRAMIENTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN CON LAS QUE SE CUENTE PARA EJECUTAR Y ATENDER, IMPRIMIENDO EN LO POSIBLE A DICHA TRAMITACIÓN LOS PRINCIPIOS DE EFICACIA, EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN.

EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL AL UTILIZAR MEDIOS ELECTRÓNICOS TENDRÁ LA MODALIDAD DE **LICITACIÓN ELECTRÓNICA** PUDIENDO EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO SUSTANCIARSE EN LA **MODALIDAD PRESENCIAL** SI EXISTEN LAS CONDICIONES SANITARIAS PARA HACERLO O BIEN CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL. EL CAMBIO EN LA FORMA DE ACTUACIÓN DE ELECTRÓNICA A PRESENCIAL Y VICEVERSA, SERÁ NOTIFICADO POR LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES **A TRAVÉS DEL AVISO CORRESPONDIENTE**, EL CUAL SEÑALARÁ DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA LO SIGUIENTE:

- I. FECHA Y LUGAR DE EMISIÓN.
- II. CONSIDERANDOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
- III. MODALIDAD INICIAL Y FORMA EN QUE SE CONTINUARÁN SUSTANCIANDO LAS ETAPAS.
- IV. MOTIVOS QUE ORIGINAN LA DETERMINACIÓN DEL CAMBIO EN LA FORMA DE SUSTANCIACIÓN.
- V. ETAPA PROCESAL A PARTIR DE LA CUAL OPERA EL CAMBIO EN LA FORMA DE SUSTANCIACIÓN, SEÑALANDO LUGAR, FECHA Y HORA, SEGÚN CORRESPONDA PARA SU DESAHOGO.



EL **AVISO DE NOTIFICACIÓN** SE ENVIARÁ A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO A LOS PARTICULARES QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, A SU VEZ SE DIFUNDIRÁ EN EL SITIO WEB DE LA UNIVERSIDAD www.uaem.mx A LOS LICITANTES QUE NO HAYAN ASISTIDO AL ACTO PREVIO A SU EMISIÓN. DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ LA NOTIFICACIÓN PERSONAL.

LOS LICITANTES AL PRESENTAR FORMALMENTE A LA **CONVOCANTE** SUS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, ACEPTAN SIN RESERVA DE NINGÚN TIPO TODOS Y CADA UNO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PREVISTOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS, POR LO QUE LOS LICITANTES SE OBLIGAN A RESPETARLAS Y CUMPLIRLAS AL PIE DE LA LETRA DURANTE EL PROCESO Y EN CASO DE RESULTAR GANADORES.

1. OBJETO.

EL PROCEDIMIENTO DE **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LP11/2020** PARA LA **“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL Y ADQUISICIÓN DE SERVIDOR DELL EMC NX3240 PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS”** SE REALIZA EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Y TIENE POR OBJETO CONTRATAR LAS PÓLIZAS DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL Y LA ADQUISICIÓN DE UN SERVIDOR DELL EMC NX3240 DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL **ANEXO 1 “ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS”**, Y A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN DETALLADOS EN EL **APARTADO VII. OBSERVACIONES PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO**. EN EL CUERPO DE LAS PRESENTES BASES.

ESTA CONVOCATORIA COMPRENDE LA CONTRATACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DESCRITOS EN EL **ANEXO 1 “ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS”**, DISTRIBUIDO EN **DOS PARTIDAS**, POR LO TANTO LA ASIGNACIÓN DEL O LOS CONTRATOS SERÁ PARA AQUEL LICITANTE QUE REÚNA LAS CONDICIONES, LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS MÁS CONVENIENTES A FIN DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A CALIDAD, SERVICIO, PRECIO Y FINANCIAMIENTO PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

2. VIGENCIA.

- a) **PARTIDA No. 1.-** LA CONTRATACIÓN COMPRENDERÁ EL **EJERCICIO FISCAL 2020 Y 2021** CON UNA **VIGENCIA DE DOCE MESES**; MISMA QUE SE DETERMINARÁ EN EL CUERPO DEL FALLO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.
- b) **PARTIDA No. 2 SUBPARTIDA No. 2.-** LA CONTRATACIÓN COMPRENDERÁ EL **EJERCICIO FISCAL 2020, 2021 Y 2022** CON UNA **VIGENCIA DE TREINTA Y SEIS MESES**; MISMA QUE SE DETERMINARÁ EN EL CUERPO DEL FALLO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

LO ANTERIOR, CONFORME AL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN XI DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

3. IDIOMA EN EL QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS.

LA DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LAS PROPOSICIONES, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO QUE SE SOLICITEN EN EL CUERPO DE LAS PRESENTES BASES, DEBERÁ PRESENTARSE POR ESCRITO, EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA, FOLIADAS Y EN IDIOMA ESPAÑOL.

4. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

LA CONVOCANTE MANIFIESTA QUE **CUENTA** CON LA **AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL** CORRESPONDIENTE AL **EJERCICIO FISCAL 2020**, POR CUANTO A LAS **PARTES PROPORCIONALES** DE LOS **EJERCICIOS FISCALES 2021 Y 2022**, QUEDA SUJETO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE DICHS AÑOS, POR LO QUE SUS EFECTOS ESTARÁN



CONDICIONADOS A LA EXISTENCIA DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS RESPECTIVOS Y A LA APROBACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, SIN QUE LA NO REALIZACIÓN DE LA REFERIDA CONDICIÓN SUSPENSIVA ORIGINE RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA LAS PARTES; LO ANTERIOR, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 25 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, APLICADO SUPLETORIAMENTE AL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

APARTADO II.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO.

1. ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO I. GENERALES DE LAS PRESENTES BASES, **LA JUNTA DE ACLARACIONES** CORRESPONDIENTE AL PRESENTE PROCEDIMIENTO **SE SUSTANCIARÁ POR VÍA NO PRESENCIAL** MEDIANTE EL USO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y CUALQUIER OTRA HERRAMIENTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN CON LA QUE SE CUENTE PARA EJECUTAR Y ATENDER EL ACTO, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

- A) CONFORME A LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, SE SEÑALAN LAS **11:00 HORAS DEL DÍA MARTES 07 DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE** PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA JUNTA DE ACLARACIONES CORRESPONDIENTE AL PRESENTE PROCEDIMIENTO, MISMA QUE SE LLEVARÁ A CABO EN **SESIÓN VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA CISCO WEBEX MEETINGS.**
- B) LAS PERSONAS QUE PRETENDAN SOLICITAR ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA, **DEBERÁN DE ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO** A LAS SIGUIENTES DIRECCIONES licitaciones.drm@uaem.mx Y luis.serna@uaem.mx A MAS TARDAR **VEINTICUATRO HORAS** ANTES DE LA FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES, **DE FORMA ESCANEADA Y EN FORMATO PDF**, UN ESCRITO EN **PAPEL MEMBRETADO, ANEXO 4 FORMATO J**, DIRIGIDO A LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA UNIVERSIDAD, EN EL QUE EXPRESEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR POR SÍ O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO, MANIFESTANDO LOS DATOS GENERALES DEL INTERESADO Y EN SU CASO DEL REPRESENTANTE, **SEÑALANDO LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO EN LA QUE EL LICITANTE RECIBIRÁ TODA CLASE DE NOTIFICACIONES QUE RESULTEN DE LOS ACTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.** LO ANTERIOR, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
- C) **LAS PERSONAS QUE MANIFIESTEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR** MEDIANTE EL ESCRITO A QUE SE REFIERE EL INCISO INMEDIATO ANTERIOR, **SERÁN CONSIDERADOS LICITANTES** Y TENDRÁN **DERECHO A LA LIGA DE ACCESO DE LA SESIÓN VIRTUAL** A TRAVÉS DE LA CUAL SE LLEVARÁ A CABO EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES; MISMA QUE **SE ENVIARÁ AL CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE SEÑALADO EN EL INCISO INMEDIATO ANTERIOR.**
- D) ASIMISMO, LAS PERSONAS QUE HAYAN SIDO CONSIDERADAS COMO LICITANTES TENDRÁN EL DERECHO A FORMULAR SOLICITUDES DE ACLARACIÓN LAS CUALES DEBERÁN ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO A LAS SIGUIENTES DIRECCIONES licitaciones.drm@uaem.mx Y luis.serna@uaem.mx EN FORMATO (PDF Y WORD) LIBRE DE VIRUS, A MAS TARDAR **VEINTICUATRO HORAS ANTES** DE LA FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES.
- E) LA CONVOCANTE TOMARÁ COMO HORA DE RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL LICITANTE LA HORA QUE REGISTRE EL MAIL RECEPTOR.



- F) CUANDO LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN SE ENVÍEN FUERA DEL PLAZO SEÑALADO EN EL INCISO D) ANTERIOR O AL INICIO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, EL LICITANTE SOLO TENDRÁ DERECHO A FORMULAR PREGUNTAS SOBRE LAS RESPUESTAS QUE DÉ LA **CONVOCANTE** EN EL MENCIONADO ACTO.
- G) LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEBERÁN PLANTEARSE DE MANERA CONCISA Y ESTAR DIRECTAMENTE VINCULADAS CON LOS PUNTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA, INDICANDO EL NUMERAL O PUNTO ESPECÍFICO CON EL CUAL SE RELACIONA. LAS SOLICITUDES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS SERÁN DESECHADAS POR LA **CONVOCANTE**.
- H) EL ACTO **SERÁ PRESIDIDO POR LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**, QUIEN DEBERÁ SER **ASISTIDA** POR UN REPRESENTANTE DEL **ÁREA TÉCNICA O SOLICITANTE DEL SERVICIO EN LA SESIÓN VIRTUAL** QUE PARA TAL EFECTO SE HAYA SEÑALADO Y A FIN DE QUE SE RESUELVAN EN FORMA CLARA Y PRECISA LAS DUDAS Y PLANTEAMIENTOS DE LOS LICITANTES, RELACIONADOS CON LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA.
- I) CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 46 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO APLICADO SUPLETORIAMENTE AL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, A PARTIR DE LA HORA Y FECHA SEÑALADA PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN VIRTUAL DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, LA CONVOCANTE PROCEDERÁ A DAR CONTESTACIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN RECIBIDAS. CUANDO **EN RAZÓN DEL NÚMERO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN RECIBIDAS O ALGÚN OTRO FACTOR NO IMPUTABLES A LA CONVOCANTE**, LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES INFORMARÁ A LOS LICITANTES **SI ÉSTAS SERÁN ENVIADAS EN ESE MOMENTO O SI SE SUSPENDERÁ LA SESIÓN PARA REANUDARLA EN HORA O FECHA POSTERIOR** A EFECTOS DE QUE LAS RESPUESTAS SEAN REMITIDAS.
- J) EN CASO DE QUE **SE DETERMINE EL ENVÍO DE LAS RESPUESTAS** A LAS QUE SE REFIERE EL INCISO INMEDIATO ANTERIOR, LA CONVOCANTE **INFORMARÁ A LOS LICITANTES**, EL PLAZO DE **VEINTICUATRO HORAS** QUE ÉSTOS TENDRÁN PARA FORMULAR LAS **PREGUNTAS** QUE CONSIDEREN NECESARIAS **EN RELACIÓN CON LAS RESPUESTAS REMITIDAS**. UNA VEZ RECIBIDAS LAS PREGUNTAS, **LA CONVOCANTE** EN UN PLAZO MÁXIMO DE **VEINTICUATRO HORAS ENVIARÁ LAS CONTESTACIONES** CORRESPONDIENTES.
- K) **ÚNICAMENTE SE PODRÁ SEÑALAR FECHA Y HORA PARA LA CELEBRACIÓN DE ULTERIORES JUNTAS** EN CASO DE QUE LA **SESIÓN VIRTUAL HAYA SIDO SUSPENDIDA** POR LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, POR LO QUE DE RESULTAR NECESARIO, LA FECHA SEÑALADA EN LA CONVOCATORIA PARA REALIZAR EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES PODRÁ DIFERIRSE.
- L) CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, **CUALQUIER MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA INCLUYENDO LAS QUE RESULTEN DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES, DEBERÁ SER CONSIDERADA POR LOS LICITANTES EN LA ELABORACIÓN DE SU PROPUESTA.**
- M) LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN QUE SEAN RECIBIDAS CON POSTERIORIDAD AL DÍA Y HORA DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES, NO SERÁN CONTESTADAS POR LA **CONVOCANTE** POR RESULTAR EXTEMPORÁNEAS, DEBIÉNDOSE INTEGRAR AL EXPEDIENTE RESPECTIVO, EXCEPTO AQUÉLLAS QUE SERÁN CONTESTADAS EN CASO DE QUE LA UNIVERSIDAD DETERMINE CELEBRAR ULTERIORES JUNTAS DE ACLARACIONES.
- N) SE LEVANTARÁ ACTA EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS CUESTIONAMIENTOS FORMULADOS POR LOS LICITANTES Y LAS RESPUESTAS EXTERNADAS, MISMA QUE SE ENVIARÁ A LOS LICITANTES DE FORMA ESCANEADA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, INDICANDO QUE SE REQUIERE SU CONFORMIDAD POR DICHO MEDIO DERIVADO DE SU PARTICIPACIÓN, CON LA **CONDICIÓN DE QUE CUANDO LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19) TERMINE O LA CONVOCANTE DETERMINE QUE LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITEN**, SE PRESENTARÁ A **FIRMAR EL DOCUMENTO IMPRESO DEL ACTA**. EN EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES SE INDICARÁ EXPRESAMENTE ESTA CIRCUNSTANCIA. LO ANTERIOR, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DEL



REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVESIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

- O) ASIMISMO, SE DIFUNDIRÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA EN EL SITIO WEB DE LA UNIVERSIDAD PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN A LOS LICITANTES QUE NO HAYAN PARTICIPADO EN EL ACTO. DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ LA NOTIFICACIÓN PERSONAL; LO ANTERIOR PARA TODOS LOS EFECTOS ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR.
- P) DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS LLEVADAS A CABO DE MANERA ELECTRONICA MEDIANTE CORREO INSTITUCIONAL O CUALQUIER OTRA HERRAMIENTA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN QUE HAYA SIDO UTILIZADA PARA LA SUBSTANCIACIÓN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, SE DEBERÁ ANEXAR EL ARCHIVO ELECTRONICO O DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LA CARPETA DEL PROCESO A EFECTOS DE QUE CONSTE EN EL EXPEDIENTE Y PARA EFECTOS DE LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.

2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO I. GENERALES DE LAS PRESENTES BASES **EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES** CORRESPONDIENTE AL PRESENTE PROCEDIMIENTO **SE SUSTANCIARÁ POR VÍA NO PRESENCIAL** MEDIANTE EL USO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y CUALQUIER OTRA HERRAMIENTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN CON LA QUE SE CUENTE PARA EJECUTAR Y ATENDER EL ACTO, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

- A) CONFORME A LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 28 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, SE SEÑALAN LAS **11:00 HORAS DEL DÍA MARTES 14 DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE** PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA JUNTA DE ACLARACIONES, MISMA QUE SE LLEVARÁ A CABO EN **SESIÓN VIRTUAL** A TRAVÉS DE LA **PLATAFORMA CISCO WEBEX MEETINGS**
- B) LA CONVOCANTE VERIFICARÁ CON LA TESORERÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS **QUÉ LICITANTES EFECTUARON EL PAGO DE BASES** DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO SEÑALADO EN LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.
- C) ÚNICAMENTE LOS LICITANTES QUE HAYAN REALIZADO EL PAGO DE BASES DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO TENDRÁN **DERECHO A LA LIGA DE ACCESO DE LA SESIÓN VIRTUAL** A TRAVÉS DE LA CUAL SE LLEVARÁ A CABO EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES; MISMA QUE **SE ENVIARÁ AL CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE SEÑALADO EN EL INCISO B) DEL NUMERAL 1. ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES. DEL PRESENTE APARTADO.**
- D) LA **DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECÓNOMICA DEL LICITANTE** DEBERÁ ENVIARSE **DE FORMA ESCANEADA, EN FORMATO PDF** Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL **APARTADO IV. REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES** DE LA PRESENTES BASES, **POR CORREO ELECTRÓNICO** A LAS SIGUIENTES DIRECCIONES **licitaciones.drm@uaem.mx** y **luis.serna@uaem.mx** A MAS TARDAR **VEINTICUATRO HORAS** ANTES DE LA FECHA Y HORA SEÑALADA PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, SIN PERJUICIO DE **ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN EN PAPEL Y CON FIRMA AUTOGRAFA CUANDO LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19) TERMINE O LA CONVOCANTE DETERMINE QUE LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITEN** PARA EFECTOS DE QUE CONSTE EN EL EXPEDIENTE Y PARA LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.
- E) LA CONVOCANTE TOMARÁ COMO HORA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL LICITANTE SEÑALADA EN EL INCISO ANTERIOR, LA HORA QUE REGISTRE EL MAIL RECEPTOR.
- F) EL ACTO **SERÁ PRESIDIDO POR LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES** CON LA PRESENCIA DEL **TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL** O EL REPRESENTANTE QUE PARA TAL EFECTO ÉSTE DESIGNE.
- G) A PARTIR DE LA HORA Y FECHA SEÑALADA PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN VIRTUAL DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LA CONVOCANTE HARÁ CONSTAR LA **FECHA Y HORA** EN LA QUE **CONCLUYÓ EL PLAZO DE VEINTICUATRO HORAS** SEÑALADO EN EL INCISO D) ANTERIOR PARA QUE LOS LICITANTES ENVIARAN LA DOCUMENTACION LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA CORRESPONDIENTE AL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.



