

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y  
SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GESAL-289-554/2022**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN,  
MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE  
COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**PARA LA:  
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**

**OCTUBRE DE 2022**



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

# #PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-289-554/2022 ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	JUEVES 27 DE OCTUBRE DE 2022
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL VIERNES 28 DE OCTUBRE DE 2022 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 12:00 HORAS DEL LUNES 31 DE OCTUBRE DE 2022
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL JUEVES 03 DE NOVIEMBRE DE 2022 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MIÉRCOLES 09 DE NOVIEMBRE DE 2022 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL VIERNES 11 DE NOVIEMBRE DE 2022 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 14 DE NOVIEMBRE DE 2022
ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	19.- CONTRATOS.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- TRANSPORTACIÓN.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- LUGAR DE ENTREGA.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	24.- DEVOLUCIONES.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	26.- PAGO.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	27.- ASPECTOS VARIOS.
14.- FALLO.	28.- INCONFORMIDADES.
ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.	
CARÁTULA DEL ANEXO B.	
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.	
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.	
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.	
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.	
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES.	
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.	
ANEXO 2: ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CORE Y LAN.	
ANEXO 3: NIVELES DE SERVICIO (SLA)	
ANEXO 4: PENALIZACIONES	
ANEXO 5: ENTREGABLES	
MODELO DE CONTRATO.	

## RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 49 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción II.3.1., 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

### Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-289-554/2022

## ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

### 1.- DEFINICIONES.

Para los efectos de las presentes bases, se dan las siguientes definiciones:

**1.1.- BASES:** El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes que se oferte.

**1.2.- CONVOCANTE:** Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

**1.3.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE:** Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Secretaría de Administración.

**1.3.1.- VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Subdirección de Infraestructura de la Secretaría de Administración.

**1.4.- CONVOCATORIA:** La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

**1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración,

Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla.

**1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Contratante.

**1.8.- LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

**1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional **GESAL-289-554/2022**.

**1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA:** El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración.

**1.11.- LICITANTE:** La persona física o moral que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

**1.12.- LICITANTE ADJUDICADO:** La persona física o moral que resulte adjudicado conforme al fallo de las presentes bases.

**1.13.- PROPUESTA:** Proposición legal, técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

**1.14.- PROVEEDOR:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con la Contratante

como resultado de la presente Licitación.

## **INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:**

### **2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.**

**2.1.- ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

**2.2.-** El carácter de esta licitación es: **NACIONAL.**

**2.3.-** El origen de los recursos es: **ESTATAL.**

**2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

**2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL JUEVES 27 DE OCTUBRE AL VIERNES 28 DE OCTUBRE DE 2022, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

**2.4.2- CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>, **DEL JUEVES 27 DE OCTUBRE AL VIERNES 28 DE OCTUBRE DE 2022**, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

**2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas de acuerdo a lo siguiente:

**2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la **“orden de cobro”**, previa presentación del **ANEXO G** de las bases debidamente llenado y legible, así como la, copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2022 del licitante y de la identificación oficial con fotografía **VIGENTE** (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el **ANEXO G**. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL JUEVES 27 DE OCTUBRE AL VIERNES 28 DE OCTUBRE DE 2022**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

**2.4.3.1.1.- Deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro”, AL SIGUIENTE CORREO.**

[ordendecobrodabs@puebla.gob.mx](mailto:ordendecobrodabs@puebla.gob.mx)

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL JUEVES 27 DE OCTUBRE AL VIERNES 28 DE OCTUBRE DE 2022** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono **(222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 4137/5062.**

**2.4.3.2.- PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el **PUNTO 2.4.4** en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el periodo señalado en la misma orden.

**2.4.4.- COSTO DE BASES: \$2,955.00 (DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

**2.4.5.-** Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el periodo y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2 y 2.4.3.1.**

**2.4.6.-** Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación **será transferible.**

***Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el PUNTO 2.4.3.1 de las bases.***

**2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-289-554/2022** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

**2.4.8.-** Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **FUERA DE LOS SOBRES**

**LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO VIGENTE, CON CÓDIGO QR VERIFICABLE,** para participar en procedimientos de adjudicación, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

Lo anterior conforme al '***Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal***', publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Función Pública, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.**

**No podrán participar** en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, **las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.** Dicha constancia tendrá una **Vigencia de 30 días naturales** a partir del día de su expedición.

**La Secretaría de la Función Pública,** previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la "**Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas**" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página **<https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/ventanilla/>** realizando los siguientes pasos:

1. Buscador: "Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista." (clic)
2. Seguir las indicaciones

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

### 3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES.

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE RUBRICADOS, FIRMADOS Y FOLIADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

**3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL Y ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes documentos:**

#### 3.1.1.- PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2022 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente, con código QR verificable, de conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

#### 3.1.2.- PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizado al año 2022 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación. (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta.
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente, con código QR verificable, de conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple otorgada por persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura económica y Fallo (anexando original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y

copia simple legible de las mismas) debiéndolo presentar en cada uno de los eventos.

NOTA: La Carta Poder simple deberá presentarse fuera de los sobres e identificarse en cada evento, deberá contener los siguientes elementos:

- ✓ Nombre y firma del otorgante;
- ✓ Nombre y firma de quien recibe el poder;
- ✓ Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- ✓ Manifestando que le otorga poder amplio, cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica.
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos (anexando copia simple de la identificación oficial de los mismos).

**3.2.- Carta original dentro del fólder de copias** dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-289-554/2022**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

#### A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-289-554/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

#### B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en

ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.

- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-289-554/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**3.3.-** Constancia de registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

**3.4.-** El documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

**3.5.-** De conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán presentar la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, la cual deberá estar generada dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas. Aunado a lo anterior el licitante deberá considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

**3.6.-** El documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia **sin adeudo** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones

patronales y entero de descuentos expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

**3.7.-** Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un folder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en folder con broche baco (cada juego de copias en un folder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste o en su caso carta poder simple junto con identificación oficial (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de quien otorga poder y recibe.

**3.8.-** En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

## 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Técnica" o Sobre 2, deberá contener:

### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

**4.1.1.-** La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B** y **ANEXO B**, así como

demás cartas y documentos solicitados en **PUNTO 4** de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en original y copia, indicando el número de la Licitación **GESAL-289-554/2022** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, además, la última hoja incluirá el nombre del representante legal del licitante para cada documento. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste párrafo, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo.

Toda la propuesta deberá presentarse en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

**4.1.2.-** Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (en caso de ser persona moral) y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

**4.1.3.-** La **CARÁTULA DEL ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta**

**correspondiente del evento señalado en el PUNTO 10 de estas bases.**

**4.2.-** Todas las características y especificaciones de las partidas 1 y 2 que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**4.3.- TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES Y PERIODO DE PRESTACIÓN:**

**a)** Para la partida 1: El equipamiento deberá entregarse dentro de los 10 primeros días hábiles posteriores a la formalización del contrato.

**b)** Para la partida 2: El servicio deberá ser realizado a partir de la formalización del contrato hasta el 30 de noviembre de 2022.

**4.3.1.- PERIODO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El periodo del contrato será a partir de la formalización del mismo hasta el 30 de noviembre de 2022.

**4.4.- PERIODO DE GARANTÍA:** Durante la vigencia del servicio y con vigencia mínimo de 1 año (12 meses), a partir de la entrega de los equipos.

**4.5.-** Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (**PUNTOS 4.3.1 y 4.4**) **VER ANEXO B.**

**4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

**4.6.1.-** Los licitantes deberán presentar su Propuesta Técnica, la marca y/o nombre del fabricante, modelo, país de procedencia y país de ubicación de los bienes ofertados. En caso de que no aplique modelo, los licitantes deberán indicar **NO APLICA** (Aplica para la Partida 1). Conforme al **ANEXO B**. Asimismo, deberán presentar en su propuesta técnica los **ANEXOS 2, 3, 4 y 5** referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

**4.6.2.-** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible: folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías

correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante y en su caso modelo de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las características indicadas en la descripción de la partida de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, identificando y/o resaltando los mismos en color rojo, marca-textos, post it, separadores, etc., con la finalidad de identificar y comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en idioma español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medio electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica. (Aplica para la Partida 1)

**4.6.3.-** Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica alguno de los siguientes documentos:

**a)** En el caso de ser fabricante de los bienes ofertados deberá presentar escrito en hoja membretada en la que se comprometa a cumplir con el abasto suficiente de los bienes solicitados en la descripción de la partida 1.

**b)** O escrito del fabricante, en original, en hoja membretada y con firma autógrafa del mismo, en la que manifieste respaldar la propuesta técnica que se presente por la partida 1, con la que garantiza el abasto suficiente de los bienes, indicando el número del procedimiento, marca y/o nombre del fabricante

**4.6.4.-** Los licitantes deberán presentar mínimo dos certificados vigentes en copia simple, emitidos por la Sociedad Internacional de Gestión y Evaluación S.C. (NYCE) que acreditan a la mesa de servicio bajo las normas: NMX-L-20000::1-NYCE;2019 / ISO/IEC 20000-1:2018 (SGS)(Esta Norma Mexicana especifica los requisitos para que una organización establezca, implemente, mantenga y mejore continuamente un sistema de gestión del servicio; y, NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015 (Esta norma mexicana promueve la adopción de un enfoque a procesos al desarrollar, implementar y mejorar la eficacia de un sistema de gestión de la calidad, para aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de los requisitos del cliente).

**4.6.5.-** Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada, de acuerdo al **ANEXO B1**, debidamente firmado por la persona autorizada para ello y sellado, en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en prestación del servicio y/o venta o comercialización de los bienes iguales o similares al requerido.

Nota: El objeto social del licitante deberá coincidir o estar relacionado con la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos.

**4.6.6.-** Los licitantes deberán presentar una relación en formato libre de mínimo tres servicios y/o venta o comercialización de bienes iguales o similares en características a los servicios y bienes que se están solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado). Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a nombre del licitante, de servicios y/o ventas o comercializaciones de bienes iguales o similares al requerido, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

**4.6.7.-** Los licitantes deberán presentar un escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

**4.6.8.-** Los licitantes deberán presentar una copia simple legible de comprobante de domicilio a su nombre, con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre de los licitantes, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

**4.6.9.-** Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículum firmado del personal, en el que indique su experiencia mínima de 1 (uno) año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido, indicando en qué área o actividad tiene dicha experiencia, perfil profesional, acompañado de copia simple legible del INE y documentación comprobatoria: presentando copia simple de título profesional o cédula profesional o certificado o constancia o diploma de al menos 3 (tres) profesionales titulados con Licenciatura o Ingeniería en Telemática, Electrónica o Telecomunicaciones, con certificación vigente avalada por el fabricante.

Además de lo anterior, los licitantes deberán acompañar dicha certificación con una carta expedida por el fabricante, donde se especifique el nivel medio, experto o máximo para la prestación del servicio.

Asimismo, el proveedor deberá presentar un personal con certificación vigente en ITIL, FOUNDATION CERTIFICATE IN IT SERVICE MANAGEMENT V4, quien será el responsable de la administración del proyecto.

**4.6.10.-** Los licitantes deberán presentar organigrama de su área de soporte de ingeniería donde detallen la forma de contacto de primer y segundo nivel, así como el responsable (coordinador o gerente de área) para escalar reportes.

**4.6.11.-** Los licitantes deberán presentar organigrama de su mesa de ayuda, en el cual deberá detallar la forma de contacto a primer nivel, así como el responsable (coordinador o gerente de área) para escalar reportes.

**4.6.12.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

**a).** A que cuenta con los recursos humanos de ingeniería especializados para realizar la correcta instalación y puesta a punto de los equipos, así como soporte de primer y segundo nivel y en caso de ser necesario soporte 3er nivel.

**b).** A que conocen, aceptan y cumplen con el contenido del anexo técnico y con todas las cartas y requisitos solicitados.

**c).** A que cuentan con personal, capacidad económica, experiencia, especialidad, disponibilidad de entrega del servicio, así como contar con infraestructura y que asegure las mejores condiciones al estado en cuanto a precio, calidad y oportunidad en la entrega.

**d).** A que pueden suministrar los bienes, proporcionar la implementación y los servicios solicitados conforme a las características de la partida.

**e).** A que cuentan con una mesa de ayuda, la cual debe operar 8x5xSDH (8 horas por 5 días por siguiente día hábil).

**f).** A que se comprometen a llevar a cabo una transferencia de conocimientos en modalidad de curso para 2 personas, esto deberá de ser llevada a cabo en un centro autorizado por fabricante y con instructores certificados, al final de la transferencia de conocimientos se deberá de aplicar un examen de certificación avalado por fabricante, lo anterior con el fin de mejorar la eficacia operativa del personal. tanto la transferencia de conocimientos en modalidad de curso y el examen de certificación deberán de ser sin costo adicional para Secretaria de Administración.

**4.6.13.-** Los licitantes deberán presentar escrito libre en hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal, donde describan paso a paso su procedimiento de apertura de un caso o reporte con el fabricante, así como todos los datos con los que se tiene el registro con fabricante.

**4.6.14.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

**a)** A realizar el servicio y la entrega de los bienes en el plazo y lugar señalado por la Contratante.

**b)** A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considera a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.

**c)** A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 3 días hábiles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

**d)** A garantizar el equipamiento de infraestructura CORE y LAN con vigencia mínimo de 1 año (12 meses), a partir de la entrega en el Almacén General del Gobierno del Estado.

**e)** A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

f) A apearse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de las partidas.

h) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

i) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.

j) A contar con el equipo, herramienta y maquinaria necesarios para la entrega y servicio de instalación, migración y puesta a punto de los bienes en el lugar que indique la Contratante, sin costo extra.

**4.6.15.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometan en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios y entrega de los bienes objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

b) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Contratante;

II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y

III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la Contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

**4.6.16.-** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica, Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

#### 4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se les solicita **no** presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en folder con broche.

b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia, deberá ser idénticas.

c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser**

**persona moral) y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

f) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen del mismo, no será responsabilidad de la Convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

g) Los dispositivos que deberán integrar las propuestas son los siguientes:

1.- **Sobre 2** Propuesta Técnica deberá contener 2 dispositivos USB con la **Caratula del ANEXO B**, grabada en **formato WORD**.

## 5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Económica" o Sobre 3, deberá contener:

### 5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-289-554/2022**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **ANEXO C** grabado en formato **EXCEL**, que invariablemente deberá coincidir con lo presentado en la Propuesta Técnica mismos que serán proporcionados por el licitante.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda "**Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes**".

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

5.1.4.- En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

5.1.6.- Se solicita que, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y "propuesta económica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 13 de estas bases. (No incluir imágenes).**

5.2.- **REQUISITOS ECONÓMICOS.** Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al **PUNTO 7** de estas bases.

5.2.2.- Los licitantes deberán presentar su Propuesta Económica, conforme al **Anexo C**.

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la

declaración anual 2021 con su respectivo acuse de recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2022 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

**5.2.4.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en que conste, la Opinión Positiva respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

**5.2.5.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, el documento vigente en el que conste la Opinión positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social (IMSS), el cual debe contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente; así mismo, de conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. El documento en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social deberá estar generado dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de su propuesta económica.

**5.2.6.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su

verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

## 6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

**6.1.-** Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al **PUNTO 2.4.8** en términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

**6.2.-** No se acepta participación conjunta.

## 7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

**7.1.-** De Conformidad con el Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante:

**a)** En el caso de **Cheque** este deberá ser cruzado el cual deberá contener la leyenda "**No negociable**", a favor del Gobierno del Estado de Puebla.