- H) ASIMISMO, LA CONVOCANTE HARÁ CONSTAR LA FECHA Y HORA EN LA QUE RECIBIÓ, A TRAVÉS DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, LA **DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECÓNOMICA DE CADA UNO DE LOS LICITANTES**, SEÑALANDO SI ÉSTA FUE RECIBIDA DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO.
- I) LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LOS LICITANTES QUE HAYA SIDO ENVIADA **DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO** SEÑALADO EN EL INCISO D) ANTERIOR, **SE TENDRÁ POR RECIBIDA** PARA SU POSTERIOR REVISIÓN CUALITATIVA POR PARTE DE LA CONVOCANTE.
- J) LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LOS LICITANTES QUE HAYA SIDO ENVIADA **FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO** SEÑALADO EN EL INCISO D) ANTERIOR, **SERÁ DESECHADA**.
- K) DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LA **RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA NO IMPLICA LA EVALUACIÓN DE SU CONTENIDO**.
- L) A CONTINUACIÓN, SE PROCEDERÁ A **DAR LECTURA AL IMPORTE TOTAL** DE LAS PROPUESTAS **PREVIAMENTE RECIBIDAS** CUYOS MONTOS SE INCLUIRÁN EN EL ACTA RESPECTIVA.
- M) POR ÚLTIMO Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, **SE SEÑALARÁ FECHA Y HORA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO** DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, FECHA QUE DEBERÁ QUEDAR COMPRENDIDA DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA ESTABLECIDA PARA ESTE ACTO Y PODRÁ DIFERIRSE, SIEMPRE QUE EL NUEVO PLAZO FIJADO NO EXCEDA DE DIEZ DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL PLAZO ESTABLECIDO ORIGINALMENTE.
- N) SE LEVANTARÁ ACTA EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LAS PROPUESTAS DE LOS LICITANTES QUE FUERON RECIBIDAS O DESECHADAS ASÍ COMO EL IMPORTE TOTAL DE CADA UNA DE ELLAS, LO ANTERIOR, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. DICHA ACTA SERÁ ENVIARÁ A LOS LICITANTES DE FORMA ESCANEADA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, INDICANDO QUE SE REQUIERE SU CONFORMIDAD POR DICHO MEDIO DERIVADO DE SU PARTICIPACIÓN, CON LA **CONDICIÓN DE QUE CUANDO LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19) TERMINE O LA CONVOCANTE DETERMINE QUE LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITEN**, SE PRESENTARÁ A **FIRMAR EL DOCUMENTO IMPRESO DEL ACTA**.
- O) ASIMISMO, SE DIFUNDIRÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA EN EL SITIO WEB DE LA UNIVERSIDAD PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN A LOS LICITANTES QUE NO HAYAN PARTICIPADO EN EL ACTO. DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ LA NOTIFICACIÓN PERSONAL; LO ANTERIOR PARA TODOS LOS EFECTOS ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR.
- P) DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS LLEVADAS A CABO DE MANERA ELECTRONICA MEDIANTE CORREO INSTITUCIONAL O CUALQUIER OTRA HERRAMIENTA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN QUE HAYA SIDO UTILIZADA PARA LA SUBSTANCIACIACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, SE DEBERÁ ANEXAR EL ARCHIVO ELECTRONICO O DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LA CARPETA DEL PROCESO A EFECTOS DE QUE CONSTE EN EL EXPEDIENTE Y PARA EFECTOS DE LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.

3. ACTO DE FALLO.

CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 32 FRACCIÓN III Y 35 SEGUNDO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO, EL FALLO SE DARÁ A CONOCER **A LAS 16:00 HORAS DEL DÍA JUEVES 23 DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE**, LEVANTÁNDOSE EL ACTA RESPECTIVA MISMA QUE **SE ENVIARÁ POR CORREO ELECTRÓNICO** A LOS LICITANTES **SEÑALADO EN EL INCISO B) DEL NUMERAL 1. ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES. DEL PRESENTE APARTADO**. Y SE DIFUNDIRÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA EN EL SITIO WEB DE LA UNIVERSIDAD PARA EFECTOS DE SU NOTIFICACIÓN. DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ A LA NOTIFICACIÓN PERSONAL.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, CUANDO SE ADVIERTA EN EL FALLO LA EXISTENCIA DE UN ERROR ARITMÉTICO, MECANOGRÁFICO O DE



CUALQUIER OTRA NATURALEZA, QUE NO AFECTE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA POR LA CONVOCANTE, DENTRO DE LOS **CINCO DÍAS HÁBILES** SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN Y SIEMPRE QUE NO SE HAYA FIRMADO EL CONTRATO O PEDIDO CORRESPONDIENTE, LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES PROCEDERÁ A SU CORRECCIÓN, CON LA INTERVENCIÓN DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO, ACLARANDO O RECTIFICANDO EL MISMO, MEDIANTE EL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS MOTIVOS QUE LO ORIGINARON Y LAS RAZONES QUE SUSTENTAN SU ENMIENDA, HECHO QUE SE NOTIFICARÁ A LOS LICITANTES QUE HUBIERAN PARTICIPADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, REMITIENDO COPIA DE LA MISMA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

SI EL ERROR COMETIDO EN EL FALLO NO FUERA SUSCEPTIBLE DE CORRECCIÓN CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, SE DARÁ VISTA INMEDIATAMENTE AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL A EFECTO DE QUE, PREVIA INTERVENCIÓN DE OFICIO, SE EMITAN LAS DIRECTRICES PARA SU REPOSICIÓN.

4. FIRMA DEL CONTRATO.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO POR EL QUE SE ADJUDICAN LAS PARTIDAS OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ÉSTE SERÁN EXIGIBLES; SIN PERJUICIO DE LA OBLIGACIÓN DE LAS PARTES DE FIRMAR EL CONTRATO EN LA FECHA Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PROPIO FALLO, O BIEN, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE LA CITADA NOTIFICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 42 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

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

LA PERSONA QUE SE ENCUENTRE FACULTADA PARA FIRMAR EL CONTRATO, DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE ALGUNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (PASAPORTE, CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA, CÉDULA PROFESIONAL) PARA PODER HACERLO.

LA CONVOCANTE PODRÁ, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, ACORDAR EL INCREMENTO DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS MEDIANTE MODIFICACIONES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTE SIEMPRE Y CUANDO EXISTA SUFICIENCIA DE RECURSOS Y RAZONES JUSTIFICADAS QUE NO IMPLIQUEN VARIACIONES A LA CONVOCATORIA ORIGINAL; Y PODRÁ HACERLO SIEMPRE QUE DICHAS MODIFICACIONES NO REBASAN, EN CONJUNTO, EL **VEINTE POR CIENTO** DEL MONTO O CANTIDAD DE LOS CONCEPTOS O VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE, LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

5. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 44 DE SU REGLAMENTO, APLICADOS SUPLETORIAMENTE AL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS; DOS O MÁS PERSONAS PODRÁN AGRUPARSE PARA PRESENTAR CONJUNTAMENTE UNA PROPOSICIÓN, CUMPLIENDO LOS SIGUIENTES ASPECTOS:



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

- 1.1. NOMBRE, DOMICILIO Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES 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, Y DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS.
- 1.2. NOMBRE Y DOMICILIO 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.
- 1.3. LA DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE COMÚN, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO, CUMPLIDO Y BASTANTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPUESTA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
- 1.4. LA DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, Y
- 1.5. ESTIPULACIÓN EXPRESA DE QUE, CADA UNO DE LOS FIRMANTES QUEDARÁ OBLIGADO JUNTO CON LOS DEMÁS INTEGRANTES, YA SEA EN FORMA SOLIDARIA O MANCOMUNADA SEGÚN CONVenga, PARA EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y DEL CONTRATO, EN CASO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL MISMO.

2.- EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EL REPRESENTANTE COMÚN DE LA AGRUPACIÓN DEBERÁ SEÑALAR QUE LA PROPOSICIÓN SE PRESENTA EN FORMA CONJUNTA. EL CONVENIO A QUE SE HACE REFERENCIA EN EL NUMERAL 1.1, SE PRESENTARÁ CON LA PROPOSICIÓN Y, EN CASO DE QUE A LOS LICITANTES QUE LA HUBIEREN PRESENTADO SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO, DICHO CONVENIO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL MISMO COMO UNO DE SUS ANEXOS;

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

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

EN EL SUPUESTO DE QUE RESULTE ADJUDICADA UNA PROPUESTA CONJUNTA, EL CONVENIO INDICADO EN EL PUNTO ANTERIOR Y LA ACREDITACIÓN DE LAS FACULTADES DEL APODERADO LEGAL QUE FORMALIZARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO, DEBERÁN CONSTAR EN ESCRITURA PÚBLICA, SALVO QUE EL CONTRATO SEA FIRMADO POR TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA CONJUNTA O SUS APODERADOS, QUIENES EN LO INDIVIDUAL, DEBERÁN ACREDITAR SU RESPECTIVA PERSONALIDAD, O POR EL APODERADO LEGAL DE LA NUEVA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYA POR LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULÓ LA PROPOSICIÓN CONJUNTA, ANTES DE LA FECHA FIJADA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, LO CUAL DEBERÁ COMUNICARSE MEDIANTE ESCRITO A LA UNIVERSIDAD POR DICHAS PERSONAS O POR SU APODERADO LEGAL, AL MOMENTO DE DARSE A CONOCER EL FALLO O A MÁS TARDAR EN LAS 24 HORAS SIGUIENTES.

6. COSTO DE LAS BASES.

LAS BASES TENDRÁN UN COSTO DE **\$4,640.00 (CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100M.N.)**, IVA INCLUIDO, Y DEBERÁ PAGARSE A LA CUENTA UAEM DGA CUENTA N° **65507321638**, O MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, **CLABE 014 540 655 073 216 382** DE **BANCO SANTANDER MÉXICO S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO.**

EL MISMO DÍA EN EL QUE SE HAYA REALIZADO EL PAGO DE BASES EL LICITANTE DEBERÁ ENVIAR, VÍA CORREO ELECTRÓNICO, A LAS SIGUIENTES DIRECCIONES andrea.sanchez@uaem.mx, alfonso.becerril@uaem.mx Y CON COPIA



A LOS CORREOS luis.serna@uaem.mx Y licitaciones.drm@uaem.mx, EL RECIBO PROPORCIONADO POR EL BANCO A EFECTOS DE QUE LA TESORERÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS PUEDA EMITIR EL RECIBO OFICIAL DE PAGO DE BASES. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO SEÑALADO, **NO SERÁ PROCEDENTE LA EMISIÓN DEL RECIBO OFICIAL.**

LA SOLICITUD DE LA EMISIÓN DEL RECIBO OFICIAL DE PAGO DE BASES DEBERÁ DE REALIZARSE EN PAPEL MEMBRETADO, ASENTANDO LOS DATOS FISCALES COMPLETOS DEL LICITANTE Y DIRIGIDO A LA C.P. ANA LILIA GARCÍA GODÍNEZ, TESORERA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD Y DEBERÁ DE ENVIARSE **DE FORMA ESCANEADA Y EN FORMATO PDF** A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS ANTES SEÑALADOS.

APARTADO III.

REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO.

LAS PERSONAS QUE DESEEN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, DEBERÁN CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES, ADEMÁS NO DEBERÁN ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 24 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

LOS PROVEEDORES QUEDARÁN OBLIGADOS ANTE LA CONVOCANTE, A RESPONDER DE LOS DAÑOS Y/O PERJUICIOS QUE CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIEREN INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.

NO PODRÁN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO AQUELLAS PERSONAS MORALES QUE HAYAN GENERADO ALGÚN CONFLICTO LEGAL A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, O BIEN, QUE HAYAN INTERVENIDO O ESTÉN INTERVIENDO COMO COLITIGANTES O TERCEROS LLAMADOS A JUICIO EN ALGÚN ASUNTO PENAL, LABORAL, ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE.

POR OTRO LADO, LA CONVOCANTE SE ABSTENDRÁ DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATO ALGUNO DE LAS PARTIDAS OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, A LOS PROVEEDORES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE ATRASO Y/O INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLOS MISMOS, RESPECTO DE OTRO U OTROS CONTRATOS CELEBRADOS CON LA PROPIA DEPENDENCIA.

APARTADO IV. REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES.

1. ELABORACIÓN DE PROPOSICIONES.

- A) EL LICITANTE DEBERÁ ELABORAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, EN PAPEL MEMBRETADO, LAS CUALES NO DEBERÁN TENER TACHADURAS, NI ENMENDADURAS Y DE ACUERDO A LO QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 50 SEGUNDO PARRAFO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DEBERÁN PRESENTARSE FOLIADAS DE MANERA SECUENCIAL, EJEMPLO: (1/60, 2/60, 3/60, 4/60 ETC.), CON EL PROPÓSITO DE FACILITAR Y AGILIZAR LA CONDUCCIÓN DE LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.
- B) LAS PROPOSICIONES, DEBERÁN REALIZARSE EN ESTRICTO APEGO A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LA CONVOCANTE, SUS ANEXOS Y LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES, DE LO CONTRARIO LAS PROPOSICIONES SERÁN DESECHADAS DURANTE LA EVALUACIÓN CUALITATIVA. **NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN EL AGREGAR VALORES ADICIONALES A LA PROPUESTA TÉCNICA**
- C) EL LICITANTE PARA EFECTOS DE COMPLEMENTAR LA PROPUESTA TÉCNICA PODRÁ ADJUNTAR FOLLETOS, FOTOGRAFÍAS, FICHAS TÉCNICAS, ETC. INDICANDO EN LA DESCRIPCIÓN DE LAS PARTIDAS, DENTRO DE LA PROPUESTA TÉCNICA, QUE SE ANEXA EL COMPLEMENTO CORRESPONDIENTE.



- D) EL LICITANTE SÓLO DEBERÁ PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN TANTO TÉCNICA COMO ECONÓMICA EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.
- E) LAS PROPUESTAS SE PRESENTARÁN EN **IDIOMA ESPAÑOL**, FIRMADAS AUTÓGRAFAMENTE EN LA ÚLTIMA HOJA Y FIRMADA O RUBRICADA EN LAS DEMÁS HOJAS QUE LA INTEGRAN INCLUIDOS SUS ANEXOS, POR LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO, TANTO EN LAS PROPUESTAS TÉCNICA COMO ECONÓMICA Y EN CADA UNO DE LOS MANIFIESTOS SOLICITADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- F) LA PROPUESTA DEBERÁ DE REALIZARSE EN **MONEDA NACIONAL** DE LA SIGUIENTE FORMA:
- **PARTIDA No. 1.-** SE DEBERÁ DE INDICAR EL **PRECIO UNITARIO MENSUAL MULTIPLICADO POR LA CANTIDAD DE DOCE MESES** QUE COMPRENDE LA VIGENCIA; EL IMPORTE QUE RESULTE DE LA OPERACIÓN EFECTUADA, SERÁ CONSIDERADO COMO EL **SUBTOTAL**, AL CUAL SE LE DEBERÁ DE APLICAR EL **I.V.A.** CORRESPONDIENTE, POR LO QUE LA **SUMA DEL IMPORTE SUBTOTAL Y DEL I.V.A.**, SERÁ CONSIDERADO COMO EL **IMPORTE TOTAL** DE LA PARTIDA OFERTADA, EL CUAL DEBERÁ DE CONSIDERAR SÓLO DOS DECIMALES, ELABORÁNDOSE PREFERENTEMENTE CON APEGO AL FORMATO PRESENTADO COMO **ANEXO N° 2** DE LAS PRESENTES BASES.
 - **PARTIDA No. 2:**
 - **SUBPARTIDA No. 1.-** SE DEBERÁ DE INDICAR EL **PRECIO UNITARIO** Y A ÉSTE **APLICAR EL I.V.A.** CORRESPONDIENTE POR LO QUE LA **SUMA DEL IMPORTE SUBTOTAL Y DEL I.V.A.**, SERÁ CONSIDERADO COMO EL **IMPORTE TOTAL** DE LA SUBPARTIDA OFERTADA, EL CUAL DEBERÁ DE CONSIDERAR SÓLO DOS DECIMALES, ELABORÁNDOSE PREFERENTEMENTE CON APEGO AL FORMATO PRESENTADO COMO **ANEXO N° 2** DE LAS PRESENTES BASES.
 - **SUBPARTIDA No. 2.-** SE DEBERÁ DE INDICAR EL **PRECIO UNITARIO MENSUAL MULTIPLICADO POR LA CANTIDAD DE TREINTA Y SEIS MESES** QUE COMPRENDE LA VIGENCIA; EL IMPORTE QUE RESULTE DE LA OPERACIÓN EFECTUADA, SERÁ CONSIDERADO COMO EL **SUBTOTAL**, AL CUAL SE LE DEBERÁ DE APLICAR EL **I.V.A.** CORRESPONDIENTE, POR LO QUE LA **SUMA DEL IMPORTE SUBTOTAL Y DEL I.V.A.**, SERÁ CONSIDERADO COMO EL **IMPORTE TOTAL** DE LA SUBPARTIDA OFERTADA, EL CUAL DEBERÁ DE CONSIDERAR SÓLO DOS DECIMALES, ELABORÁNDOSE PREFERENTEMENTE CON APEGO AL FORMATO PRESENTADO COMO **ANEXO N° 2** DE LAS PRESENTES BASES.

2. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

- A) EL FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD QUE PRESIDIA EL ACTO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO SERÁ LA ÚNICA PERSONA FACULTADA **PARA RECIBIR LAS PROPUESTAS** Y TOMAR TODAS LAS DECISIONES DURANTE LA REALIZACIÓN DEL MISMO.
- B) DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO. NUMERAL 2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES INCISO D) DE LAS PRESENTES BASES, LA **DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECÓNOMICA DEL LICITANTE** DEBERÁ ENVIARSE **DE FORMA ESCANEADA, EN FORMATO PDF** Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL **APARTADO IV. REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES** DE LA PRESENTES BASES, **POR CORREO ELECTRÓNICO** A LAS SIGUIENTES DIRECCIONES licitaciones.drm@uaem.mx Y luis.serna@uaem.mx A MAS TARDAR **VEINTICUATRO HORAS** ANTES DE LA FECHA Y HORA SEÑALADA PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, SIN PERJUICIO DE **ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN EN PAPEL Y CON FIRMA AUTOGRAFA CUANDO LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19) TERMINE O LA CONVOCANTE DETERMINE QUE LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITEN** PARA EFECTOS DE QUE CONSTE EN EL EXPEDIENTE Y PARA LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.

3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

LA DOCUMENTACIÓN A CONTINUACIÓN SOLICITADA DEBERÁ PRESENTARSE PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN EN EL CUAL SE INDICA EN LAS PRESENTES BASES **DE FORMA ESCANEADA, EN FORMATO PDF EN CARPETA ELECTRÓNICA IDENTIFICADA CON EL NOMBRE DE "PROPUESTA TÉCNICA"**. LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN EN PAPEL Y CON FIRMA AUTOGRAFA CUANDO LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19) TERMINE O LA CONVOCANTE DETERMINE QUE LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITEN PARA EFECTOS DE QUE CONSTE EN EL EXPEDIENTE Y PARA LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.

EN EL ENTENDIDO DE QUE CUANDO SE SOLICITE LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN EN PAPEL Y CON FIRMA AUTOGRAFA, LA SOLICITADA EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA, POSTERIOR A SU DEBIDO COTEJO SE LE ENTREGARÁ AL LICITANTE, QUEDÁNDOSE LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE CON LAS COPIAS SIMPLES.

ANEXO N°. 1 "ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS".

LA OFERTA TÉCNICA DEBERÁ ESTAR ELABORADA EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE, DEBIDAMENTE FIRMADA EN LA ÚLTIMA HOJA POR EL REPRESENTANTE LEGAL. DEBERÁ DE CUMPLIR EN SU TOTALIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEÑALADAS EN EL ANEXO 1 DISTRIBUIDO EN **DOS PARTIDAS "ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS"** DE LAS PRESENTES BASES, Y LO DERIVADO DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES DESCRIBIENDO EN FORMA AMPLIA Y PORMENORIZADA LOS SERVICIOS QUE ESTÉN OFERTANDO. **NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN EL AGREGAR VALORES ADICIONALES A LA PROPUESTA TÉCNICA**

ANEXO N°. 4 "FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA CONVOCANTE".

EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS ASÍ COMO LOS ESCRITOS SOLICITADOS EN FORMATO LIBRE, EN HOJA MEMBRETADA, DIRIGIDOS A LA UNIVERSIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL O POR LA PERSONA QUE CUENTE CON FACULTADES PARA FIRMAR LA PROPUESTA (NO RUBRICA), EN LOS QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD SE COMPROMETE A LO SIGUIENTES TÉRMINOS:

1. QUE CONOCE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; EL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS; TODA LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO EL CONTENIDO DE ESTA CONVOCATORIA Y LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO 4 FORMATO A. ESCRITO LIBRE.
2. QUE EL REPRESENTANTE LEGAL, **CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES** PARA SUSCRIBIR A NOMBRE DE SU REPRESENTADA, LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA DE ESTA CONVOCATORIA, (FORMATO DE ACREDITACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO). **ANEXO 4 FORMATO B MUESTRA OBLIGATORIO.**
 - I. **DEL LICITANTE**, CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES; CORREO ELECTRÓNICO, NOMBRE Y DOMICILIO (SERÁ EL LUGAR DONDE EL LICITANTE RECIBIRÁ TODA CLASE DE NOTIFICACIONES QUE RESULTEN DE LOS ACTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SE CELEBREN DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS), ASÍ COMO, EN SU CASO, DE SU APODERADO O REPRESENTANTE.
 - II. **TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES**, ADEMÁS DE LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL I ANTERIOR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA; IDENTIFICANDO LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS Y DE HABERLAS, SUS REFORMAS O MODIFICACIONES, SEÑALANDO NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO QUE LAS PROTOCOLIZÓ; ASÍ COMO FECHA Y DATOS DE SU INSCRIPCIÓN



EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, Y RELACIÓN DEL NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS; Y

- III. **DEL REPRESENTANTE DEL LICITANTE**, NÚMERO Y FECHA DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA, SEÑALANDO NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO QUE LAS PROTOCOLIZÓ.
3. ESCRITO EN EL QUE EL LICITANTE MANIFIESTE QUE SU REPRESENTADA CUMPLE CON LO SEÑALADO EN EL **ARTÍCULO 35** DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO RELACIONADO CON LA **NACIONALIDAD MEXICANA DE LA EMPRESA PARTICIPANTE. ANEXO 4 FORMATO C. ESCRITO LIBRE.**
4. DECLARACIÓN DEL LICITANTE PREVISTA EN LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 48 FRACCIÓN VIII DE SU REGLAMENTO, EN LA QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL PARTICIPANTE, REPRESENTANTE Y DEMÁS DEPENDIENTES DE ÉL, NO SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS DE LOS **ARTÍCULOS 50 Y 60** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y **ARTÍCULO 24** DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. **ANEXO 4 FORMATO D. ESCRITO LIBRE.**
5. CARTA DEL LICITANTE PREVISTA EN EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Y EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, 39 FRACCIÓN VI Y 48 FRACCIÓN VIII DE SU REGLAMENTO, EN LA QUE PRESENTE UNA DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DONDE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE **POR SÍ MISMOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS**, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES. **ANEXO 4 FORMATO E. ESCRITO LIBRE.**
6. MANIFIESTE QUE LA PERSONA MORAL O FÍSICA SE ENCUENTRA AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES. ADICIONALMENTE A DICHO ESCRITO, SE DEBERÁ ANEXAR LA **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES** QUE PARA TAL EFECTOS EMITE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) LO ANTERIOR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ ANEXAR COPIA SIMPLE DE UNA FACTURA A FIN DE QUE LA CONVOCANTE PUEDA VERIFICAR Y ACTUALIZAR SUS DATOS FISCALES. **ANEXO 4 FORMATO F. ESCRITO LIBRE.**
7. CARTA DEL LICITANTE, EN APEGO AL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Y 29 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN LA QUE SU FIRMANTE CUENTA CON **FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA**, SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA. **ANEXO 4 FORMATO G. ESCRITO LIBRE.**
8. QUE NO HA GENERADO ALGÚN CONFLICTO LEGAL A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, O BIEN, QUE HAYA INTERVENIDO O ESTÉ INTERVINIENDO COMO COLITIGANTES O TERCEROS LLAMADOS A JUICIO EN ALGÚN ASUNTO PENAL, LABORAL, ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE. **ANEXO 4 FORMATO H. ESCRITO LIBRE.**
9. QUE POR SU CONDUCTO NO PARTICIPAN EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, PERSONAS FÍSICAS O MORALES, QUE SE ENCUENTREN SUSPENDIDAS Y/O INHABILITADAS COMO PROVEEDORES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 48 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA

DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN LOS TÉRMINOS DEL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. **ANEXO 4 FORMATO I. ESCRITO LIBRE.**

10. MANIFIESTE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LP11/2020 “CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL Y ADQUISICIÓN DE SERVIDOR DELL EMC NX3240 PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS” DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. ANEXO 4 FORMATO J. ESCRITO LIBRE.

11. QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO MANTENDRÁ VIGENTE SU OFERTA 60 (SESENTA) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. ANEXO 4 FORMATO K. ESCRITO LIBRE.

12. QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SE COMPROMETE A GARANTIZAR EL SERVICIO CONFORME LO SOLICITE LA UNIVERSIDAD POR CONDUCTO DEL ÁREA SOLICITANTE, ASÍ COMO REPARAR LOS POSIBLES DAÑOS Y/O PERJUICIOS OCASIONADOS AL NO PRESTAR EL SERVICIO REQUERIDO DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO. ANEXO 4. FORMATO L. ESCRITO LIBRE.

13. COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

DEBERÁN INCLUIR **EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA**, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA, MODIFICACIONES A DICHO DOCUMENTO EN SU CASO, QUE ACREDITE LA EXISTENCIA LEGAL DE LA EMPRESA, LAS QUE DEBERÁN ESTAR INSCRITAS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO QUE CORRESPONDA.
- PODER NOTARIAL, GENERAL O ESPECIAL, EN EL CUAL SE FACULTE EXPRESAMENTE AL REPRESENTANTE PARA CELEBRAR CONTRATOS, EN CASO DE PODERES GENERALES PARA ACTOS DE DOMINIO O DE ADMINISTRACIÓN.
- CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA).
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL (CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR, CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL/NACIONAL ELECTORAL, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE). TRATÁNDOSE DE EXTRANJEROS EL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE QUE CORRESPONDA, EMITIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, CERTIFICADO DE MATRÍCULA CONSULAR EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES O EN SU CASO POR LA OFICINA CONSULAR DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN DONDE SE ENCUENTRE EL CONNACIONAL, O DE CUALQUIER OTRO DOCUMENTO OFICIAL.
- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL: CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y/O RECIBO DE TELÉFONO O PREDIAL, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES.
- COPIA DEL ESTADO DE CUENTA QUE CONTENGA LA CLABE INTERBANCARIA.
- ESCRITO DE SOLICITUD DE PAGO POR TRANSFERENCIA DONDE MANIFIESTE EL NÚMERO DE UNA CUENTA DE CHEQUES REGISTRADA A SU NOMBRE, QUE CONTENGA LA CLABE INTERBANCARIA DE 18 DÍGITOS.

LA PRESENTE DOCUMENTACIÓN DEBERÁ ENCONTRARSE DENTRO DE LA CARPETA ELECTRÓNICA QUE CONTENGA LA PROPUESTA TÉCNICA.

4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

LA DOCUMENTACIÓN A CONTINUACIÓN SOLICITADA DEBERÁ PRESENTARSE PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN EN EL CUAL SE INDICA EN LAS PRESENTES BASES **DE FORMA ESCANEADA, EN FORMATO PDF EN CARPETA ELECTRÓNICA IDENTIFICADA CON EL NOMBRE DE “PROPUESTA ECÓNOMICA”.** LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE ENTREGAR **LA**

DOCUMENTACIÓN EN PAPEL Y CON FIRMA AUTOGRAFA CUANDO LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19) TERMINE O LA CONVOCANTE DETERMINE QUE LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITEN PARA EFECTOS DE QUE CONSTE EN EL EXPEDIENTE Y PARA LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.

ANEXO N° 2 “FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”.

1. LA PROPUESTA DEBERÁ DE REALIZARSE EN MONEDA NACIONAL DE LA SIGUIENTE FORMA:

- **PARTIDA No. 1.-** SE DEBERÁ DE INDICAR EL **PRECIO UNITARIO MENSUAL MULTIPLICADO POR LA CANTIDAD DE DOCE MESES** QUE COMPRENDE LA VIGENCIA; EL IMPORTE QUE RESULTE DE LA OPERACIÓN EFECTUADA, SERÁ CONSIDERADO COMO EL **SUBTOTAL**, AL CUAL SE LE DEBERÁ DE APLICAR EL **I.V.A.** CORRESPONDIENTE, POR LO QUE LA **SUMA DEL IMPORTE SUBTOTAL Y DEL I.V.A.**, SERÁ CONSIDERADO COMO EL **IMPORTE TOTAL** DE LA PARTIDA OFERTADA, EL CUAL DEBERÁ DE CONSIDERAR SÓLO DOS DECIMALES, ELABORÁNDOSE PREFERENTEMENTE CON APEGO AL FORMATO PRESENTADO COMO **ANEXO N° 2** DE LAS PRESENTES BASES.
- **PARTIDA No. 2:**
 - **SUBPARTIDA No. 1.-** SE DEBERÁ DE INDICAR EL **PRECIO UNITARIO** Y A ÉSTE **APLICAR EL I.V.A.** CORRESPONDIENTE POR LO QUE LA **SUMA DEL IMPORTE SUBTOTAL Y DEL I.V.A.**, SERÁ CONSIDERADO COMO EL **IMPORTE TOTAL** DE LA SUBPARTIDA OFERTADA, EL CUAL DEBERÁ DE CONSIDERAR SÓLO DOS DECIMALES, ELABORÁNDOSE PREFERENTEMENTE CON APEGO AL FORMATO PRESENTADO COMO **ANEXO N° 2** DE LAS PRESENTES BASES.
 - **SUBPARTIDA No. 2.-** SE DEBERÁ DE INDICAR EL **PRECIO UNITARIO MENSUAL MULTIPLICADO POR LA CANTIDAD DE TREINTA Y SEIS MESES** QUE COMPRENDE LA VIGENCIA; EL IMPORTE QUE RESULTE DE LA OPERACIÓN EFECTUADA, SERÁ CONSIDERADO COMO EL **SUBTOTAL**, AL CUAL SE LE DEBERÁ DE APLICAR EL **I.V.A.** CORRESPONDIENTE, POR LO QUE LA **SUMA DEL IMPORTE SUBTOTAL Y DEL I.V.A.**, SERÁ CONSIDERADO COMO EL **IMPORTE TOTAL** DE LA SUBPARTIDA OFERTADA, EL CUAL DEBERÁ DE CONSIDERAR SÓLO DOS DECIMALES, ELABORÁNDOSE PREFERENTEMENTE CON APEGO AL FORMATO PRESENTADO COMO **ANEXO N° 2** DE LAS PRESENTES BASES.

2. MANIFESTACIÓN DE QUE LA VIGENCIA DE LA OFERTA Y SUS PRECIOS SE MANTENDRÁN FIJOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES POR UN PERIODO DE 60 DÍAS NATURALES.

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

APARTADO V.

CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.

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

LA CONVOCANTE EN CONJUNTO CON EL ÁREA SOLICITANTE VERIFICARÁN QUE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS CONTENGAN LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y SUS ANEXOS, Y HARÁ UNA EVALUACIÓN DE LAS PARTIDAS CORRESPONDIENTE CONFORME A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 3. CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO, DEL PRESENTE APARTADO.

2. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS.

EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA, **QUE AFECTEN DIRECTAMENTE LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN** O LA COMPROBACIÓN DE QUE ALGÚN LICITANTE HA ACORDADO CON OTROS ELEVAR EL COSTO DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS, O CUALQUIER OTRO ACUERDO QUE TENGA COMO FIN OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS LICITANTES, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA(S) PROPUESTAS QUE SE ENCUENTREN EN DICHA HIPÓTESIS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

3. CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 1. CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS DEL PRESENTE APARTADO, EL CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO SE REALIZARÁ CONFORME A LO SIGUIENTE:

- a) **EVALUACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.**- LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES SERÁ LA RESPONSABLE DE VERIFICAR LA **DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA** SOLICITADA EN EL APARTADO IV REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES, NUMERAL 3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA, **ANEXO No. 4 “FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA CONVOCANTE”** DE LAS BASES DE LICITACIÓN, HACIENDO UNA EVALUACIÓN DE LA MISMA E INDICANDO LOS PUNTOS QUE EN CADA CASO SE INCUMPLA.
- b) **EVALUACIÓN TÉCNICA.**- EL **ÁREA SOLICITANTE** SERÁ LA RESPONSABLE DE VERIFICAR QUE LO OFERTADO POR EL LICITANTE EN LA PARTIDA CORRESPONDIENTE CUMPLA CON LO SOLICITADO EN EL **ANEXO No. 1 “ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS”** INCLUYENDO LOS **VALORES AGREGADOS** QUE PARA TAL EFECTO EL LICITANTE HUBIERE INCORPORADO EN SU PROPUESTA. EN CASO DE QUE LA PROPUESTA CUMPLA CON LO SOLICITADO EN EL **ANEXO No. 1 “ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS”**, EL ÁREA SOLICITANTE FIRMARÁ DE CONFORMIDAD LA ACEPTACIÓN DE LA MISMA. EN CASO DE QUE A JUICIO DEL ÁREA SOLICITANTE LA PROPUESTA NO CUMPLA TÉCNICAMENTE CON LO SOLICITADO INDICARÁ LOS PUNTOS QUE EN CADA CASO SE INCUMPLA.