**b).** Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas**; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a "No negociable", de acuerdo a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

**a)** Si el (los) licitante(s) retira(n) su oferta.

b) Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

7.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

7.3.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así será causa de descalificación.

7.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un plazo de **15 días hábiles** posteriores a la notificación del fallo respectivo.

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la Contratante.

7.6.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de **10:00 a 15:00 horas** en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo, su solicitud respectiva y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La Convocante conservará en custodia las garantías de seriedad que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo.

La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará a solicitud de los mismos, en un periodo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

## **EVENTOS DE LA LICITACIÓN:**

### **8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.**

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3** del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESAL-289-554/2022 (NOMBRE DEL LICITANTE)**") debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

**juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx**

**QUEDA BAJO LA MÁS Estricta RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/5062 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

Lo anterior, con el fin de que la Convocante y la Contratante se encuentren en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO DARÁ RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS O DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito o en forma directa, debiendo ser **invariablemente a través del correo electrónico antes mencionado** y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el **PUNTO 9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico, legal y económico previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

**8.3.-** No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas que los Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los **PUNTOS 1 y 3** del calendario de estas bases.

## 9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

**9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

**9.2.-** Uno de los representantes de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el **PUNTO 8** de estas bases.

**9.3.-** Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

**9.4.-** Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**9.5.-** Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

**LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.**

## 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

**10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.** - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 6**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora.**

**EXACTAMENTE** a la hora señalada en el **PUNTO 6** del calendario establecido al inicio de las bases y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

**LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.**

**10.2.-** Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

### DESARROLLO DEL EVENTO:

**10.3.-** Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

**10.4.-** Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el Órgano Interno de Control y representantes del área Contratante.

**10.5.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los **PUNTOS 3, 4 y 5** de estas bases.

**10.6.-** Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar fuera de los sobres la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de**

## descalificación.

**10.6.1.-** Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el **PUNTO 3** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

**10.7.-** En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el **PUNTO 4** de estas bases.

**10.8.-** La **CARÁTULA DEL ANEXO B** será rubricada al menos por un asistente a este evento.

**10.9.-** Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los **PUNTOS 3 y 4** de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

**10.10.-** La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

**10.11.-** El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado con cinta adhesiva, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

**10.12.-** Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y haya comprado bases, se le dará acceso al evento, pero

quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

## 11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Contratante realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas y emitirá el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el **PUNTO 12** de estas bases.

### CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

**11.1.-** Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1**, más los documentos solicitados en el **PUNTO 4.6**, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

**11.2.- Elementos para la evaluación técnica.** - La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el/los bienes ofertados por los licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas bases.
- b) Cartas, Anexos, etc. y
- c) Demás requisitos que se establezcan en la junta de aclaraciones.

## 12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

**12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.** - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 7** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

**12.2.-** La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen **emitido por la Contratante**.

**12.3.-** Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

**12.4.-** Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito

firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

### 13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

#### DESARROLLO DEL EVENTO:

**13.1.-** Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

**13.2.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

**13.3.-** En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

**13.4.-** Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, así como la garantía solicitada, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

**13.5.-** Las propuestas económicas **ANEXO C** serán rubricadas por los asistentes.

**13.6.-** Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos.

**13.7.-** Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número **prevalecerá la cantidad con letra.**

**NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.**

**13.8.-** La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley.

**13.9.-** Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con el Órgano Interno de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

**LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADAS.**

### 14.- FALLO.

**14.1.-** La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 88 y 90 de la Ley, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G**), el acta de fallo a los licitantes participantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse económicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública **Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

**14.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

**14.3.-** Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el

Artículo 89 de la Ley en la materia.

**14.4.-** Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

## ASPECTOS GENERALES:

### 15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

**15.1.-** Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

**15.1.1.-** Por no presentar **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación.**

**15.1.1.1.-** Por no presentar fuera del sobre la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8 de las bases.**

**15.2.-** Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

**15.3.-** Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

**15.4.-** Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

**15.5.-** Si no presenta la garantía solicitada en el **PUNTO 7** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la

oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

**15.6.-** Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

**15.7.-** Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.

**15.8.-** Si su propuesta no indica el periodo de entrega o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases o en Junta de Aclaraciones.

**15.9.-** Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga, o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación correspondiente.

**15.10.-** En caso de que la carta solicitada en el **PUNTO 3.2** se presente con alguna restricción o salvedad.

**15.11.-** Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

**15.12.-** Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

**15.13.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los Artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

**15.14.-** En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende

representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

**15.15.-** Por no cumplir con la descripción detallada de los bienes en su **propuesta técnica** conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

**15.16.-** Por no presentar los **ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

**15.17.-** Si en el evento señalado en el **PUNTO 10** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

**15.18.-** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

**15.19.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el **PUNTO 3** de las presentes bases.

**15.20.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **PUNTO 4** de las presentes bases.

**15.21.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **PUNTO 5** de las presentes bases

**15.22.-** Por no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el **PUNTO 4.6.1** de las presentes bases.

**15.23.-** Por no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el **PUNTO 4.6.2** de las bases.

**15.23.-** Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

**15.24.-** Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.

**15.25.-** Por que su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

**15.26.-** Por no presentar rubricada, firmada y foliada, la documentación legal, técnica y económica.

## 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**16.1.-** El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y que oferte el precio más bajo por la totalidad de las partidas.

**16.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el bien a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

**16.3.-** Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el Artículo 89 de la Ley en la materia.

## 17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

**17.1.-** Cuando las propuestas presentadas **no reúnan los requisitos esenciales** previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

**17.2.-** Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante porque sus precios **rebasen** el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

**17.3.-** Cuando **no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes** o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

**17.4.-** Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la Convocante y/o

Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

**17.5.-** Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien, existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

**17.6.-** Por restricciones presupuestales de la Contratante.

#### 18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

**18.1.-** De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor del Gobierno del Estado de Puebla. Para el caso de las pólizas de fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla** a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas; en todos los casos será por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA.**

Esta garantía deberá presentarse al área Contratante a la firma del contrato citado, para cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

La Convocante conservará en custodia únicamente las garantías de seriedad que sean otorgadas, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área Contratante.

**18.2.-** No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferente a cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

**18.3.-** Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el Artículo 105 de la Ley.

**18.4.-** Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la

entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

#### 19.- CONTRATOS.

**19.1.-** El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la Convocante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

a) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

b) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.

c) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.

d) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.

e) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes

f) Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

g) Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, vigente, con Código QR verificable.

h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

i) Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido

en el artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

j) Documento vigente en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

k) Documento vigente en el que se emite la constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

Todos los documentos solicitados en este numeral, también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento USB.

**En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.**

Lo anterior permitirá elaborar, firmar y recibir el contrato derivado a la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HABILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la Convocante.

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

**19.2.-** En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos

mencionados en el **PUNTO 19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

**19.3.- El Administrador del Contrato,** deberá supervisar la entrega de los bienes, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

**El Verificador del Contrato,** deberá supervisar que los bienes hayan sido entregados en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones estipuladas en los términos establecidos en el presente Contrato y deberá notificar de cualquier inconsistencia a **“EL ADMINISTRADOR”**.

La **Contratante** estará obligada a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se hallen los bienes o en donde éstos deban ser entregados.

**19.4.-** Con fundamento en el Artículo 80 fracción XXIV, la indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en términos del Artículo 136 de la Ley.

**19.5.-** De conformidad con los Artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los **PUNTOS 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4** de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia Contratante, dentro de los 5 días naturales siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de cumplimiento y vicios ocultos, para los efectos precisados en la Ley, y los citados puntos de las bases.

## 20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

**20.1.-** La Contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

## 21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

**21.1.-** Si no cumple con la entrega de los bienes o la prestación de los servicios en el tiempo y forma convenidos.

**21.2.-** Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

**21.3.-** Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

**21.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la Contratante deberá informar a la Convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

**21.5.-** Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

**a)** Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

**b)** Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

**c)** Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer.

**d)** La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

## 22.- TRANSPORTACIÓN.

**22.1.-** La forma de transporte que utilice el Proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad y deberá garantizar la entrega de los bienes, en el tiempo requerido y en condiciones óptimas, tales que preserven la calidad de éstos.

**22.2.-** La transportación de los bienes, seguros y maniobras de descarga en los almacenes de la Contratante, no implicará costos adicionales a cargo de la misma, quedando éstos a cargo del Proveedor.

**22.3.-** Cualquier parte que resulte dañada, por defectos de transporte, será devuelta al Proveedor y deberá ser sustituida a satisfacción de la Contratante.

## 23.- LUGAR DE ENTREGA.

### 23.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:

Para la partida 1: En el Almacén General del Gobierno del Estado, ubicado en la 11 Oriente, número 2224, colonia Azcarate, Código Postal 72501, Puebla, Pue.

### 23.1.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Para la partida 2: En las instalaciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el CIS Angelópolis en el área de infraestructura tecnológica del CIS (SITE) Edificio Sur Boulevard Atlixcáyotl 1101, reserva territorial Atlixcáyotl, Puebla, Puebla, de manera presencial en los días y horarios acordados con la Dirección de Infraestructura Tecnológica que se le indique al momento de la formalización del contrato, con el C. Edgar Miguel Soriano Gallegos, Subdirector de Infraestructura, al teléfono 222 2297000 extensión 7098, previa cita..

**23.2.-** La entrega de los bienes deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** parte 1 al correo electrónico [idamis.solorzano@puebla.gob.mx](mailto:idamis.solorzano@puebla.gob.mx), con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 4137/5062.**

**23.3.-** El **Administrador del Contrato**, deberá supervisar la entrega de los bienes, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

## 24.- DEVOLUCIONES.

**24.1.-** La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben

deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor y presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **3 días hábiles** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

## 25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la Contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley.

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

**25.1.-** Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

**25.2.-** Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

**25.3.-** Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días naturales** posteriores a la firma del contrato.

**25.4.-** Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en la entrega de los bienes, o no suministrarlos en los plazos y especificaciones establecidos en las bases o con características inferiores a las pactadas

**25.5.-** Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio conforme a:

El 2% por el monto total del valor del comprobante fiscal digital (sin incluir I.V.A.), cuando por causas imputables al proveedor no lleve a cabo la entrega de los documentos solicitados en el apartado XI. ENTREGABLES.

El 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para el inicio de la ejecución del servicio;

El 2% por el monto correspondiente a los bienes diferentes a los solicitados en la descripción de la partida (sin incluir I.V.A.)

El 2% por el monto total del valor del comprobante fiscal digital (sin incluir I.V.A.), por cada día hábil de retraso en el incumplimiento a la instalación, migración, configuración y puesta a punto de todos los equipos, conforme a lo establecido en el punto 2. Numeral 2 – SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN, CONFIGURACIÓN, PUESTA A PUNTO Y MESA DE SOPORTE CON PROVEEDOR.

Se aplicarán las penalizaciones por incumplimiento del licitante adjudicado, con base a los niveles de servicio señalados en la fracción X. PENALIZACIONES de la descripción de la partida conforme al Anexo 4.

Estos serán deducidos a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: Gobierno del Estado de Puebla, y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Contratante podrá rescindir el contrato haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

## 26.- PAGO.

**26.1.-** El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante requisitada sin errores o deficiencias los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

<b>NOMBRE</b>	Gobierno del Estado de Puebla
<b>R.F.C.</b>	GEP8501011S6

<b>DIRECCIÓN</b>	11 Oriente, número 2224, colonia Azcarate, Código Postal 72501, Puebla, Pue.
------------------	--

**26.2.-** La Contratante no cubrirá facturas de bienes que no estén entregados en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total entrega de los bienes.

**26.3.-** El pago se realizará conforme a lo siguiente:

- Un primer pago del 100% del monto total adjudicado a la recepción y entera satisfacción del primer entregable correspondiente a la Partida 1. Adquisición de equipamiento de infraestructura CORE y LAN, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.
- Un segundo y último pago por el 100% del monto total adjudicado a la recepción y entera satisfacción del segundo entregable correspondiente a la Partida 2. Servicio de Instalación, Migración, Configuración y Puesta a punto de todos los equipos, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la finalización del mismo.

Dichos pagos se realizarán dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos, así como de los entregables recibidos a entera satisfacción de la Contratante.

**26.4.-** No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

**26.5.-** Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura (**Verificar con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar**).

**26.6.-** Solo será cubierto por la Contratante el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

## 27.- ASPECTOS VARIOS.

**27.1.-** Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo,

(teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.).

**27.2.-** Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

Solo podrá ingresar una persona por licitante para los eventos del presente procedimiento.

**27.3.-** Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

## 28.- INCONFORMIDADES.

**28.1.-** Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

**ATENTAMENTE**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 27 DE OCTUBRE DE 2022**

**JESÚS GUERRERO DUARTE**  
**DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y**  
**SERVICIOS**



## ANEXO A

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-289-554/2022 ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

#### PRESENTE

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

#### A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-289-554/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de la empresa).

#### B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-289-554/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de la empresa).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**

## CARÁTULA DEL ANEXO B

### RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>			
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN			
<b>DIRIGIDA A:</b>			
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN			
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>			
GESAL-289-554/2022			
<b>ADQUISICIÓN DE:</b>			
EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.			
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
1	1	EQUIPAMIENTO	Adquisición de equipamiento LAN para la infraestructura de comunicaciones del Gobierno del Estado de Puebla
2	1	SERVICIO	Servicio de instalación, migración y puesta a punto para la infraestructura de comunicaciones del gobierno del estado de puebla.

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE.

**A T E N T A M E N T E**  
**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA**  
**SELLO DE LA EMPRESA**

**ANEXO B**

**PROPUESTA TÉCNICA**

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-289-554/2022 ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

**PRESENTE**

Licitación Pública:											
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción de la Partida	Conforme al apartado IV del Anexo 1.			Marca y/o nombre del fabricante	Modelo	País de procedencia	País de ubicación	
				No. de Equipo	Cantidad	Descripción del equipo					
1			(El licitante deberá plasmar conforme al anexo 1 y lo que resulte aplicable de la junta de aclaraciones)	1.1	1						
				1.2	1						
				1.3	26						
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio								
2			(El licitante deberá plasmar conforme al anexo 1 y lo que resulte aplicable de la junta de aclaraciones)								
<b>Periodo de Garantía:</b>											
<b>Tiempo de Entrega Partida 1:</b>											
<b>Periodo del Servicio Partida 2:</b>											
<b>Periodo de Contrato:</b>											

**A T E N T A M E N T E  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.
- 5.- En el presente formato solo deberán incluirse las partidas que cotice el licitante. (Se deberá desglosar los bienes para que en la propuesta económica se detalle el precio unitario y el precio global).
- 6.- En caso de que no aplique modelo, deberán indicar **NO APLICA**

**ANEXO B1**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-289-554/2022 ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

**PRESENTE**

**INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".**

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

\_\_\_\_\_(Nombre completo) 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 presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLOVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA VENTA O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MÍNIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-289-554/2022 ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**

## ANEXO C

### PROPUESTA ECONÓMICA

Formato para la presentación de la Propuesta económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-289-554/2022 ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.  
**PRESENTE**

Fecha:								
Nombre del Licitante:								
Licitación Pública:								
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción de la Partida	Conforme al apartado IV del Anexo 1.			Precio Unitario	Precio Total
				No. de Equipo	Cantidad	Descripción del equipo		
1				1.1	1			
				1.2	1			
				1.3	26			
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio				Precio Unitario	Precio Total
2								
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA</b>							<b>SUBTOTAL</b>	
							<b>TASA 16% I.V.A.</b>	
							<b>TOTAL</b>	

### A T E N T A M E N T E BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA

**“Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes”.**

#### NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.
- 5.- En el presente formato solo deberán incluirse las partidas que cotice el licitante. (Se deberá indicar lo que se presentó en la propuesta técnica).