4. CRITERIO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.

LAS PROPUESTAS QUE SE CONSIDERARÁN PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA SERÁN AQUELLAS QUE ACREDITEN EL CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL ANTERIOR, POR LO QUE LA CONVOCANTE REALIZARÁ EL ANÁLISIS DETALLADO DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS BAJO LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

- a. VERIFICARÁ QUE LA PROPUESTA ECONÓMICA ESTÉ ELABORADA EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE DEBIDAMENTE FIRMADA (NO RÚBRICA) POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL NUMERAL 4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, APARTADO IV REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES Y DE CONFORMIDAD CON EL **ANEXO N° 2 “FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”**.
- b. EN CASO DE QUE EXISTA UN ERROR ARITMÉTICO, SE CONSIDERARÁ PARA LA EVALUACIÓN EL PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA PROPUESTO POR EL LICITANTE. SI EL LICITANTE NO ACEPTA LA CORRECCIÓN DE LA PROPUESTA, SE DESECHARÁ LA MISMA EN LA PARTIDA QUE CORRESPONDA.
- c. SE ELABORARÁ UN COMPARATIVO CONSIDERANDO LOS PRECIOS OFERTADOS DE LAS PARTIDAS A FIN DETERMINAR CUAL RESULTA LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, DE CONFORMIDAD CON

SOLICITADO EN EL **ANEXO N° 2 “FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, LO QUE PERMITIRÁ REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS EN IGUALDAD DE CONDICIONES PARA TODOS LOS LICITANTES.

- d. LA **CONVOCANTE** VERIFICARÁ QUE LAS ESPECIFICACIONES DESCRITAS EN LA PROPUESTA ECONÓMICA CORRESPONDAN A LAS OFERTADAS EN EL ANEXO TÉCNICO PRESENTADO, POR LO QUE DE EXISTIR DISCREPANCIA EN LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA Y QUE AFECTE DIRECTAMENTE LA SOLVENCIA DE LAS MISMAS, LA PROPUESTA SERÁ DESECHADA EN SU TOTALIDAD.
 - e. LAS PROPUESTAS QUE CUMPLAN TÉCNICAMENTE Y ECONÓMICAMENTE SERÁN EVALUADAS ENTRE SÍ PARA DETERMINAR, CUÁL DE ELLAS RESULTA SER LA MÁS BAJA POR PARTIDA Y SUSCEPTIBLE DE ADJUDICARSE.
5. **CÁLCULO DE LOS PRECIOS NO ACEPTABLES.**

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

- a. EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS NO ACEPTABLES SE LLEVARÁ A CABO ÚNICAMENTE CUANDO SE REQUIERA ACREDITAR QUE UN PRECIO OFERTADO ES INACEPTABLE PARA EFECTOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, PORQUE RESULTA SUPERIOR EN UN DIEZ POR CIENTO AL PROMEDIO DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN LA MISMA LICITACIÓN PÚBLICA.
- b. PARA CALCULAR CUANDO UN PRECIO NO ES ACEPTABLE, SE TOMARÁN COMO REFERENCIA LOS PRECIOS DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN SE DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS TRES PROPOSICIONES ACEPTADAS TÉCNICAMENTE Y EL PROMEDIO DE DICHAS OFERTAS SE OBTENDRÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - 1.- SE SUMARÁN TODOS LOS PRECIOS OFERTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE SE ACEPTARON TÉCNICAMENTE.
 - 2.- EL RESULTADO DE LA SUMA SEÑALADA EN EL INCISO QUE ANTECEDE SE DIVIDIRÁ ENTRE LA CANTIDAD DE PRECIOS CONSIDERADOS EN EL INCISO ANTERIOR, Y
 - 3.- EL PROMEDIO SERÁ EL RESULTADO DE LA DIVISIÓN A QUE SE REFIERE EL INCISO ANTERIOR.

A LAS CANTIDADES RESULTANTES DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES SE LES SUMARÁ EL DIEZ POR CIENTO.

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

6. FORMA DE ADJUDICACIÓN

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 34 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS EN CONCORDANCIA CON LOS ARTÍCULOS 36 Y 36 BIS DE LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 51 DE SU REGLAMENTO APLICADOS DE MANERA SUPLETORIA AL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS; LA CONVOCANTE EN CONJUNTO CON EL ÁREA SOLICITANTE VERIFICARÁ QUE LAS PROPOSICIONES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LA CONVOCATORIA, PARA TAL EFECTO, SE UTILIZARÁ EL CRITERIO DE EVALUACIÓN **BINARIO**, MEDIANTE EL CUAL SOLO SE ADJUDICA A QUIEN CUMPLA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA CONVOCANTE Y OFERTE EL PRECIO MÁS BAJO; ES DECIR, QUIEN CUMPLA CON EL CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3. CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO DEL PRESENTE APARTADO Y OFERTE EL PRECIO MÁS BAJO DE LAS



PARTIDA, POR LO QUE SE EVALUARÁN AL MENOS LAS DOS PROPOSICIONES CUYO PRECIO RESULTE SER MÁS BAJO, DE NO RESULTAR ÉSTAS SOLVENTES, SE EVALUARÁN LAS QUE LES SIGAN EN PRECIO.

UNA VEZ REALIZADA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, CADA **PARTIDA** SE ADJUDICARÁN AL LICITANTE CUYA PROPOSICIÓN RESULTE SOLVENTE SIEMPRE QUE REÚNA CONFORME A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, LAS CONDICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS POR LA CONVOCANTE Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS Y OFERTE EL PRECIO SOLVENTE MÁS BAJO DE LA PARTIDA Y DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

1.- DE PRESENTARSE EL EMPATE ENTRE LOS LICITANTES, LA ADJUDICACIÓN SE EFECTUARÁ A FAVOR DEL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR DEL SORTEO QUE REALICE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES EN PRESENCIA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEBIÉNDOSE LEVANTAR EL ACTA RESPECTIVA.

APARTADO VI.

OBSERVACIONES PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO.

1. LUGAR Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- A) **LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:** DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIÓN UBICADA EN EL EDIFICIO No. 40 EN AVENIDA UNIVERSIDAD N°. 1001, COLONIA CHAMILPA, C.P. 62209 EN CUERNAVACA, MORELOS,
- B) **CONDICIONES:** EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ SUMINISTRAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LAS PRESENTES BASES Y SUS ANEXOS, LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, EL CONTRATO QUE PARA TAL EFECTO SE FORMALICE Y EN GENERAL A TODO AQUELLO QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIÓN SOLICITE.

2. PENAS CONVENCIONALES.

LA CONVOCANTE APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL POR CADA DÍA DE ATRASO O INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EQUIVALENTE AL 0.5% (CERO PUNTO CINCO POR CIENTO) DIARIO AL MILLAR (DÍAS HÁBILES) Y HASTA UN MÁXIMO DE DIEZ POR CIENTO SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE I.V.A. MULTIPLICADA POR EL NÚMERO DE DÍAS DE ATRASO, TOMANDO EN CUENTA QUE LA FRACCIÓN DEL DÍA DE ATRASO SE TOMARA COMO UN DÍA COMPLETO EN QUE INCURRA EL PROVEEDOR A PARTIR DEL PLAZO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN Y SE PODRÁ APLICAR EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- A) POR CADA DÍA DE ATRASO O INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DE BIENES POR PARTE DEL PROVEEDOR, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS DEL USUARIO.
- B) CUANDO EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA FECHA SEÑALADA Y EN LOS TÉRMINOS CONSIGNADOS POR EL USUARIO DE LOS SERVICIOS.
- C) CUANDO LOS BIENES Y SERVICIOS PROPORCIONADOS NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS CONVENIDAS.
- D) CUANDO EL PROVEEDOR INCUMPLA CON ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS.
- E) POR ATRASO EN LA ENTREGA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PENALIZACIÓN QUE SERÁ APLICABLE A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE ESTABLECIDO PARA LA ENTREGA DE DICHA FIANZA.
- F) CUANDO EL PROVEEDOR INCUMPLA LO SEÑALADO EN SU PROPUESTA TÉCNICA.

LAS PENAS CONVENCIONALES NO EXCEDERÁN DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SERÁN DETERMINADAS EN FUNCIÓN DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS OPORTUNAMENTE. EL PROVEEDOR QUEDARÁ OBLIGADO ANTE LA UNIVERSIDAD A RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LA CALIDAD DE LOS

SERVICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIEREN INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONTRATO RESPECTIVO Y EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

3. ANTICIPOS.

LA CONVOCANTE NO OTORGARÁ **NINGÚN ANTICIPO** EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

4. FIANZA DE CUMPLIMIENTO.

- A) LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO, SERÁN GARANTIZADAS POR EL LICITANTE ADJUDICADO MEDIANTE FIANZA EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN AUTORIZADA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, EN FAVOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, POR EL **10% (DIEZ POR CIENTO)** DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO **SIN CONSIDERAR EL I.V.A.** Y ANTES DE CUALQUIER DESCUENTO.
- B) PARA LA ELABORACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO MEDIANTE FIANZA, SE DEBERÁ CONSIDERAR EN SU TEXTO EL QUE SE SEÑALA EN EL **ANEXO 6** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA (ARTÍCULO 55 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y ARTÍCULO 79 DE SU REGLAMENTO).
- C) DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 48 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEBERÁ SER ENTREGADA A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO.
- D) ATENDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO SE HARÁ EFECTIVA EN SU CASO, DE MANERA PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL CRITERIO DE INTERPRETACIÓN N° AD-02/2011 EMITIDO POR LA UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- E) DICHA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE SE CUMPLA EN SU TOTALIDAD LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA UNIVERSIDAD, DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.
- F) LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SÓLO PODRÁ SER CANCELADA CON AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO QUE OTORQUE LA UNIVERSIDAD EN LA QUE EXPRESE SU CONFORMIDAD CON EL SERVICIO RECIBIDO.

SE HARÁN EFECTIVAS LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CUANDO:

- A) EL PROVEEDOR REITERADAMENTE NO CUMPLA CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.
- B) EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS.
- C) EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS.
- D) EL PROVEEDOR NO RESPETE LOS PRECIOS FIJOS PACTADOS EN SU PROPUESTA ECONÓMICA.

5. CONDICIONES DE PAGO.

SE PAGARÁ CON **RECURSO DEL EJERCICIO FISCAL 2020 LA SUBPARTIDA No. 1 DE LA PARTIDA No. 2**, ASÍ COMO LAS **PARTES PROPORCIONALES** CORRESPONDIENTES A LOS **MESES** QUE COMPRENDA LA **VIGENCIA DE LA PARTIDA No. 1 Y SUBPARTIDA No. 2 DE LA PARTIDA No. 2**. POR CUANTO A LAS **PARTES PROPORCIONALES DE LA VIGENCIA DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2021 Y 2022 DE LA PARTIDA No.1 Y SUBPARTIDA No. 2 DE LA PARTIDA No. 2.**, QUEDAN SUJETO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE DICHOS AÑOS, POR LO QUE SUS EFECTOS ESTARÁN CONDICIONADOS A LA EXISTENCIA DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS RESPECTIVOS Y A LA APROBACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

SIN QUE LA NO REALIZACIÓN DE LA REFERIDA CONDICIÓN SUSPENSIVA ORIGINE RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA LAS PARTES; LO ANTERIOR, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 25 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, APLICADO SUPLETORIAMENTE AL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

EL PAGO SE EFECTUARÁ EN PESOS MEXICANOS EN **UNA SOLA EXHIBICIÓN** PARA LA **SUBPARTIDA No. 1 DE LA PARTIDA No. 2.** POR CUANTO A LA **PARTIDA No. 1 Y SUBPARTIDA No. 2 DE LA PARTIDA No. 2.** SE EFECTUARÁ **DE MANERA MENSUAL Y CONFORME AL DEVENGADO DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA UNIVERSIDAD EN EL MES DE QUE SE TRATE; LAS FACTURAS DEBERÁN TENER LOS SELLOS DE RECIBIDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD Y SE PAGARÁN DENTRO DE LOS 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA POR PARTE DEL PROVEEDOR, DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- A. ORIGINAL Y CINCO COPIAS DE LA FACTURA QUE REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES RESPECTIVOS, EN LA QUE SE INDIQUEN LOS SERVICIOS RECIBIDOS, EN EL CASO DE FACTURAS ELECTRÓNICAS, SE ENVIARÁN DE MANERA ELECTRÓNICA A LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: gasparg@uaem.mx
- B. EN CASO DE QUE LAS FACTURAS ENTREGADAS POR EL LICITANTE GANADOR PARA SU PAGO, PRESENTEN ERRORES O DEFICIENCIAS, LA CONVOCANTE DENTRO DE LOS 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE SU RECEPCIÓN, INDICARÁ POR ESCRITO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y/O ÁREAS SOLICITANTES, LAS DEFICIENCIAS QUE DEBERÁ CORREGIR. EL PERIODO QUE TRANSCURRA A PARTIR DE LA ENTREGA DEL CITADO ESCRITO Y HASTA QUE EL LICITANTE GANADOR PRESENTE LAS CORRECCIONES NO SE COMPUTARÁ.
- C. SERÁ RESPONSABILIDAD DEL O LOS LICITANTES ADJUDICADOS PRESENTAR LAS FACTURAS CON TODOS LOS REQUISITOS FISCALES VIGENTES Y APLICABLES.
- D. EL PAGO DE LOS SERVICIOS ENTREGADOS POR EL LICITANTE ADJUDICADO, QUEDARÁ CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE EL PROVEEDOR DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO.
- E. LA FACTURA QUE PRESENTE EL LICITANTE DEBERÁ CONTENER SIN ABREVIATURAS: **RAZÓN SOCIAL COMPLETO, DOMICILIO FISCAL Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** COMO A CONTINUACIÓN SE SEÑALA:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS
AV. UNIVERSIDAD 1001 COL. CHAMILPA, CUERNAVACA, MORELOS, C.P. 62209
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: UAE-671122-G49

6. IMPUESTOS.

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

7. CONFIDENCIALIDAD.

EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO, QUEDA OBLIGADO A MANEJAR CON CARÁCTER CONFIDENCIAL Y ABSOLUTA DISCRECIÓN, TODA AQUELLA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA SEA DE SU CONOCIMIENTO POR PARTE DE LA CONVOCANTE. AL TRATARSE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO CONFIDENCIAL; EL TRATAMIENTO Y USO DE LA MISMA SE REALIZARÁ ATENDIENDO A LOS PRINCIPIOS DE LICITUD, FINALIDAD, LEALTAD, CONSENTIMIENTO, CALIDAD, PROPORCIONALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

APARTADO VII. SITUACIONES NO PREVISTAS

1. INFORMACIÓN ADICIONAL.

EL ANEXO N°3 “LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS” SERVIRÁ A CADA LICITANTE COMO CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGUEN **CUANDO LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19) TERMINE O LA CONVOCANTE DETERMINE QUE LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITEN** PARA EFECTOS DE QUE CONSTE EN EL EXPEDIENTE Y PARA LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.

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

TAMPOCO PODRÁN LOS LICITANTES QUE, POR CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO A CONTRATOS CELEBRADOS CON ANTERIORIDAD CON LA CONVOCANTE, HAYAN CAUSADO PERJUICIOS A LA DEPENDENCIA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 FRACCIÓN V DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, LA UNIVERSIDAD PODRÁ ACTUAR CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 54, 54 BIS 59 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

2. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

LA CONVOCANTE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 45 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL PREVIA Y SIN QUE POR ELLO INCURRA EN RESPONSABILIDAD, EN CASO DE QUE SE HUBIERE AGOTADO EL MONTO LÍMITE DE APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES O SI EL PROVEEDOR INCUMPLE CUALQUIERA DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PACTADAS EN EL CONTRATO Y SUS ANEXOS.

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

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

- I. SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE **LA CONVOCANTE** LE COMUNIQUE POR ESCRITO A “**EL PROVEEDOR**” EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN EL TÉRMINO DE QUINCE DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y APORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES.
- II. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO ANTERIOR, **LA CONVOCANTE** CONTARÁ CON UN PLAZO DE QUINCE DÍAS PARA RESOLVER, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER **EL PROVEEDOR**.
- III. LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA A **EL PROVEEDOR**.
- IV. **LA CONVOCANTE**, FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS PENDIENTES QUE DEBA EFECTUAR A **EL PROVEEDOR**, POR CONCEPTO DE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS HASTA EL MOMENTO DE LA RESCISIÓN.

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



- CUANDO **EL PROVEEDOR** INCUMPLA EN FORMA, PLAZO Y TÉRMINOS SUS OBLIGACIONES EN LO RELATIVO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL CONTRATO, INDEPENDIEMENTE DE HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DEL MISMO.
- SI SE DECLARA EN CONCURSO MERCANTIL, O SI HACE CESIÓN DE SUS BIENES EN FORMA QUE AFECTE EL CONTRATO.
- POR EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL **PROVEEDOR** PREVISTAS EN EL CONTRATO.
- CUANDO SE INCUMPLAN O CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- CUANDO **EL PROVEEDOR** INCURRA EN RESPONSABILIDAD POR ERRORES U OMISIONES EN SU ACTUACIÓN.
- CUANDO **EL PROVEEDOR** INCURRA EN NEGLIGENCIA RESPECTO A LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EL CONTRATO, SIN JUSTIFICACIÓN PARA **LA CONVOCANTE**.
- POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA FORMALIZAR EL CONTRATO, CUANDO **EL PROVEEDOR** NO CUMPLA CON LA ENTREGA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN EL PLAZO ESTIPULADO DE DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO.
- CUANDO SE AGOTE EL MONTO LÍMITE DE APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES PACTADAS EN EL CONTRATO.
- SI **LA CONVOCANTE** O CUALQUIER OTRA AUTORIDAD DETECTA QUE **EL PROVEEDOR** PROPORCIONÓ INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN FALSA, FALSIFICADA O ALTERADA EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O EN LA EJECUCIÓN DEL MISMO.
- LA FALTA DE RESPUESTA POR PARTE DE **EL PROVEEDOR** EN EL SUPUESTO DE QUE **LA CONVOCANTE** LE FORMULARA UNA RECLAMACIÓN CON MOTIVO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.
- EN CASO DE QUE **EL PROVEEDOR** PRETENDA MODIFICAR LOS PRECIOS.
- EN CASO DE QUE **EL PROVEEDOR** NO PROPORCIONE A **LA CONVOCANTE** LOS DATOS NECESARIOS QUE LE PERMITAN COMPROBAR QUE LOS SERVICIOS PRESTADOS, CORRESPONDEN A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO Y SUS ANEXOS.

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

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

3. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

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

- A) SI INCUMPLE(N) CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA Y LA JUNTA DE ACLARACIONES **QUE AFECTEN DIRECTAMENTE LA SOLVENCIA DE LAS PROPUESTAS**.
- B) SI EL SERVICIO OFERTADO NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL **ANEXO 1 "ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS"** DE ESTA CONVOCATORIA.
- C) SI SE COMPROBUELA QUE SE ENCUENTRA EN ALGUNO(S) DE LOS SUPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 24 DEL



REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

- D) POR LAS CAUSALES QUE EXPRESAMENTE SEÑALA LA PRESENTE CONVOCATORIA, EL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.**

4. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

SE PODRÁ CANCELAR LA LICITACIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

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

CUANDO SE CANCELE UNA LICITACIÓN, SE AVISARÁ POR ESCRITO A TODOS LOS INVOLUCRADOS Y LA UNIVERSIDAD PROCEDERÁ A CONVOCAR A UNA NUEVA LICITACIÓN DE CONSIDERARLO NECESARIO.

5. LICITACIÓN DESIERTA.

LA UNIVERSIDAD PODRÁ DECLARAR DESIERTO ESTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 37 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, CUANDO:

- A) CUANDO LA TOTALIDAD DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS NO REÚNA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES;**
- B) CUANDO LOS PRECIOS DE LOS SERVICIOS OFERTADOS NO RESULTEN ACEPTABLES Y/O SUPEREN EL TECHO PRESUPUESTAL DE LA CONVOCANTE.**
- C) CUANDO SE PRESENTE CASO FORTUITO Y/O FUERZA MAYOR, Y EXISTAN CIRCUNSTANCIAS JUSTIFICADAS QUE EXTINGAN LA NECESIDAD DE CONTRATAR LOS SERVICIOS Y QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO AL PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD, LO CUAL SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES Y COMO CONSECUENCIA EN ESTE ACTO, NO SERÁ PROCEDENTE RECURSO ALGUNO CONTRA LA UNIVERSIDAD.**

6. SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

LA UNIVERSIDAD BAJO SU RESPONSABILIDAD, PODRÁ DETERMINAR LA SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, EN CUYO CASO ÚNICAMENTE SE PAGARÁN AQUELLOS QUE HUBIESEN SIDO PRESTADOS. CUANDO LA SUSPENSIÓN OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES LA UNIVERSIDAD PODRÁ PAGAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO LOS GASTOS NO RECUPERABLES DURANTE EL TIEMPO QUE DURE ESTA SUSPENSIÓN, LO ANTERIOR CONFORME AL ARTÍCULO 55 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. EN CUALQUIERA DE LOS CASOS PREVISTOS EN EL PRESENTE NUMERAL, SE PACTARÁ POR LAS PARTES EL PLAZO DE LA SUSPENSIÓN, A CUYO TÉRMINO PODRÁ INICIARSE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

7. INCONFORMIDADES.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 51 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LAS PERSONAS INTERESADAS PODRÁN INCONFORMARSE MEDIANTE ESCRITO ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA CONVOCANTE, UBICADO EN EDIFICIO 40, PLANTA BAJA, EN AV. UNIVERSIDAD N° 1001 COL. CHAMILPA EN CUERNAVACA, MORELOS, C.P. 62209, QUE DEBERÁ SER ENVIADO A LA DIRECCIÓN DE CORREO organointernodecontrol@uaem.mx Y alfredo.salgado@uaem.mx DENTRO DE LOS **TRES DÍAS HÁBILES** SIGUIENTES A AQUEL EN QUE OCURRA EL ACTO IMPUGNADO O EL INCONFORME TENGA CONOCIMIENTO DEL MISMO, POR ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.

8. ACLARACIONES RELATIVAS AL HECHO DE QUE NO SE NEGOCIARÁ NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN ESTA CONVOCATORIA.

DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 26, SÉPTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LA LICITACIÓN, ASÍ COMO LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, PODRÁN SER NEGOCIADAS O MODIFICADAS.

ÚNICAMENTE SE PODRÁN SOLICITAR ACLARACIONES QUE NO REPRESENTEN AJUSTES TÉCNICOS O COMERCIALES A LA PROPOSICIÓN.

APLICANDO LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA, SI COMO PRODUCTO DE ESTA LICITACIÓN RESULTARA GANADOR EL LICITANTE QUE PRESENTE EN TODOS LOS ASPECTOS LA MEJOR PROPOSICIÓN, ÉSTA NO PODRÁ NEGOCIARSE EN NINGÚN CASO.

9. CASOS NO PREVISTOS.

EN LOS CASOS NO PREVISTOS EN ESTA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, LOS LICITANTES ESTÁN DE ACUERDO EN SUJETARSE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES AL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; Y DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y, EN SU CASO, LA OPINIÓN DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EN ESTE CASO EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EL QUE SERA ENCARGADO DE RESOLVER CUALQUIER CONTROVERSIA QUE SE SUSCITE CON MOTIVO DE ESTE PROCEDIMIENTO.

APARTADO VIII. ANEXOS.

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

- **ANEXO N°. 1 “ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS”.** (ESTE ANEXO DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL LICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL QUE CUENTE CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO).
- **ANEXO N°2 “FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”,** (ESTE ANEXO DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL LICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL QUE CUENTE CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO).
- **ANEXO N°3 “LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS”** (ESTE ANEXO CONTIENE LA LISTA DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ INTEGRAR LA PROPUESTA TÉCNICA).
- **ANEXO N°4 “FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA CONVOCANTE”,** (LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR LOS ESCRITOS EN FORMATO LIBRE, LOS CUALES SE CONSIDERARÁN VÁLIDOS SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESPECIFICADOS, **EXCEPTO EL FORMATO B**).

ATENTAMENTE

Por una humanidad culta



LIC. GABRIELA MUÑOZ BRITO
DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES

----- FIN DEL TEXTO-----

ANEXO 1
“ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS”

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

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

DATOS DEL LICITANTE.

NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	
RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE:	

PARTIDA 1.- CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS.

El participante deberá proporcionar la póliza de servicios ProSupport, mantenimiento preventivo, correctivo y monitoreo para (el “servicio o los “servicios”) los servidores, sistemas de almacenamiento, chasis y switches (los “productos soportados” como se define más adelante) conforme a este documento (la “descripción de servicios”) con una vigencia de un año, el pago se realizará en 12 (Doce) exhibiciones de forma mensual.

Sitio: Ubicado en avenida Universidad 1001, Edificio 40 Col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, México.

La infraestructura de servidores a soportar se compone de:

- Servidores Blade
- Servidores Edge
- Switches Blade Ethernet
- Swithes Blade 10 GbE
- Almacenamiento Blade
- Gabinetes Blade

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

La UAEM requiere de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo, soporte prosupport y servicio de monitoreo a los equipos que conforman la infraestructura DELL.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Antes del servicio y al término del mismo se deberá verificar el correcto funcionamiento de los equipos a nivel software y hardware.

A continuación, se indican las acciones mínimas a realizar:

- Listar tablas de alarmas y errores.
- Verificar el estado de los servidores, almacenamiento, switches y gabinetes.

- Diagnosticar posibles fallas.
- Verificar la alimentación de energía y voltajes presentes en el equipo.
- Verificar el estado físico general del equipo e instalaciones del mismo.
- Realizar un diagnóstico del equipo.
- Verificar la operación de los hosts del entorno virtual.
- Verificar la operación del cluster.
- Limpieza interior y exterior (aspirado) del los equipo, fuentes de alimentación.
- Copia de seguridad y exportar el perfil los servidores mediante iDRAC.
- Copia de seguridad del equipo y sus datos.
- Verificar el funcionamiento de las controladoras de almacenamiento.
- Elaborar el reporte de las actividades realizadas y la condición final del sistema.
- Elaborar documento de recomendaciones para mejorar el ambiente operativo (en caso de ser necesario).
- Validación del correcto funcionamiento mediante pruebas operativas.
- Reporte de los mantenimientos de los puntos antes mencionados.

Estas actividades se realizarán bajo la supervisión del personal técnico de la convocante.

NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Con el objeto de garantizar la correcta ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, se deberá considerar lo siguiente:

- Se realizará dos mantenimientos preventivos por un año durante la vigencia del contrato, dichos servicios se prestarán físicamente en el sitio donde se encuentren ubicados los equipos, con su respectivo reporte.
- La fecha de ejecución se programará en común acuerdo entre los responsables técnicos por parte de la convocante y el participante ganador, en días y horarios que no afecten la operación de los servicios, incluyendo fines de semana y días festivos.
- El tiempo de ejecución del mantenimiento preventivo por sitio, no deberá ser mayor a 6 horas continuas.
- El personal del participante deberá contar, al inicio de los mantenimientos preventivos, con los insumos necesarios para llevar acabo las actividades requeridas, de entre los cuales se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes: franelas, aspiradora, voltímetros, desarmadores, sopladora, equipos de cómputo, herramientas, equipos de medición, etc.
- El personal técnico de la UAEM proporcionará todas las facilidades para el acceso al sitio donde se encuentran ubicados los equipos, notificará al participante ganador con 24 horas de anticipación.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo consiste en el conjunto de acciones que tomará el Participante encaminadas a reparar cualquier falla en los equipos que se encuentran descritos en el Anexo 1.

Este tipo de mantenimiento se podrá realizar en sitio o vía remota, de acuerdo con las características de la falla. Para llevar a cabo dicha tarea, la UAEM facilitará al Participante el acceso a la red institucional a través de internet con las herramientas que se disponga por la Convocante.

Alcance de este servicio:

- Acceso telefónico directo las 24 horas del día, los siete días de la semana (incluidos feriados) al centro de expertos global de DELL, con personal capacitado de alto nivel para ayudar con la solución de problemas relacionados con hardware y software.
- Envío de un técnico en sitio y/o piezas en garantía a la ubicación de la UAEM para reparaciones y resoluciones necesarias ante un defecto en los materiales o fallas de fabricación del producto soportado.
- Derecho a inscribirse en envío por vía rápida para técnicos del cliente certificados por DELL quienes soliciten el envío de piezas en garantía y/o trabajo a través del sitio web en línea de DELL, la interfaz electrónica o por teléfono a la ubicación de la institución del interesado el siguiente día laborable, por reparaciones y resoluciones necesarias ante un defecto en los materiales o fallas de fabricación del producto soportado.

- Acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana a foros de soporte en línea.
- Administración de casos para ayudar a rastrear la resolución y consultas de problemas.
- Administración de consultas para proporcionar un único punto de contacto para la administración, consultas y estado de incidentes dentro del alcance de este servicio.
- Asistencia para la solución de problemas DELLConnect para varios problemas típicos de soporte, cuando esté disponible y con el consentimiento de la convocante, donde los técnicos de DELL se conectan directamente al sistema del interesado a través de una conexión segura a internet para acelerar y mejorar el proceso de solución de problemas.
- Actualizaciones del software como firmware, BIOS, parches y reparaciones de fallas hardware y software.

NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Con el objeto de garantizar la correcta ejecución de los trabajos relacionados con el servicio de Mantenimiento Correctivo, se deberá considerar lo siguiente:

- El Participante deberá contar con las refacciones originales y nuevas, de iguales características o superiores a las contenidas en los equipos objeto de este mantenimiento.
- Todas aquellas partes, piezas, elementos o componentes que participan en el funcionamiento y operación de los equipos son consideradas refacciones y no tendrán un costo adicional para la UAEM en su reemplazo, en caso de ser necesario.
- Se requiere que el Participante ganador destine personal certificado en cada una de las soluciones con las que cuenta la UAEM para que atiendan los servicios de mantenimiento correctivo en las instalaciones de la institución.
- Los servicios deberán incluir tanto la mano de obra como el suministro de partes y refacciones que integren los equipos, sin excepción. Lo anterior para que los equipos queden permanentemente en operación de acuerdo con las especificaciones originales del fabricante.
- El participante adjudicado deberá de incluir dentro de su propuesta una visita mensual a las instalaciones de la UAEM, con la finalidad de realizar inspección física y seguimiento a cualquier incidente suscitado previamente.
- El Participante deberá utilizar equipo de diagnóstico, herramientas, accesorios y software original en cantidad y calidad suficientes para dar respuestas en los tiempos estipulados.
- Las refacciones reemplazadas serán entregadas al personal técnico de la UAEM, indicando con una etiqueta los datos referentes a la parte cambiada del equipo. Este proceso servirá solo para cotejar y registrar los reemplazos durante la vigencia del contrato.
- La cobertura para poder levantar reportes debe ser 7x24. Esto significa que la UAEM podrá levantar reportes al proveedor las 24 horas del día durante la vigencia del Contrato, incluyendo fines de semana y días festivos.
- En el caso de que el Participante no pueda solucionar una Falla Mayor en el tiempo estipulado, éste deberá instalar, en calidad de préstamo, los equipos y accesorios necesarios de iguales características o superiores con la finalidad de dejar al 100% el servicio, en lo que se repara el equipo propiedad de la UAEM. Para esto el Participante contará con tiempo adicional, que la UAEM determinará según el tipo de falla, sin que éste sea mayor a 6 horas, para su instalación y configuración, debiendo coordinarse con el personal de la UAEM para definir el horario en que deberá realizarse el cambio de este componente.

REQUISITOS DE CALIDAD

Las fallas que se presenten en los equipos deberán ser reportadas por el personal técnico de la UAEM, las cuales se clasificarán en "**Falla Mayor**" y "**Falla Menor**", mismas que se describen a continuación:

Falla Mayor:

- Cualquier falla en el equipo, de cualquiera de los sitios que cause:
 - Pérdida del 25% o más en servicio.
 - Falla en dos controladoras del mismo sistema de almacenamiento.
 - Falla en un servidor físico.

- Problemas que afectan procesos de alta importancia para la Universidad, tales como departamentos con procesos o medios críticos de los servicios principales de la UAEM.

NIVEL DE SEVERIDAD	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN
FALLA MAYOR	15 MINUTOS	24 HORAS

Falla Menor:

Cualquier falla en los equipos que no esté considerada dentro de los criterios mencionados para falla mayor. Por lo cual, el proveedor mantendrá los siguientes tiempos de respuesta:

- Respuesta de 30 minutos.
- Atención y solución de acuerdo a la siguiente tabla:

ZONA	FALLA MENOR
EN CUALQUIERA DE LOS SITIOS	SI EL REPORTE SE REALIZA ANTES DE LAS 17:00 HORAS LA SOLUCIÓN DEBERÁ SER EL MISMO DÍA, EN CASO DE REPORTARSE DESPUÉS DE LAS 17:00 HORAS SERÁ HASTA EL SIGUIENTE DÍA HÁBIL.

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO

El participante ganador deberá respaldar con la frecuencia que él mismo determine las configuraciones de todos los equipos amparados por este contrato para proporcionar el servicio y principalmente en cada cambio de configuración. Los respaldos deberán entregarse mensualmente al personal de la UAEM para su resguardo interno como parte de una memoria técnica.

NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS PARA SOPORTE TÉCNICO:

- Para el caso de soporte técnico, se requiere que éste se proporcione para cualquiera de los sitios. Esta actividad se hará previa solicitud por parte del personal técnico de la institución y podrá ser mediante correo electrónico, vía telefónica o a través de la mesa de servicios del participante.
- Para el caso de soporte técnico vía telefónica, éste será de forma ilimitada y se proporcionará en un esquema de lunes a domingo durante las 24 horas los 365 días del año.

SERVICIO DE MONITOREO

Servicio de monitoreo el participante deberá ofrecer un soporte través de un centro de operaciones de la red (network operation center - NOC). También por medio de este noc deberá ofrecer el servicio de monitoreo remoto de redes. Los incidentes relacionados con el servicio serán reportados a través de la mesa de ayuda del participante por cualquiera de los métodos y niveles jerárquicos de escalamiento establecidos por el mismo.

El centro de operaciones de red deberá ser propiedad del participante, no aceptándose propuestas de servicios subcontratados para este punto.