**ANEXO D**

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional: **GESAL-289-554/2022 ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta** sin incluir IVA \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.).

Esta fianza permanecerá vigente aun cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días naturales contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos de la Ley, la cantidad de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**ANEXO E**

**FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato **(CONTRATO DEPENDENCIA)** relativo a la **ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-289-554/2022**, por el monto total adjudicado a con IVA de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos de la Ley, la cantidad de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato **con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

## ANEXO F

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-289-554/2022 ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL LICITANTE:		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

**REFERENCIA:** EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

**APARTADO DE PREGUNTA:** EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

**IMPORTANTE:** SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.

## ANEXO G

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

**PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-289-554/2022 ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

Fecha: \_\_\_\_\_

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE_____, NÚMERO_____, COLONIA_____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO_____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA_____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

**LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO**

## ANEXO H

### FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES

### DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, la entrega de bienes con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **idamis.solorzano@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES" debiendo asentar lugar, día y hora.

#### Parte 1 (Expediente DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS)

Procedimiento:	GESAL-289-554/2022
<b>DATOS DE LA ENTREGA:</b>	
Proveedor:	_____
Dependencia/Entidad:	_____
Cantidad:	_____
Descripción genérica de los bienes:	
1.-	_____
2.-	_____
3.-	_____
Fecha:	_____
Hora:	_____
<b>ATENTAMENTE</b>	
_____ <b>NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE</b> <b>LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA</b> <b>SELLO</b>	

## ANEXO 1

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	1	EQUIPAMIENTO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL</p> <p>Adquisición de equipamiento LAN para la infraestructura de comunicaciones del Gobierno del Estado de Puebla.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo de prestación del servicio deberá ser a partir de la formalización del contrato hasta el 30 de noviembre de 2022.</p> <p>III. LUGAR DE ENTREGA</p> <p>Deberá entregarse dentro de los 10 primeros días hábiles posteriores a la formalización del contrato en el Almacén General del Gobierno del Estado, ubicado en la 11 Oriente, número 2224, colonia Azcarate, Código Postal 72501, Puebla, Pue.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA</p> <p>ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CORE Y LAN</p> <p>1.1 SWITCH CORE MODULAR</p> <p>El proveedor deberá suministrar un equipo Switch Core, el cual deberá de contar con al menos las siguientes características técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá contemplar equipo de última generación (fecha de fin de venta no mayor a 2 años)</li> <li>• Deberá soportar tarjetas de puertos 10/100/1000 RJ-45 sin bloqueo</li> <li>• Deberá soportar tarjetas de puertos de 1/10GB con SFP+ y 40/100GB con QSFP sin bloqueo</li> <li>• Deberá contar un procesador con las siguientes características 1GHZ 2 Cores</li> <li>• Deberá contar con al menos 1 GB de memoria flash.</li> <li>• Deberá contar con al menos 2 GB de memoria SDRAM</li> <li>• Deberá contar con al menos una interfaz de administración</li> <li>• Debe soportar al menos 720 Mpps de capacidad de reenvío</li> <li>• El equipo debe soportar al menos 960 Gbps de capacidad de conmutación</li> <li>• Deberá soportar al menos 4094 VLANs activas</li> <li>• Deberá soportar supervisoras para la administración del equipo</li> <li>• Deberá soportar conexión para esquema de HA tipo cluster</li> <li>• Se deberá contemplar los módulos o tarjetas para realizar una conexión en HA</li> <li>• Deben soportar al menos 40 años de MTBF (Mean Time Between Failures)</li> <li>• Deberá soportar que las tarjetas sean intercambiables sin necesidad de apagar el equipo completamente (Hotswap).</li> <li>• El equipo deberá contar con fuentes de poder y ventiladores redundantes.</li> <li>• Se deberá contar con mecanismo de inteligencia basado en software que permita administrar el equipo a través de un portal web o similar.</li> <li>• El equipo debe contar con mecanismos de actualización e instalación de parches en línea.</li> <li>• El equipo debe incluir manejo de rutas estáticas y dinámicas.</li> <li>• El equipo debe soportar protocolos capa 2 y 3</li> <li>• El equipo debe soportar protocolos de ruteo dinámico tales como OSPF y BGP.</li> <li>• El equipo debe soportar calidad de servicio QoS.</li> <li>• Deberá soportar temperaturas de 0° C a 45° C y una humedad de 5% a 95% (sin condensación).</li> <li>• Deberá soportar protocolos como RRPP</li> <li>• El equipo debe soportar al menos 250,000 rutas de IPv4</li> <li>• El equipo debe incluir ranura MINIUSB/USB para cargar imágenes del sistema y establecer configuraciones.</li> <li>• El equipo deberá soportar virtual extensible local área network (VXLAN).</li> <li>• El equipo deberá incluir 2 tarjetas supervisoras para un esquema de alta disponibilidad</li> <li>• El equipo deberá incluir 1 tarjeta de 24 puertos modulares de velocidades de 1/10GB SFP+</li> <li>• El equipo deberá incluir 1 tarjeta de 12 puertos modulares de velocidades de 40GB SFP+</li> <li>• El equipo deberá incluir 1 tarjeta de 48 puertos de cobre de 10/100/1000 MBPS</li> <li>• Deberá incluir dos puertos QSFP para la interconexión de equipos en esquema HA (High Availability o Alta Disponibilidad)</li> <li>• Se deberán incluir 9 puertos SFP+ que soporten conexión de fibra óptica de 10GB, para la interconexión entre los equipos switch core y de distribución.</li> <li>• Se deberá incluir los jumpers de fibra óptica necesarios y compatibles para interconexión y comunicación entre los switch core y distribución, los cuales deberán de soportar las velocidades de 10GB.</li> <li>• Deberá cumplir con la NOM-019-SCFI-1998 relativa a la seguridad de equipos de procesamiento de datos o sus equivalentes internacionales en Estados Unidos (ANSI/UL 60950-1) y Canadá (CAN/CSA-C22.2 No. 60950-1).</li> </ul> <p>• El total de los puerto QSFP serán dos los cuales serán considerados para una conexión de HA de crecimiento.</p> <p>• El total de los puertos SFP+ serán nueve los cuales serán considerados para la conexión con el equipo switch de distribución.</p> <p>• El equipo swtch, los puertos QSFP y los puertos SFP+, deberán ser compatibles con switches de distribución marca AVAYA para conexión con el equipo core.</p> <p>• El proveedor deberá de llevar a cabo un análisis para la integración de un arreglo de HA con el equipo propuesto y el equipo core actual marca AVAYA , los datos de este último equipo se proporcionarán al proveedor adjudicado.</p> <p>• El proveedor deberá considerar equipos que sean cien por ciento compatibles con los actuales.</p> <p>• El proveedor deberá adjuntar la garantía del equipo con vigencia mínimo de 1 año (12 meses), al momento de la entrega.</p>