La propuesta del participante deberá incluir un conjunto de herramientas de software que integre el servicio de monitoreo y mesa de ayuda, las cuales deberá compartir con el personal técnico de la UAEM.

El servicio de monitoreo deberá operar las 24 horas del día, los 7 días de la semana a fin de vigilar la operación de la infraestructura DELL solicitada en la presente convocatoria. Para establecer este servicio, la universidad proporcionará al participante ganador el acceso a su red mediante un túnel VPN (Virtual Private Network) el cual deberá de terminarse en el NOC del licitante considerando su propia infraestructura. En caso de que el participante tenga otro

método diferente al establecido, será responsabilidad del participante proveer toda la infraestructura necesaria para ofrecer el servicio de monitoreo remoto.

Dentro de las herramientas a utilizarse, se deberá incluir una herramienta que opere a través de la captura, almacenamiento y procesamiento de paquetes de manera pasiva, pudiendo obtener la siguiente información:

- Reporte de Análisis de Aplicaciones que incluya:
 - Top Aplicaciones
 - Top Hosts con mayor uso del enlace analizado
 - Top Conversaciones
 - Desglose del tiempo de respuesta de la aplicación versus el tiempo de respuesta de la red.
 - Descubrimiento automático y graficación de las interrelaciones transaccionales entre servidores y clientes.
- Resumen de Servidores que usan Certificados SSL y los días que faltan por expirar el Certificado.
- Desempeño de Servicio por Servidor, que incluya:
 - Volumen de Sesiones y Códigos de error para SIP, HTTP, DNS, DHCP y SMB
 - Trazado de las sesiones de SIP, HTTP, DNS, DHCP, SMB como diagramas sencillos de seguir con indicaciones de las latencias en cada paso de las sesiones.
 - Transacciones Fallidas versus Satisfactorias en dichas aplicaciones.
 - Contadores TCP tales como:
 - Número de veces que la Ventana TCP tuvo valor de Cero, tanto enviada por clientes como por servidores.
 - Porcentaje de Retransmisiones
 - Numero de Resets enviados tanto por clientes como por servidores
 - Tiempo de Respuesta
 - Distribución de Errores
- Consulta de paquetes en transacciones previas, según la demanda.

Los aspectos por contemplar para el monitoreo de servidores son los siguientes:

- Monitoreo en tiempo real desde el NOC del participante hasta los sitios que integran la infraestructura DELL mencionada en el presente alcance. Se deben monitorear al menos los servidores blade, servidores rack, storage, switches, máquinas virtuales, etc.
- Identificación de umbrales de operación normales para contar con referencias adecuadas para la detección de tendencias y/o problemas que puedan afectar el funcionamiento del equipo.
- Análisis continuo de tendencias operativas que permita contar con parámetros de mejora en la infraestructura DELL.
- Emisión de alarmas en caso de sobrepasar los umbrales normales de operación y avisos al personal especializado a través de correo electrónico y llamadas telefónicas.
- Análisis de Vulnerabilidades en servidores donde se ejecute un escaneo para detección de puertos abiertos, fallos de configuración, versiones o parches faltantes en los sistemas operativos, contraseñas por default además de vulnerabilidades en servicios que se ejecuten dentro de los servidores.

El Participante deberá contar dentro de su Centro de Operaciones de la Red (Network Operation Center) con una solución de monitoreo que permita las siguientes funciones:

- Monitoreo a través de gráficas y tableros de control así como alarmas para el análisis del desempeño de la red en tiempo real.
- Visualización y creación de topologías de red con alarmas a la vista.
- Realización de copias de seguridad de la configuración e inventarios.
- Comparaciones de configuraciones del antes y después.
- Esté preparada para soportar la capacidad de correlacionar logs y eventos para detectar incidentes y poder resolver problemas brindando seguridad a la red.
- Permita generar reportes con información, parámetros y estadísticas que ayuden a analizar el estado de salud de los equipos. Dicha solución deberá estar soportada por el fabricante durante el periodo de la vigencia del contrato.

Monitoreo de SAN

- El servicio deberá de incluir herramientas de monitoreo que permitan actuar de manera proactiva a la Universidad con la finalidad de garantizar la continuidad de la operación, para ello se deberán de incluir la(s) herramientas que permitan:
 - Funcionalidades de monitoreo y analíticos que provean
 - Información de los grupos, miembros y discos pudiendo obtener al menos el estado, configuración, capacidad, rendimiento, y rendimiento de la red, evaluación del RAID y análisis experimental.
 - Reportes:
 - Reportes customizables, gráficas y archivos, tablas de datos, graficas de pie, resumen de vistas y vistas en vivo.
 - Eventos y alertas:
 - Relacionadas al rendimiento, alarmas del hardware y syslogs. Alertas del estatus de las I/O, umbrales de capacidad y de red.
 - Soporte de usuarios simultáneos.
- El servicio deberá de incluir una herramienta que permita administrar el almacenamiento, monitorearlo y analizarlo desde una consola centralizada. La herramienta deberá ser compatible con Microsoft, Linux y Vmware, permitiendo migraciones a nuevos colectores de datos.
- Para el monitoreo se deberá contar con una vista integral de los servidores, el almacenamiento y los dispositivos de red del mismo fabricante en caso de existir dentro del centro de datos. Permitiendo simplificar y automatizar las tareas administrativas de hardware.

Deberá permitir al menos:

- Descubrir y realizar el inventario de equipos,
- Supervisar su estado,
- Ver y administrar las alertas del sistema.
- Realizar actualizaciones.
- Ver informes de cumplimiento.
- Implementar o aprovisionar un servidor.
- Aprovisionar servidores de arranque desde SAN.

A continuación, se listan las características mínimas que deberá cumplir la **mesa de ayuda**:

- La disponibilidad del soporte telefónico deberá ser de 24 horas los 365 días del año.
- El participante deberá proporcionar los nombres, cargos, teléfonos fijos y celulares del personal destinado a la atención telefónica para el soporte.
 - La mesa de ayuda deberá ser propia del participante.
- Permitir el acceso a la mesa de ayuda a través de internet desde cualquier lugar de la red de la convocante.
- Realizar la apertura y seguimiento de casos vía telefónica y vía web.
- Notificar el alta de caso vía email.
- Enviar vía correo electrónico el número de caso generado.
- Capturar y permitir la consulta de reporte de fallas, documentando al menos la siguiente información:
 - Número de reporte.
 - Persona que realizó el reporte.
 - Responsable de atender el reporte.
 - Tiempos de atención y solución del problema.
 - Refacciones (en caso de emplearlas).
 - Diagnóstico de la falla.
 - Nombre del contacto por parte del cliente que autoriza el servicio.

- Estatus del servicio.

- Contar con un historial de eventos ocurridos por servicio.
- Tener la capacidad de consultar los servicios por estatus y rango de fechas.
- Entregar, al menos, 2 cuentas de acceso al sistema de monitoreo vía web para la convocante.

CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIO DE MONITOREO:

Los servicios preventivos y/o correctivos deberán incluir sin costo adicional para la UAEM lo siguiente:

- Ingeniero en sitio durante al menos 5 días al mes, pudiendo ser mayor tiempo de acuerdo a las necesidades de la UAEM.
- Configuración de updates y/o actualizaciones disponibles en la red (web del fabricante).
- Configuración de upgrades de versión, siempre y cuando éstos sean necesarios para garantizar la correcta operación de los equipos y servicios y que no impliquen actualización del reléase.
- Configuraciones para mantener la interconexión de la infraestructura actual de comunicaciones unificadas.
- Materiales, equipos, mano de obra, viáticos y refacciones que se requieran para proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo, soporte técnico y servicio de monitoreo.
- Reponer o reparar cualquier equipo al que el proveedor le ocasione daño. Esto lo deberá hacer con otro equipo de características iguales o superiores para ello dispone de un lapso máximo de ocho semanas, considerando instalar y dejar operando los servicios a través de un equipo temporal durante este periodo.

DOCUMENTACIÓN

La documentación solicitada tanto para la presentación de propuestas que requiere entregar el participante como también para el procedimiento de entrega-recepción cuando finalice el contrato, se define a continuación.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

SE DEBERÁ ENTREGAR LA PRESENTE DOCUMENTACIÓN EN HOJA MEMBRETADA, DIRIGIDOS A LA UNIVERSIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL O POR LA PERSONA QUE CUENTE CON FACULTADES PARA FIRMAR LA PROPUESTA (NO RUBRICA), EN LOS QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD SE COMPROMETE EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

1. Documento donde se describa a detalle, el procedimiento para levantar reportes y escalamiento en caso de que éstos no se atiendan de forma oportuna. Incluir, de forma enunciativa más no limitativa: teléfono fijo, celular, correo electrónico, nombre de las personas responsables, horarios de atención, escalamiento con el fabricante, etc.
2. Documentación que avale su participación en el mantenimiento preventivo y correctivo de Infraestructuras de servidores y almacenamiento podrá ser de al menos el último año, la intención de este punto es conocer si el participante ya ha realizado varios servicios similares y con qué entidades/clientes que pudieran ser referencia. Debiendo cumplir con:
 - a. La información deberá de contener el nombre, teléfono y correo electrónico del contacto, para la validación de la información.
 - b. Dicha documentación deberá ser copia simple de los contratos celebrados en donde se describa el alcance de los trabajos y las características de los equipos, podrá ser de al menos el último año en el que el participante haya prestado mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura virtual, servidores y almacenamiento o similares.



3. Listado del personal técnico-operativo que dará servicio a los equipos, incluir el currículum de cada uno de ellos, así como la documentación previamente solicitada en el apartado de PERSONAL REQUERIDO donde se describan los trabajos que ha realizado, los alcances, las áreas donde ha participado, sus clientes y lo que el participante considere necesario que demuestre su experiencia y capacidad en el ramo.

4. Currículum del Participante en donde se describan los trabajos que ha realizado, los alcances, las áreas donde ha participado, sus clientes y lo que el Participante considere necesario que demuestre su experiencia y capacidad en el ramo.

5. Descripción a detalle de la rutina de mantenimiento preventivo que realizarían en caso de resultar adjudicados. Deberán de desglosarse las labores a realizar.

6. Una carta compromiso firmada por el representante legal del Participante, donde se especifique claramente que cuenta con los recursos humanos y materiales (especificar claramente que las piezas, partes y/o refacciones a instalar serán totalmente nuevas y de iguales o superiores características a la de los equipos instalados) para la prestación de los servicios solicitados.

7. Carta en original, en papel membretado con la firma autógrafa del fabricante DELL es un distribuidor autorizado.

8. Carta compromiso, en papel membretado con la firma autógrafa del representante legal, en la que indique que el Participante cuenta con personal certificado para la instalación, configuración y soporte de los equipos DELL considerados en esta contratación, garantizando a la UAEM que el proveedor cuente con el personal y experiencia necesaria para poder cubrir las expectativas.

9. El licitante deberá incluir copia simple de la cedula profesional o título profesional y copia simple de las constancias de capacitación y certificaciones emitidas por el fabricante de los servicios a adquirir.

10. Original del curriculum vitae del proveedor, que contenga mínimamente la relación vigente de clientes señalando sus nombres y teléfonos, instalaciones, personal, organigrama de la empresa el giro y experiencia. Este documento deberá ser elaborado y presentando por el proveedor en formato libre.

11. Carta del fabricante donde garantiza a la convocante la existencia en el mercado de: refacciones, partes o piezas para los bienes informáticos ofertados por el periodo de vigencia del contrato, en caso contrario, deberá de adjuntarse la notificación publica emitida por el fabricante de los modelos que han sido declarados End of life y no estarían contando con refacciones por parte de fábrica.

En caso de que alguno de los equipos enlistados anteriormente ya se encuentre End of Support/ End of Life por parte del fabricante, el proveedor deberá incluir la garantía de reemplazo de los equipos mencionados. El equipo sustituto deberá de ser de características similares o superiores al dañado.

12. Escrito del proveedor, bajo protesta de decir verdad, dirigida a la convocante y referenciada al presente proceso donde especifique:

- Un número de línea de soporte propio, en el que se pueda reportar toda clase de incidencias, así como los datos de una mesa de ayuda para levantar los tickets de soporte de primer nivel habilitado y disponible los 365 días del año las 24 horas del día.
- El nombre, teléfonos y personas a quienes deberá dirigirse la contratante para solicitar el servicio.
- Que las obligaciones anteriores, tendrán vigencia durante el periodo contratado a partir de la entrega y estas serán sin costo extra para la convocante.

13. Para evaluar la experiencia, especialidad y cumplimiento del "licitante" este deberá presentar al menos 1 contrato o documentos contractuales: orden de inicio de servicio, orden de compra, carta de asignación (carta que deberá contener: número de contrato, nombre del contratante y contratado, nombre del servicio y vigencia), documentos debidamente firmados por persona facultada de servicios iguales o similares a los requeridos los presentes requisitos técnicos, con entidades o dependencias de la Administración Pública Federal, así como con empresas de la iniciativa

privada. Ello con la finalidad de que está tenga certeza en que el participante ya ha realizado servicios de soporte de mantenimiento de infraestructura de servidores y almacenamiento de que no es el primer servicio que realizara, ya que esto pondría en riesgo la actividad técnica y operativa de la UAEM, en congruencia con el criterio establecido en bases la convocante no otorgara puntaje alguno.

PERSONAL REQUERIDO.

Se requiere que el Participante cuente con personal capacitado, por lo menos tres personas con el mismo nivel, para la realización de los mantenimientos y que cubra cada uno el siguiente perfil:

ÁREA O SISTEMA EN LA QUE SE REQUIERE ESPECIALIDAD	PERFIL DEL PERSONAL (ESTUDIOS)	EXPERIENCIA COMPROBABLE MEDIANTE
Infraestructura de servidores, redes, virtualización y almacenamiento	Ingeniero en comunicaciones, electrónica o afín que cuente con las certificaciones de DELL para dar los servicios de Soporte y mantenimiento a los equipos de la UAEM.	1.- Copia simple del título o cédula de estudios Superiores. 2.- Certificado vigente del fabricante DELL.

El participante deberá presentar el certificado vigente de los ingenieros acompañado del currículum Vitae, contando con personal calificado para atender el servicio de soporte técnico de mantenimiento preventivo/correctivo de la infraestructura de DELL que la UAEM le requiera aún en caso de cambio de turno (3 turnos) y días festivos, con el fin de acreditar las siguientes certificaciones son de manera enunciativa más no limitativa.

TABLA 1: INGENIEROS CERTIFICADOS QUE DEBE CONTAR COMO MÍNIMO EL PARTICIPANTE

TIPO DE CERTIFICACIÓN	CERTIFICACIÓN	CANTIDAD
Especialización en atención a servidores en operación en UAEM	DCA Power Edge V1, del fabricante Dell	3
Especialización en atención a servidores en operación en UAEM	VSP de Vmware	1
Especialización en soporte a servidores en operación en UAEM	VSTP: Vmware Technical Sales Professional	1

DOCUMENTACIÓN NECESARIA A PRESENTAR PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE TRABAJOS.

Los requerimientos mínimos que deberá de contener la memoria técnica descriptiva al finalizar los trabajos de mantenimiento mes con mes y al finalizar el contrato son:

1. Al finalizar los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo, debe de entregar un reporte de servicio, donde se describa a detalle las acciones realizadas, las posibles causas de la falla si es que fue correctivo el servicio, así como sus recomendaciones para las posibles mejoras.
2. Cinco días después de finalizar cada uno de los meses, durante la duración del contrato, deberá de entregar un reporte, donde se describa a detalle los folios de las órdenes de servicio realizadas, los tipos de servicios (preventivo o correctivo, servicio NOC y monitoreo), cuántos, así como el desglose de partes, piezas o refacciones suministradas.
3. Como parte del reporte mensual solicitado, deberá de entregar un reporte de cada uno de los equipos, donde se establezca: las modificaciones realizadas, configuraciones, actualizaciones, reemplazo de componentes y estado general.



4. El proveedor ganador deberá proporcionar, por escrito, un análisis experto del estado que guarda el hardware y software, con la finalidad de garantizar un óptimo nivel del funcionamiento de los equipos previo al finalizar el contrato.
5. 30 días hábiles antes de la finalización del contrato, deberá de entregar una memoria técnica de la infraestructura virtual, servidores, almacenamiento y red referente al anexo 1, actualizada.
6. Al finalizar la vigencia de contrato se entregará a la Convocante un documento donde garantice que los equipos, componentes y sistemas se encuentran en perfecto estado de funcionamiento y de operación.

CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

La Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación realizará la evaluación técnica de las propuestas entregadas por los participantes.

CONSIDERACIONES GENERALES.

1. Los licitantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.
2. La UAEM podrá anexar uno o más equipos a la póliza de servicios de mantenimiento correctivo y preventivo, con el subsecuente ajuste en el pago de la renta correspondiente de los servicios contratados.
3. Los servicios se pagarán a mes vencido, una vez que se haya entregado el reporte mensual y los reportes que se generan en las visitas a sitio, de manera que se justifique plenamente que los servicios fueron realizados.
4. Los ofertantes participantes deberán realizar una o varias visitas a la ubicación donde se encuentran instalados los equipos y las condiciones de operación con respecto al listado Anexo 1, verificando y confirmando cada uno de los mismos en un horario de 9:00 a 21:00 horas con previa cita.
5. Se entenderá como emergencia o falla mayor aquella situación en la cual los sistemas manden un mensaje de alerta, o dejen de operar o pongan en riesgo el funcionamiento.
6. El personal de la ofertante ganadora deberá portar siempre identificación que lo acredite como miembro de la misma, así como mostrar un buen comportamiento.
7. Los daños y desperfectos ocasionados a las personas, equipo y mobiliario de la UAEM, atribuibles a los trabajos realizados por el personal de la ofertante ganadora durante las labores de las mismas, deberán ser repuestos por un bien con iguales o superiores características, por lo cual es necesario que se cuente con una póliza de responsabilidad civil de daños a terceros.
8. Los horarios para los mantenimientos preventivos serán de las 9:00 a las 21:00 horas, de lunes a viernes. Salvo los casos que por necesidad de la UAEM se requiera otro horario.
9. Es responsabilidad del prestador de servicios adjudicado brindar los mecanismos e implementos de trabajos necesarios para que las personas que laboren cuenten con las medidas necesarias de seguridad que garanticen su integridad física (casco, botas, guantes, ropa adecuada, faja, arnés, escaleras, andamios, herramientas y todo lo necesario según aplique o se ocupe).
10. Las facilidades que se brindaran al ofertante ganador para el desarrollo de los trabajos solicitados son:
 - Acceso a las instalaciones previa identificación.
 - Energía eléctrica no regulada, en el contacto más cercano.
 - Agua potable corriente en la toma más cercana que exista.
 - Servicios sanitarios para el personal que se encuentre laborando.
 - Acceso al núcleo de depósito de basura de cada inmueble para depositar la basura que resulte como consecuencia del servicio.
 - Acceso a la administración de los diferentes equipos que conforman la plataforma DELL, mediante la clave de usuario y contraseña que corresponda.

LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS.

El lugar donde se realizarán los trabajos, están especificados en “DESCRIPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS” del presente documento.



Los trabajos de mantenimiento preventivo se realizarán durante los primeros 30 días naturales a partir de la firma del contrato, previa validación del calendario de trabajo propuesto por parte de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación. Los trabajos de mantenimiento correctivo se realizarán en los tiempos establecidos de conformidad al apartado de "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS".

Se realizará el pago de los servicios a mes vencido durante el periodo de duración del contrato, previa entrega de la factura y los reportes de servicios correspondientes al mes por pagar y la validación de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación y de conformidad a los procedimientos establecidos por la UAEM para tal fin.

Experiencia del proveedor

El proveedor adjudicado deberá contar con experiencia en la entrega de servicios similares, para lo cual deberá presentar en su propuesta carta del representante legal bajo protesta de decir la verdad, donde se pueda comprobar dicha experiencia, a través de servicios similares.

GARANTÍA.

Las garantías para los servicios, refacciones y piezas suministradas se expedirán por escrito, firmadas por el representante legal del prestador de servicios, deberá de indicar claramente el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico, así como el procedimiento y condiciones para hacer válidas estas garantías. Estas garantías deberán especificar el tiempo y cobertura, así como las condiciones que la invalidan. Esta garantía deberá ser mínimo de un año.

ANEXO 1

A continuación, se describe el inventario de la infraestructura DELL, objeto del presente servicio:

Listado

POWER EDGE R420	230NBY1
POWER EDGE R420	230PBY1
POWER EDGE M620	6CDLBY1
POWER EDGE M620	6CDNBY1
POWER EDGE M620	6CFLBY1
POWER EDGE M1000E	6YFLBY1
POWER CONNECT M6348	6YFMBY1
POWER CONNECT M6348	6YFNBY1
POWER CONNECT M6348	6YGLBY1
POWER CONNECT M6348	6YGMBY1
POWERCONNECT M8024	6YGNBY1
POWERCONNECT M8024	6YHLBY1
POWER EDGE M620	992X9Y1
EQUALLOGIC PSM4110	B46PBY1
EQUALLOGIC PSM4110	B47LBY1
POWER EDGE R310	GFP9PW1

EQUALLOGIC PSM4110	HPSGH02
EQUALLOGIC PSM4110	HPTFH02
POWER EDGE M620	HQSGH02
POWEREDGE R420	7XGXHX1
POWERCONNECT M8024	3HR8J02
POWERCONNECT M8024	3HS3J02
EQUALLOGIC PSM4110	16QHJB2
EQUALLOGIC PSM4110	16PGJB2
EQUALLOGIC PSM4110	16PHHB2
EQUALLOGIC PSM4110	16QGJB2
POWER CONNECT M6348	3HR5J02
POWER CONNECT M6348	3HQ8J02
POWER CONNECT M6348	3HR7J02
POWER EDGE M1000E	3HQ7J02
POWER EDGE M630	12RJJB2
POWER EDGE M630	12RGJB2
POWER EDGE M630	12RHJB2
POWER EDGE M830	BM6JJB2
POWER EDGE M830	BM6KJB2

PARTIDA 2.- ADQUISICIÓN DE SERVIDOR DELL EMC NX3240

DELL EMC NX3240 CON SEGURIDAD Y MONITOREO EN SITIO: SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO CON SEGURIDAD Y MONITOREO 24X7 CON SOPORTE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

- DELL EMC NX3240. DUAL INTEL XEON SILVER 4214

2.2G, 64GB MEM. PERFORMANCE CONFIG

WINDOWS STORAGE SERVERS 2016 STANDARD

EDITION. C12 RAID 5 FOR 4 OR MORE HDDS OR SSDS

8TB 7.2K RPM NLSAS 12GBBPS 512E (X16)

DUAL, HOT PLUG, REDUNDANT POWER SUPPLY

INTEL X550 QUAD PORT 10GBE BASET

IDRAC9 ENTERPRISE

TRUSTED PLATFORM MODULE 1.2

READYRAILS SLIDING RAILS WITH CABLE

MANAGEMENT ARM

3 YEARS PROSUPPORT WITH NBD

- SERVICIO DE SEGURIDAD PARA ALMACENAMIENTO DURANTE 36 MESES.

BASES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS.

El Participante deberá proporcionar una solución de almacenamiento conectado a la red, NAS por sus siglas en inglés (Network Attached Storage) que permita almacenar información crítica de manera segura para la Universidad. Dicha solución deberá incluir el servicio de monitoreo, mantenimiento preventivo, correctivo, acompañamiento y soporte técnico con el proveedor. Directamente del fabricante deberá contar con soporte técnico correctivo, siendo en la ciudad de Cuernavaca.

CUERNAVACA –

Sitio Principal: Ubicado en avenida Universidad 1001, Col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, México.

La infraestructura de telecomunicaciones a conectarse es:

- Switches de datacenter de alto desempeño con interfaces 10G BaseT

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.

Descripción del bien.

La UAEM requiere de los servicios de almacenamiento de alto rendimiento para proporcionar servicios de respaldo dentro de la Universidad.

- El formato de la NAS debe ser appliance de propósito específico (no se aceptan soluciones stand alone)
- La solución propuesta deberá contar con al menos dos procesadores Intel Xeon Silver 4214 @2.2GHz, con 64GB RAM.
- Deberá soportar Windows storage server 2016 standard.
- Deberá contar con el SO preinstalado de fábrica.
- La solución ofertada deberá incluir al menos 100Tb utilizables, configurado en raid 5.
- Deberá soportar al menos 16 discos.
- Con soporte de vmware.
-

Características de la solución.

- La solución ofertada no deberá ser mayor a 2u de rack.
- Los discos de datos deberán ser hot swappable.
- La solución deberá soportar cualquiera de este tipo de unidades: SAS, NL-SAS o SATA.
- El equipo ofertado deberá incluir al menos 4 interfaces 10G BaseT
- La solución deberá incluir fuente de poder redundante.
- La solución ofertada deberá incluir al menos 3 años de garantía directamente con el fabricante.
- Acompañamiento:
 - Se requiere que la oferta incluya la visita semanal de un ingeniero a sitio durante la vigencia del soporte del licitante (36 meses). En horario hábil de lunes a viernes.
 - Durante dicha visita el ingeniero deberá de recopilar la información necesaria (disponibilidad, soporte preventivo, etc.) que permita elaborar los reportes de uso y disponibilidad de la solución.
 - El ingeniero deberá presentar dicha información recopilada al área usuaria de forma mensual.
- La oferta deberá incluir mantenimiento preventivo por un año, dicho servicio se prestará físicamente en el sitio donde se encuentre ubicado el equipo, con su respectivo reporte.
 - Los reportes deberán incluir:
 - Métricas de disponibilidad
 - Métricas de uso.
 - Eventos de seguridad.

- Actividades preventivas realizadas.
 - Planes de trabajo para posteriores actividades de servicio.
-
- El personal del Participante deberá contar, al inicio del mantenimiento preventivo, con los insumos necesarios para llevar a cabo las actividades requeridas, de entre los cuales se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes: franelas, aspiradora, voltímetros, herramientas, equipo de cómputo, equipo de medición, desarmadores, sopladora, líquido para limpieza de electrónicos, etiquetadoras, consumibles para administración de cableado (velcros, cinturones elásticos), etc.
 - El personal técnico de la UAEM proporcionará todas las facilidades para el acceso a los sitios, donde se encuentran ubicados los equipos y notificará al Participante ganador con 24 horas de anticipación.

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas

La UAEM requiere de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y servicio de seguridad y monitoreo.

Servicio De Mantenimiento Preventivo

Antes del servicio y al término del mismo se deberá verificar el correcto funcionamiento de los equipos a nivel software y hardware.

A continuación, se indican las acciones mínimas a realizar:

- Listar tablas de alarmas y errores.
- Verificar el estado del almacenamiento y switches interaccionados.
- Diagnosticar posibles fallas.

- Verificar la alimentación de energía y voltajes presentes en el equipo.
- Verificar el estado físico general del equipo e instalaciones del mismo.
- Realizar un diagnóstico del equipo.
- Limpieza interior y exterior (aspirado) del los equipo, fuentes de alimentación.
- Copia de seguridad de la configuración.
- Elaborar el reporte de las actividades realizadas y la condición final del sistema.
- Elaborar documento de recomendaciones para mejorar el ambiente operativo (en caso de ser necesario).
- Validación del correcto funcionamiento mediante pruebas operativas.
- Reporte de los mantenimientos de los puntos antes mencionados.

Estas actividades se realizarán bajo la supervisión del personal técnico de la convocante.

Niveles De Servicio Requeridos Para El Mantenimiento Preventivo

Con el objeto de garantizar la correcta ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, se deberá considerar lo siguiente:

- Se realizará dos mantenimientos preventivos mayores por un año durante la vigencia del contrato, dichos servicios se prestarán físicamente en el sitio donde se encuentren ubicados los equipos, con su respectivo reporte.
- La fecha de ejecución se programará en común acuerdo entre los responsables técnicos por parte de la convocante y el participante ganador, en días y horarios que no afecten la operación de los servicios, incluyendo fines de semana y días festivos.
- El tiempo de ejecución del mantenimiento preventivo por sitio, no deberá ser mayor a 6 horas continuas.
- El personal del participante deberá contar, al inicio de los mantenimientos preventivos, con los insumos necesarios para llevar a cabo las actividades requeridas, de entre los cuales se mencionan de manera

enunciativa mas no limitativa los siguientes: franelas, aspiradora, voltímetros, desarmadores, sopladora, equipos de cómputo, herramientas, equipos de medición, etc.

- El personal técnico de la UAEM proporcionará todas las facilidades para el acceso al sitio donde se encuentran ubicados los equipos, notificará al participante ganador con 24 horas de anticipación.

Servicio de Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo consiste en el conjunto de acciones que tomará el Participante encaminadas a reparar cualquier falla del equipo ofertado.

Este tipo de mantenimiento se podrá realizar en sitio o vía remota, de acuerdo con las características de la falla. Para llevar a cabo dicha tarea, la UAEM facilitará al Participante el acceso a la red institucional a través de internet con las herramientas que se disponga por la Convocante.

Niveles de servicio requeridos para el Mantenimiento Correctivo

Con el objeto de garantizar la correcta ejecución de los trabajos relacionados con el servicio de Mantenimiento Correctivo, se deberá considerar lo siguiente:

- Todas aquellas partes, piezas, elementos o componentes que participan en el funcionamiento y operación de los equipos son consideradas refacciones y no tendrán un costo adicional para la UAEM en su reemplazo, en caso de ser necesario.
- Se requiere que el Participante ganador destine a ingenieros certificados por el fabricante de la solución ofertada a la UAEM para que atiendan los servicios de mantenimiento correctivo en las instalaciones de la institución.
- El participante adjudicado deberá de incluir dentro de su propuesta una visita mensual a las instalaciones de la UAEM, con la finalidad de realizar inspección física y seguimiento a cualquier incidente suscitado previamente.

Este mantenimiento se deberá proporcionar de acuerdo con lo siguiente:

El Participante deberá utilizar equipo de diagnóstico, herramientas, accesorios y software original en cantidad y calidad suficientes para dar respuestas en los tiempos estipulados.

Las refacciones reemplazadas serán entregadas al personal técnico de la UAEM, indicando con una etiqueta los datos referentes a la parte cambiada del equipo. Este proceso servirá solo para cotejar y registrar los reemplazos durante la vigencia del contrato.

La cobertura para poder levantar reportes debe ser 24x7. Esto significa que la UAEM podrá levantar reportes al proveedor las 24 horas del día durante la vigencia del Contrato, incluyendo fines de semana y días festivos.

La UAEM deberá contar acceso telefónico directamente a la línea de soporte del fabricante, a fin de obtener asistencia para la solución de problemas de hardware y software.

Deberá de incluirse el soporte a aplicaciones y sistemas operativos incluidos en el bien ofertado.

Deberá existir una administración de casos para ayudar a realizar un seguimiento de la solución y una escalación de incidentes calificados.

Requisitos de Calidad

Las fallas que se presenten en los equipos deberán ser reportadas por el personal técnico de la UAEM, las cuales se clasificarán en "**Falla Mayor**" y "**Falla Menor**", mismas que se describen a continuación:

Falla Mayor:

Cualquier falla en el equipo, de cualquiera de los sitios que cause:

- Pérdida del 25% o más en servicio.
- Problemas que afectan procesos de alta importancia para la Universidad, tales como departamentos con procesos o medios críticos de los servicios principales de la UAEM.

NIVEL DE SEVERIDAD	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN
FALLA MAYOR	15 MINUTOS	24 HORAS

Falla Menor:

Cualquier falla en los equipos que no este considerada dentro de los criterios mencionados para falla mayor.

Por lo cual, el proveedor mantendra los siguientes tiempos de respuesta:

- Respuesta de 30 minutos.
- Atención y solución de acuerdo a la siguiente tabla:

ZONA	FALLA MENOR
EN CUALQUIERA DE LOS SITIOS	SI EL REPORTE SE REALIZA ANTES DE LAS 17:00 HORAS LA SOLUCIÓN DEBERÁ SER EL MISMO DÍA, EN CASO DE REPORTARSE DESPUÉS DE LAS 17:00 HORAS SERÁ HASTA EL SIGUIENTE DÍA HÁBIL.

Servicio de Soporte Técnico

El participante ganador deberá respaldar con la frecuencia que él mismo determine las configuraciones de todos los equipos amparados por este contrato para proporcionar el servicio y principalmente en cada cambio de configuración. Los respaldos deberán entregarse mensualmente al personal de la UAEM para su resguardo interno como parte de una memoria técnica.

Niveles de servicio requeridos para soporte técnico:

- Para el caso de soporte técnico, se requiere que éste se proporcione para el sitio en donde se encuentre el bien ofertado. Esta actividad se hará previa solicitud por parte del personal técnico de la institución y podrá ser mediante correo electrónico, vía telefónica o a través de la Mesa de Servicios del Participante.
- Para el caso de soporte técnico vía telefónica, éste será de forma ilimitada y se proporcionará en un esquema de lunes a viernes en horario hábil y de lunes a domingo durante las 24 horas los 365 días del año.

Servicio de Seguridad

Debido a que la información por la Universidad cuenta con datos sensibles que ponen en riesgo la información y entendiendo que es un objetivo común para ataques de robo de datos y/o ransomware, se requiere que la solución que proteja la NAS frente a posibles amenazas.

- Dicha solución deberá al menos:

- Contar con un panel accesible a través de Internet, para gestionar dicha protección, disponible 24x7.
- Deberá identificar ataques basado en patrones o firma.
- Deberá de detectar ataques a través de técnicas que permitan identificar amenazas no observadas con anterioridad.
- Bloquear ataques del tipo crypto-ransomware.
- Retornar archivos de sistema a un estado seguro.
- Detener ataques de ransomware orientados al boot record.
- Evitar la cosecha de credenciales.
- Detener movimientos laterales y la escalación de privilegios.
- Deberá calificar los archivos de sistema según sean sospechosos.
- Identificar procesos maliciosos de cifrado.
- Contar con la capacidad de mantener la configuración del servidor en un estado estático para brindarle protección.
- Detectar cambios no autorizados a archivos críticos y generación de eventos en caso de su detección.
- La solución deberá brindarse al menos por 36 meses.

Los eventos de seguridad detectados deberán ser presentados mensualmente en el reporte correspondiente.