		<p><b>1.2 SWITCH DISTRIBUCIÓN DE 48 PUERTOS 1/10GB Y PUERTOS UPLINK 40GB</b></p> <p>El proveedor deberá suministrar un equipo switch para distribución, que deberá de contar con al menos las siguientes características técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberán contemplar equipos de última generación (fecha de fin de venta no mayor a 2 años).</li> <li>• Deberá de contar con 48 puertos SFP+ para conexiones 1/10GB</li> <li>• Deberá de contar con al menos 2 puertos Uplink de 10/40GB QSFP.</li> <li>• Deberá soportar protocolos capa 2 y 3</li> <li>• Deberá soportar hasta 128,000 direcciones MAC</li> <li>• Deberá soportar al menos memoria flash de 1GB</li> <li>• Deberá soportar al menos memoria SDRAM de 2GB</li> <li>• Deberá contar con un procesador de al menos 1.6GHz, Dual Core</li> <li>• Deberá contar al menos una interfaz de administración</li> <li>• Deberá soportar al menos 1050 Mpps de capacidad de reenvío</li> <li>• Deberá soportar al menos 2.56 Tbps de capacidad de conmutación</li> <li>• Deberá soportar al menos 4094 VLANs activas</li> <li>• Deberá soportar Jumbo Frame</li> <li>• Deberá soportar Calidad de Servicio QoS</li> <li>• Deberá de contar con módulos o puertos para stacking dedicado</li> <li>• Deberá incluir módulos redundantes e intercambiables Hotswap para fuentes de poder.</li> <li>• Deberá incluir ranura MINIUSB/USB para cargar imágenes del sistema y establecer configuraciones.</li> <li>• Deberá contar con mecanismos de actualización e instalación de parches en línea.</li> <li>• Deberá incluir manejo de rutas estáticas y dinámicas.</li> <li>• Deberá soportar protocolos de ruteo dinámico tales como OSPF y BGP.</li> <li>• Deberá soportar openflow 1.3</li> <li>• Deberá contar con mecanismo de inteligencia basado en software que permita administrar los equipos a través de un portal web o similar.</li> <li>• Deberá incluir 4 puertos SFP+ de 10GB, estos deberán ser totalmente compatibles con los switch Core.</li> <li>• Deberá incluir 17 puertos SFP+ de 10GB, estos deberán de ser totalmente compatibles con los switch de acceso los cuales deberán incluir los jumpers de fibra óptica necesarios y compatibles para interconexión y comunicación entre los switch core y acceso.</li> <li>• Deberá cumplir con la NOM-019-SCFI-1998 relativa a la seguridad de equipos de procesamiento de datos o sus equivalentes internacionales en Estados Unidos (ANSI/UL 60950-1) y Canadá (CAN/CSA-C22.2 No. 60950-1).</li> </ul> <p>El total de los puertos SFP+ serán 21, considerados para el equipo switch de distribución y Core, estos serán utilizados para conexión a los equipos switch de acceso y Core y deberán estar distribuidos de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 17 puertos SFP+ para la conexión del switch de distribución del Edificio Norte a los equipos de acceso.</li> <li>• 4 puertos SFP+ para la conexión y comunicación entre el equipo de distribución y Core.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las características técnicas antes mencionadas fueron tomadas en consideración de acuerdo a los equipos que actualmente se encuentran instalados y operando en el Centro Integral de Servicios (CIS) Angelópolis, el proveedor podrá proponer equipo de características iguales o superiores.</li> <li>• El proveedor deberá considerar que el equipo propuesto, así como los puertos SFP+, deberán de ser compatibles con el equipo Core que actualmente se encuentra operando de la marca AVAYA .</li> <li>• El proveedor deberá adjuntar la garantía del equipo con vigencia mínimo de 1 año (12 meses), al momento de la entrega.</li> </ul> <p><b>1.3 SWITCH ACCESO 48 PUERTOS COBRE 1GB Y PUERTOS UPLINK DE 10GB</b></p> <p>El proveedor deberá suministrar 26 equipos switch de acceso, que deberán de contar con al menos las siguientes características técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberán contemplar equipos de última generación (fecha de fin de venta no mayor a 2 años).</li> <li>• Deberán ser de 48 puertos de cobre 10/100/1000 POE+</li> <li>• Cada switch deberá contar con 2 puertos de Uplink 1/10GB SFP+.</li> <li>• Deberá soportar capa 2 y 3</li> <li>• Deberá soportar hasta 128,000 direcciones MAC</li> <li>• Deberá soportar al menos memoria flash de 1GB</li> <li>• Deberá soportar al menos memoria SDRAM de 2GB</li> <li>• Deberá contar con un procesador de al menos 1.6GHz, Dual Core</li> <li>• Deberá contar al menos una interfaz de administración</li> <li>• Deberán soportar al menos 1050 Mpps de capacidad de reenvío</li> <li>• Deberán soportar al menos 2.1 GB de capacidad de conmutación</li> <li>• Deberá soportar al menos 4094 VLANs activas</li> <li>• Deberá soportar Jumbo Frame</li> <li>• Deberá soportar Calidad de Servicio QoS</li> <li>• Deberán tener fuentes de poder y ventiladores redundantes</li> <li>• Los switches deberán de soportar módulos stacking dedicados de alto rendimiento de al menos 160 Gbps para conexión entre ellos y tener un esquema de pila.</li> <li>• Se deberán incluir los cables para la conexión en stacking .</li> <li>• Se deberán incluir 17 puertos SFP+ para la interconexión con el switch de distribución</li> <li>• Se deberán incluir los jumpers de fibra óptica para la correcta conexión y comunicación hacia los switch de distribución, para un esquema de alta disponibilidad</li> <li>• Deben soportar al menos 50 años de MTBF (Mean Time Between Failures o Tiempo Promedio entre Fallas)</li> <li>• Factor de forma compacto de 1U rack.</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben incluir módulos redundantes e intercambiables Hotswap para fuentes de poder.</li> <li>• Deben contar con mecanismo de inteligencia que permita administrar los switches a través de un portal web o similar.</li> <li>• Deben contar con mecanismos de actualización e instalación de parches en línea.</li> <li>• Deben incluir manejo de rutas estáticas y dinámicas.</li> <li>• Deben incluir protocolos capa 2.</li> <li>• Deberán soportar VXLAN L2 y L3</li> <li>• Deberán soportar VXLAN VTEP</li> <li>• Deben incluir ranura MINI-USB/USB para cargar imágenes del sistema y establecer configuraciones.</li> <li>• Deberán tener la capacidad de manejo de multicast.</li> <li>• Deberán soportar virtual extensible local área network (VXLAN).</li> <li>• Deberán cumplir con la NOM-019-SCFI-1998 relativa a la seguridad de equipos de procesamiento de datos o sus equivalentes internacionales en Estados Unidos (ANSI/UL 60950-1) y Canadá (CAN/CSA-C22.2 No. 60950-1).</li> </ul> <p>El total de los puertos SFP+ serán 17, los cuales estarán considerados para los 10 IDFS o stacks que están distribuidos de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 IDFS en el Edificio Norte</li> </ul> <p>Las características técnicas antes mencionadas fueron tomadas en consideración de acuerdo a los equipos que actualmente se encuentran instalados y operando en el Centro Integral de Servicios (CIS) Angelópolis, el proveedor podrá proponer el equipo con características iguales o superiores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor deberá adjuntar las garantías de cada uno de los equipos con vigencia mínimo de 1 año (12 meses), al momento de la entrega.</li> </ul> <p>La topología actual de conectividad de red LAN se muestra en el Anexo 2, para ser tomados como referencia los equipos que deberán ser reemplazados.</p> <p>El equipamiento deberá entregarse dentro de los 10 primeros días hábiles posteriores a la formalización del contrato en el Almacén General del Gobierno del Estado, conforme lo establecido en el ANEXO 5.</p>
2	1	<p><b>SERVICIO</b></p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL</p> <p>SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo de prestación del servicio deberá ser a partir de la formalización del contrato hasta el 30 de noviembre de 2022.</p> <p>III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El servicio se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el CIS Angelópolis en el área de infraestructura tecnológica del CIS (SITE) Edificio Sur Boulevard Atlíxcáyotl 1101, reserva territorial Atlíxcáyotl, Puebla, Puebla, en los días y horarios que la Dirección de Infraestructura Tecnológica determine.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA</p> <p>La solución se deberá considerar LLAVE EN MANO para lo cual el proveedor deberá de considerar cubrir todo lo necesario para la correcta instalación, migración, configuración y puesta a punto, lo anterior sin costo adicional para la Contratante.</p> <p>SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN, CONFIGURACIÓN, PUESTA A PUNTO Y MESA DE SOPORTE CON PROVEEDOR</p> <p>El proveedor deberá de contemplar el suministro de los equipos, así como la instalación, migración, configuración y puesta a punto de todos los equipos, considerando todo lo necesario para la correcta instalación, migración, configuración y puesta a punto de los mismos. La Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante, será la encargada de llevar a cabo el retiro de los equipos que serán sustituidos por los equipos nuevos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor en conjunto con el personal de la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante, llevarán a cabo una mesa de trabajo y planeación al siguiente día hábil de la notificación de la adjudicación, para elaborar un plan de trabajo para la instalación, migración, configuración y puesta a punto del total de los equipos.</li> <li>• El proveedor deberá entregar el plan de trabajo para la instalación, migración, configuración y puesta a punto de los equipos, el cual deberá estar previamente autorizado por personal de la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante.</li> <li>• El proveedor deberá de contar con el personal suficiente, calificado y especializado en la tecnología y solución propuesta para llevar a cabo lo señalado.</li> <li>• El proveedor deberá de llevar a cabo la revisión de la fibra óptica que ya se encuentra instalada, con el fin de validar si es la correcta para la conexión del equipo de distribución del Edificio Norte y el equipo Core que se encuentra en el Edificio Sur, la fibra actualmente cuenta con una distancia aproximada de 300 metros. En el caso de que no sea la fibra óptica correcta, el proveedor deberá de reemplazarla para la interconexión de los equipos.</li> <li>• Los equipos del Edificio Norte deberán ser migrados en su totalidad para lo cual se deberá contemplar los switches de acceso y switch de distribución, así como sus conexiones.</li> <li>• Realizar la instalación de los equipos en las ubicaciones y en los racks que sean indicados por parte de personal de la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante, así como realizar todas las interconexiones necesarias entre el switch Core, el switch de distribución y el switch de acceso.</li> <li>• El proveedor deberá entregar en su propuesta técnica un diagrama de arquitectura que muestre el crecimiento a futuro para solución de equipos en alta disponibilidad HA (High Availability).</li> </ul>