Servicio de NOC y monitoreo remoto

El Participante ganador deberá ofrecer un soporte técnico a través de un Centro de Operaciones de la Red (Network Operation Center - NOC). También por medio de este NOC deberá ofrecer el servicio de Monitoreo remoto de redes. Los incidentes relacionados con el servicio serán reportados a través de la mesa de ayuda del Participante por cualquiera de los métodos y niveles jerárquicos de escalamiento establecidos por el mismo.

El centro de operaciones de red deberá ser propiedad del participante. No se aceptarán propuestas de servicios subcontratados para este punto.

La propuesta del participante deberá incluir un conjunto de herramientas de software que integre el Servicio de Monitoreo y Mesa de Ayuda, las cuales deberá compartir con el usuario final.

El servicio de monitoreo deberá operar las 24 horas del día los 7 días de la semana a fin de vigilar la operación de la infraestructura de comunicaciones cubierta. Para establecer este servicio, la Universidad proporcionará al Participante el acceso a su red mediante un túnel VPN (Virtual Private Network) para el NOC del licitante considerando su propia infraestructura. En caso de que el Participante tenga otro método diferente al establecido, será responsabilidad del participante proveer toda la infraestructura necesaria para ofrecer el servicio de monitoreo remoto.

Los aspectos por contemplar para el monitoreo de la NAS son los siguientes:

- Monitoreo en tiempo real desde el NOC del participante hasta los sitios que integran la infraestructura mencionada en el presente alcance.
- Identificación de umbrales de operación normales para contar con referencias adecuadas para la detección de tendencias y/o problemas que puedan afectar el funcionamiento del equipo.
- Emisión de alarmas en caso de sobrepasar los umbrales normales de operación y avisos al personal especializado a través de correo electrónico y llamadas telefónicas.
- Monitoreo a través de gráficas y tableros de control así como alarmas para el análisis del desempeño de la red en tiempo real.
- Realización de copias de seguridad de la configuración.
- Está preparada para realizar comparaciones de configuraciones del antes y después.

- Esté preparada para soportar la capacidad de correlacionar logs y eventos para detectar incidentes y poder resolver problemas brindando seguridad a la red.
- Permita generar reportes con información, parámetros y estadísticas que ayuden a analizar el estado de salud de los equipos. Dicha solución deberá estar soportada por el fabricante durante el periodo de la vigencia del contrato.

Consideraciones especiales para el servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Soporte Técnico:

Los servicios preventivos y/o correctivos deberán incluir sin costo adicional para la UAEM lo siguiente:

- Configuración de Updates y/o actualizaciones disponibles en la red (web del fabricante).
- Materiales, equipos, mano de obra, viáticos y refacciones que se requieran para proporcionar los servicios de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Soporte Técnico.
- Reponer o reparar cualquier equipo al que el proveedor le ocasione daño. Esto lo deberá hacer con otro equipo de características iguales o superiores para ello dispone de un lapso máximo de ocho semanas, considerando instalar y dejar operando los servicios a través de un equipo temporal durante este periodo.

DOCUMENTACIÓN

La documentación solicitada tanto para la presentación de propuestas que requiere entregar el Participante como también para el procedimiento de entrega-recepción cuando finalice el contrato, se define a continuación.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

SE DEBERÁ ENTREGAR LA PRESENTE DOCUMENTACIÓN EN HOJA MEMBRETADA, DIRIGIDOS A LA UNIVERSIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL O POR LA PERSONA QUE CUENTE CON FACULTADES PARA FIRMAR LA PROPUESTA (NO RUBRICA), EN LOS QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD SE COMPROMETE EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

1. Documento donde se describa a detalle, el procedimiento para levantar reportes y escalamiento en caso de que éstos no se atiendan de forma oportuna. Incluir, de forma enunciativa más no limitativa: teléfono fijo, celular, correo electrónico, nombre de las personas responsables, horarios de atención, escalamiento con el fabricante, etc.
2. Listado del personal técnico-operativo que dará servicio a los equipos, incluir el currículum de cada uno de ellos.
3. Currículum del Participante en donde se describan los trabajos que ha realizado, los alcances, las áreas donde ha participado, sus clientes y lo que el Participante considere necesario que demuestre su experiencia y capacidad en el ramo.
4. Descripción a detalle de la rutina de mantenimiento preventivo que realizarían en caso de resultar adjudicados. Deberán desglosarse las labores a realizar.
5. Una carta compromiso firmada por el representante legal del Participante, donde se especifique claramente que cuenta con los recursos humanos y materiales (especificar claramente que las piezas, partes y/o refacciones a instalar serán totalmente nuevas y de iguales o superiores características a la de los equipos instalados) para la prestación de los servicios solicitados.
6. Escrito del proveedor, bajo protesta de decir verdad, dirigida a la convocante y referenciada al presente proceso donde especifique:
 - Un número de línea de soporte propio, en el que se pueda reportar toda clase de incidencias, así como los datos de la mesa de ayuda para levantar los tickets de soporte de primer nivel habilitado y disponible los 365 días del año las 24 horas del día.

- El nombre, teléfonos y personas a quienes deberá dirigirse la contratante para solicitar el servicio.
- Que las obligaciones anteriores, tendrán vigencia durante el periodo contratado a partir de la entrega y estas serán sin costo extra para la convocante.

7. El licitante deberá incluir copia simple de la Cédula o título profesional y copia simple de las constancias de capacitación y certificaciones emitidas por el fabricante de los servicios a adquirir.

8. Para evaluar la experiencia, especialidad y cumplimiento del "licitante" este deberá presentar al menos 1 contrato o documentos contractuales: orden de inicio de servicio, orden de compra, carta de asignación (carta que deberá contener: número de contrato, nombre del contratante y contratado, nombre del servicio y vigencia), documentos debidamente firmados por persona facultada de servicios iguales o similares a los requeridos los presentes requisitos técnicos, con entidades o dependencias de la Administración Pública Federal, así como con empresas de la iniciativa privada. Ello con la finalidad de que está tenga certeza en que el participante ya ha realizado servicios de soporte de mantenimiento de infraestructura de almacenamiento similares y no es el primer servicio que realizara, ya que esto pondría en riesgo la actividad técnica y operativa de la UAEM, en congruencia con el criterio establecido en bases la convocante no otorgara puntaje alguno.

PERSONAL REQUERIDO

Se requiere que el Participante cuente con personal capacitado, por lo menos tres personas con el mismo nivel, para la realización de los mantenimientos y que cubra cada uno el siguiente perfil:

ÁREA O SISTEMA EN LA QUE SE REQUIERE ESPECIALIDAD	PERFIL DEL PERSONAL (ESTUDIOS)	EXPERIENCIA MEDIANTE	COMPROBABLE
Infraestructura de almacenamiento.	Ingeniero en comunicaciones, electrónica o afín que cuente con las certificaciones del fabricante propuesto para los bienes de almacenamiento de la UAEM.	1.- Copia simple del título o cédula de estudios 2.- Certificado vigente del fabricante ofertado.	Superiores.

El participante deberá presentar el certificado vigente de los ingenieros acompañado del curriculum vitae, contando con personal calificado para atender el servicio de soporte técnico de mantenimiento preventivo/correctivo de la infraestructura del equipo ofertado que la UAEM le requiera, con el fin de acreditar las siguientes certificaciones que son de manera enunciativa más no limitativa:

TABLA 1: INGENIEROS CERTIFICADOS QUE DEBE CONTAR COMO MÍNIMO EL PARTICIPANTE

TIPO DE CERTIFICACIÓN	NOMBRE DE LA CERTIFICACIÓN	NÚMERO MÍNIMO DE CERTIFICACIONES
Especialización en las soluciones ofertada	Asociado (Fabricante propuesto)	3



Especialización procesos de TI, gestión, soporte y remediación de servicios de TI.	ITIL Expert	1
--	-------------	---

Consideraciones Generales.

1. Los licitantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.
2. Los ofertantes participantes deberán realizar una o varias visitas a la ubicación donde se encuentra la unidad de almacenamiento antes mencionada, verificando y confirmando cada uno de los mismos en un horario de 9:00 a 21:00 horas con previa cita.
3. Se entenderá como emergencia o falla mayor aquella situación definida en los requisitos de calidad.
4. El personal de la ofertante ganadora deberá portar siempre uniforme o identificación que lo acredite como miembro de la misma, así como mostrar un buen comportamiento.
5. Los daños y desperfectos ocasionados a las personas, equipo y mobiliario de la UAEM, atribuibles a los trabajos realizados por el personal de la ofertante ganadora durante las labores de las mismas, deberán ser repuestos por un bien con iguales o superiores características, por lo cual es necesario que se cuente con una póliza de responsabilidad civil de daños a terceros.
6. Los horarios para los mantenimientos preventivos serán de las 9:00 a las 21:00 horas, de lunes a viernes. Salvo los casos que por necesidad de la UAEM se requiera otro horario.
7. Es responsabilidad del prestador de servicios adjudicado brindar los mecanismos e implementos de trabajos necesarios para que las personas que laboren cuenten con las medidas necesarias de seguridad que garanticen su integridad física (casco, botas, guantes, ropa adecuada, faja, arnés, escaleras, andamios, herramientas y todo lo necesario según aplique o se ocupe).
8. Las facilidades que se brindaran al ofertante ganador para el desarrollo de los trabajos solicitados son:
 - Acceso a las instalaciones previa identificación.
 - Energía eléctrica no regulada, en el contacto más cercano.
 - Agua potable corriente en la toma más cercana que exista.
 - Servicios sanitarios para el personal que se encuentre laborando.
 - Acceso al núcleo de depósito de basura de cada inmueble para depositar la basura que resulte como consecuencia del servicio.
 - Acceso a la administración del bien ofertado.

Lugar y Fecha de Ejecución de Trabajos.

El lugar donde se realizarán los trabajos, están especificados en “DESCRIPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS” del presente documento.

Los trabajos de mantenimiento preventivo se realizarán de manera mensual y habrá mantenimientos mayores durante los primeros 6 meses naturales a partir de la firma del contrato, previa validación del calendario de trabajo propuesto por parte de la Dirección General de Tecnologías de Información y de Comunicación. Los trabajos de mantenimiento correctivo se realizarán en los tiempos establecidos de conformidad al apartado de “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS”.

Experiencia del proveedor

El proveedor adjudicado deberá contar con experiencia en la entrega de servicios similares, para lo cual deberá presentar en su propuesta carta del representante legal bajo protesta de decir la verdad, donde se pueda comprobar dicha experiencia, a través de servicios similares.

GARANTÍA.

Las garantías para el bien, refacciones y piezas suministradas serán de 36 meses directamente con el licitante y de 36 meses con fábrica. Se expedirán por escrito cartas del licitante indicando el periodo de garantía según lo requerido.

**ANEXO 2
"PROPUESTA ECONÓMICA"**

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

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

DATOS DEL LICITANTE:

NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	
<p>RELATIVA A LA "CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL Y ADQUISICIÓN DE SERVIDOR DELL EMC NX3240 PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS";</p>	

PARTIDA No. 1			
CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL			
PARTIDA	PRECIO UNITARIO MENSUAL	MESES	SUBTOTAL
1	\$	12	\$ (PRECIO UNITARIO MENSUAL x MESES)
		IVA	\$
		TOTAL	\$

PARTIDA No. 2			
ADQUISICIÓN DE SERVIDOR DELL EMC NX3240			
SUBPARTIDA	PRECIO UNITARIO/ PRECIO UNITARIO MENSUAL	MESES	SUBTOTAL
1	\$	N/A	\$ (PRECIO UNITARIO)
2	\$	36	\$ (PRECIO UNITARIO MENSUAL x MESES)
		IVA	\$
		TOTAL	\$

Anotar el importe total de la propuesta con letra

Nota: Además deberá anotarse en el presente cuadro lo siguiente:

La vigencia de los precios (deberán ser fijos y firmes durante 60 días naturales a partir de la emisión del fallo).

Moneda que cotiza, pesos mexicanos.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

ANEXO 3

“LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS”

PROCEDIMIENTO: _____

FECHA: _____

NOMBRE DEL PROVEEDOR:

Los Licitantes deberán exhibir la documentación en el siguiente orden:

No.	DESCRIPCIÓN	PRESENTADO (CUMPLE)	
		SI	NO
1	ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE EN EL QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOCE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; EL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS; TODA LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO EL CONTENIDO DE ESTA CONVOCATORIA Y LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO 4 FORMATO A. ESCRITO LIBRE.		
2	ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MEDIANTE EL QUE LOS LICITANTES ACREDITARÁN SU PERSONALIDAD JURÍDICA. ANEXO 4 FORMATO B.		
3	ESCRITO EN EL QUE EL LICITANTE MANIFIESTE QUE SU REPRESENTADA CUMPLE CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO RELACIONADO CON LA NACIONALIDAD MEXICANA DE LA EMPRESA PARTICIPANTE. ANEXO 4 FORMATO C. ESCRITO LIBRE.		
4	DECLARACIÓN POR ESCRITO, EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE, DIRIGIDO A LA UNIVERSIDAD Y DEBIDAMENTE FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE PREVISTA EN LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 48 FRACCIÓN VIII DE SU REGLAMENTO, EN LA QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL PARTICIPANTE, REPRESENTANTE Y DEMÁS DEPENDIENTES DE ÉL, NO SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 24 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. ANEXO 4 FORMATO D. ESCRITO LIBRE.		
5	CARTA DEL LICITANTE PREVISTA EN EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Y EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, 39 FRACCIÓN VI Y 48 FRACCIÓN VIII DE SU REGLAMENTO, EN LA QUE PRESENTE UNA DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DONDE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE POR SÍ MISMOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS , PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES. ANEXO 4 FORMATO E. ESCRITO LIBRE.		
6	FORMATO EN EL QUE MANIFIESTE QUE LA PERSONA MORAL O FÍSICA SE ENCUENTRA AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES. ADICIONALMENTE A DICHO ESCRITO, SE DEBERÁ ANEXAR LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES QUE PARA TAL EFECTOS EMITE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) LO ANTERIOR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ ANEXAR COPIA SIMPLE DE UNA FACTURA A FIN DE QUE LA CONVOCANTE PUEDA VERIFICAR Y ACTUALIZAR SUS DATOS FISCALES. ANEXO 4 FORMATO F. ESCRITO LIBRE.		
7	ESCRITO EN EL QUE EL LICITANTE, EN APEGO AL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Y 29 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN LA QUE SU FIRMANTE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

	REPRESENTADA, SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA. ANEXO 4 FORMATO G. ESCRITO LIBRE.		
8	ESCRITO EN EL QUE EL LICITANTE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO HA GENERADO ALGÚN CONFLICTO LEGAL A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, O BIEN, QUE HAYA INTERVENIDO O ESTÉ INTERVIENDO COMO COLITIGANTES O TERCEROS LLAMADOS A JUICIO EN ALGÚN ASUNTO PENAL, LABORAL, ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE. ANEXO 4 FORMATO H. ESCRITO LIBRE.		
9	ESCRITO EN EL QUE EL LICITANTE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE POR SU CONDUCTO NO PARTICIPAN EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, PERSONAS FÍSICAS O MORALES, QUE SE ENCUENTREN SUSPENDIDAS Y/O INHABILITADAS COMO PROVEEDORES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 48 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN LOS TÉRMINOS DEL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. ANEXO 4 FORMATO I. ESCRITO LIBRE.		
10	MANIFIESTE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LP11/2020 "CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL Y ADQUISICIÓN DE SERVIDOR DELL EMC NX3240 PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS" ; DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. ANEXO 4 FORMATO J. ESCRITO LIBRE.		
11	QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO MANTENDRÁ VIGENTE SU OFERTA 60 (SESENTA) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. ANEXO 4 FORMATO K. ESCRITO LIBRE.		
12	QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SE COMPROMETE A GARANTIZAR EL SERVICIO CONFORME LO SOLICITE LA UNIVERSIDAD POR CONDUCTO DEL ÁREA SOLICITANTE, ASÍ COMO REPARAR LOS POSIBLES DAÑOS Y/O PERJUICIOS OCASIONADOS AL NO PRESTAR EL SERVICIO REQUERIDO DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO. ANEXO 4. FORMATO L. ESCRITO LIBRE.		
13	COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.		

SE ACEPTA PROPUESTA TÉCNICA	SI	NO

DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA:

SUBTOTAL:	\$
IVA:	\$
TOTAL:	\$

SE ACEPTA PROPUESTA ECONÓMICA	SI	NO

Nota:

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

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

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

ANEXO 4
“FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA CONVOCANTE”

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

FORMATO B
Formato de acreditación conforme al artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PRESENTE:

_____ (NOMBRE) _____, Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el procedimiento N° _____ (Número del procedimiento) _____ a nombre y representación de: (persona física o moral).

PERSONA FÍSICA Y MORAL:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: _____
DOMICILIO: _____
COLONIA: _____
C.P. _____
DELEGACIÓN O MUNICIPIO: _____
ENTIDAD FEDERATIVA: _____
TELÉFONO: _____ FAX: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: _____

PERSONA MORAL:

NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:
_____ FECHA: _____ REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL
COMERCIO: _____ Y FECHA _____
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

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

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:

FECHA:

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

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO
(FIRMA)

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