- Los equipos deberán contar con conector tipo estándar nema 115, en caso de considerar algún conector diferente, el proveedor deberá proporcionar un adaptador para poder cumplir con este requerimiento.
- El proveedor deberá de llevar a cabo la migración y configuración de los equipos tomando como referencia la configuración con la que se cuenta actualmente, la cual será entregada al proveedor adjudicado.
- El proveedor deberá realizar la configuración y puesta a punto de la herramienta de gestión de los equipos.

#### V. PRUEBAS DE VALIDACIÓN DE OPERATIVIDAD

El proveedor deberá llevar a cabo las pruebas sobre el servicio de instalación, migración, configuración y puesta a punto de los equipos switch, sin costo adicional para la Contratante, que considere necesarias, con la finalidad de corroborar la funcionalidad u operación en su totalidad; estas pruebas deberán ser documentadas y entregadas a la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante, quienes las revisarán y de resultar exitosas serán firmadas de conformidad. Es importante mencionar que en el reporte de pruebas el proveedor deberá considerar las pruebas fallidas, mismas que deberá solventar de manera inmediata desde su identificación, con la finalidad de demostrar que la falla fue solventada en tiempo y forma.

El proveedor deberá monitorear los equipos al menos 3 semanas posteriores a la puesta punto con un ingeniero en sitio o de forma remota, para validar la correcta operatividad de los mismos.

#### VI. MEMORIA TÉCNICA

El proveedor deberá de realizar una memoria técnica inicial (estado situacional actual de la red LAN), así como una memoria técnica final.

- La memoria técnica final deberá incluir como mínimo los siguientes puntos:
- Carátula
- Diagnóstico de estado situacional actual de la red LAN y Core pre migración
- Diagrama inicial de red y conexiones
- Inventario de los equipos actuales (números de serie, modelos, cantidad de puertos)
- Diagrama de migración y conectividad de los equipos suministrados
- Diagnóstico de estado situacional actual de la red LAN y Core post migración
- Memoria fotográfica
- Reporte de pruebas

#### VII. MESA DE SOPORTE

Se requiere la mesa de soporte con proveedor, por un periodo a partir de la formalización del contrato hasta el 30 de noviembre de 2022, la cual deberá realizar las siguientes funciones:

- Gestionar la póliza de garantía con el fabricante.
- El nivel de servicio (SLA) del soporte requerido será de 8x5xSDH (8 horas por 5 días por siguiente día hábil).
- Monitoreo continuo de los equipos por medio de herramientas del proveedor.
- Atención a incidentes y requerimientos de parte del personal autorizado por la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante.
- El proveedor deberá contar o implementar una mesa de ayuda, durante la vigencia del contrato para atender todos los reportes o tickets que se generen en todo momento para administración y seguimiento de solicitudes o requerimientos, incidentes y problemas.
- Soporte remoto por medio de la mesa de ayuda y recibir reportes por medio de línea telefónica, correo electrónico y vía web.
- En caso de ser necesario los ingenieros especialistas deberán de presentarse en sitio según sea requerido por el personal de la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante.
- El proveedor deberá entregar un reporte al siguiente día hábil posterior a la atención del servicio de soporte.

#### VIII. MATRIZ DE ESCALAMIENTO

El proveedor deberá entregar una matriz de escalamiento, tanto de su mesa de soporte como de su área de ingeniería, la cual deberá de contener como mínimo los siguientes puntos:

- Nombre de los ingenieros de cada una de las áreas
- Nombre del Coordinador o Gerente de cada una de las áreas
- Números telefónicos directos y de celular
- Correos electrónicos
- Organigrama descriptivo de cada área

#### IX. NIVELES DE SERVICIO (SLA)

El proveedor deberá de cumplir para la atención de los reportes o incidentes conforme a lo descrito en el ANEXO 3.

#### X. PENALIZACIONES

El proveedor deberá considerar las penalizaciones conforme a lo descrito en el ANEXO 4.

#### XI. ENTREGABLES

El proveedor deberá considerar los tiempos de entrega conforme a lo descrito en el ANEXO 5.

#### XII. PERSONAL



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

# #PROintegridad

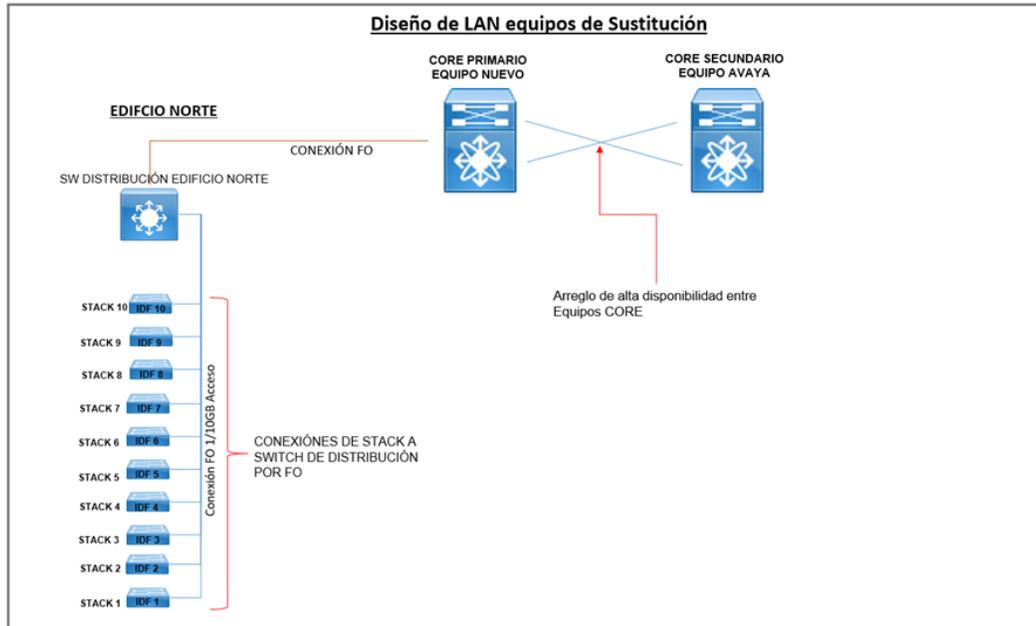
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-289-554/2022 ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			<p>El proveedor deberá contar con al menos 3 (tres) profesionales titulados con Licenciatura o Ingeniería en Telemática, Electrónica o Telecomunicaciones, con certificación vigente avalada por el fabricante para la prestación del servicio.</p> <p>Además de lo anterior, los licitantes deberán acompañar dicha certificación con una carta expedida por el fabricante, donde se especifique el nivel medio, experto o máximo para la prestación del servicio.</p> <p>Asimismo, el proveedor deberá presentar un personal con certificación vigente en ITIL, FOUNDATION CERTIFICATE IN IT SERVICE MANAGEMENT V4, quien será el responsable de la administración del proyecto.</p>
--	--	--	--

## ANEXO 2

### ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CORE Y LAN



El resultado que se espera obtener es contar con equipos de última generación para la conectividad interna de los MDF hacia el Site central e IDFS de los edificios del CIS con velocidades de transmisión incrementales.

**ANEXO 3**

**NIVELES DE SERVICIO (SLA)**

A continuación, se enlista la tabla de los niveles de servicio (SLAs) que se deberá de cumplir para la atención de los reportes o incidentes.

Medio de atención	Tipo de servicio 8x5xSDH	Nivel de Prioridad	Tiempo de ejecución	Tiempo de ejecución
			Atención	Solución
Atención telefónica	Incluido durante la vigencia del contrato	Prioridad 0	5 minutos	No Aplica
		Prioridad 1	5 minutos	No Aplica
		Prioridad 2	5 minutos	No Aplica
Atención conexión remota	Incluido durante la vigencia del contrato	Prioridad 0	30 minutos	4 horas
		Prioridad 1	6 horas	8 horas
		Prioridad 2	12 horas	24 horas
Atención en sitio	Incluido durante la vigencia del contrato	Prioridad 0	90 minutos	4 horas
		Prioridad 1	6 horas	8 horas
		Prioridad 2	12 horas	24 horas

**Tabla 1. Niveles de servicios (SLA's)**

Tabla de prioridades de atención	
Nivel de prioridad	Definición
Prioridad 0	<b>Alta/Crítica</b> Se refiere a cualquier incidente que degrade o interrumpa la operación de equipos, aplicaciones y/o sistemas. En este caso deberá de intervenir el área de Soporte Técnico del proveedor o en caso de ser necesario escalarlo con el fabricante, el proveedor deberá intervenir de manera inmediata para atender la incidencia.
Prioridad 1	<b>Media</b> Contempla solicitudes de asistencia en la configuración o parametrización de los equipos, también refiere a la sustitución de piezas que no afectan la operatividad o la alta disponibilidad de la infraestructura. tampoco prevé afectación a la funcionalidad de la infraestructura
Prioridad 2	<b>Baja</b> se refiere a solicitudes de información o reportes asociados a la infraestructura, consultas relacionadas con compatibilidades, configuraciones, consulta de procedimientos o funcionalidades, en donde no existe una interrupción o degradación en la operación de los equipos, aplicaciones y/o sistemas que afecte la continuidad del servicio.

**Tabla 2. Cumplimiento y prioridades de atención.**

## ANEXO 4

### PENALIZACIONES

CONCEPTO	DEDUCCIÓN
<p>Cuando por causas imputables al proveedor entregue los productos o equipos de forma parcial de acuerdo al apartado descripción del servicio y su alcance de este anexo</p>	<p>Se aplicará una deducción del 2% sobre el importe total del valor del comprobante fiscal digital correspondiente antes del IVA de los productos o equipos del numeral 1 no proporcionados de manera completa, (de acuerdo con lo relacionado con el apartado descripción del bien o servicio y su alcance de este anexo) por cada día natural de atraso.</p>
<p>Cuando por causas imputables al proveedor no lleve a cabo la entrega de los documentos solicitados en el apartado XI. ENTREGABLES</p>	<p>Se aplicará una deducción del 2% del numeral 2 proporcionados de manera deficiente o parcial (de acuerdo con lo relacionado con el apartado descripción del bien o servicio y su alcance de este anexo) por cada día natural de atraso.</p>

## ANEXO 5

### ENTREGABLES

ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
<b>PARTIDA 1</b> Entrada del Almacén Remisión con la descripción detallada de los equipos y accesorios entregados.	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	Física: se deberá entregar en la oficina de la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Secretaría de Administración
<b>PARTIDA 2</b> <b>INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PUESTA A PUNTO Y MESA DE SOPORTE CON PROVEEDOR</b> Plan de trabajo          Memoria técnica de instalación y puesta a punto	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato validado por <b>el personal de la DIT.</b>          Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la conclusión de la instalación, migración, configuración y puesta a punto de los equipos.	Digital (PDF y documento editable): vía USB o correo electrónico a: <a href="mailto:dino.venegas@puebla.gob.mx">dino.venegas@puebla.gob.mx</a> o <a href="mailto:edgar.soriano@puebla.gob.mx">edgar.soriano@puebla.gob.mx</a>          Física: impreso (dos juegos con antefirmas y firmas autógrafas)

## MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARÍA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA SECRETARÍA**” -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUERENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL CONTRATANTE**”, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FÍSICA DENOMINADA -----; REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**”, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

## DECLARACIONES

### I.- De “**LA SECRETARÍA**”

**I.1.-** Que, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, y está facultada para intervenir en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

**I.2.-** Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera “**LA SECRETARÍA**”, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

**I.3.-** Que la adquisición de los bienes (DESCRIBIR LOS BIENES), objeto del presente contrato se efectuó mediante (TIPO DE PROCEDIMIENTO), de fecha -----, de conformidad con lo establecido en los artículos (FUNDAMENTO CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PROCEDIMIENTO) y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**I.4.-** Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, de acuerdo al Oficio Núm. ----- que emite -----, con cargo a la llave presupuestal siguiente: -----.

**I.5.-** Que señala como domicilio legal, para los efectos legales correspondientes el ubicado en -----, Código Postal -----, Ciudad.

**I.6.-** Que, su Registro Federal de contribuyentes es-----

## II.- De “EL PROVEEDOR”

II.1.- Que es una persona (FÍSICA/MORAL) misma que está constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo que se acredita con la póliza número -----, Libro --- del Registro Público de Comercio -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Corredor Público número ---- de -----.

II.2.- Que es ----- de la persona moral denominada -----, que cuenta con la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, constituida conforme -----, la cual acredita con la Escritura Pública Número ----- otorgado ante la fe del -----, Declarando bajo protesta de decir verdad que las facultades otorgadas por su representada, no le han sido modificadas, restringidas ni revocadas y se identifica en este momento con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral número ----- y clave de elector -----.

II.3.- Que dentro de su objeto social se encuentra la -----, Lo anterior de acuerdo a su Acta Constitutiva.

II.4.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número----

II.5.- Que, acredita tener solvencia económica, financiera y técnica, lo que permite cumplir con las obligaciones requeridas por “EL CONTRATANTE”, de acuerdo a la documentación que se adjunta al presente contrato.

II.6.- Que dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios para obligarse en términos del presente contrato.

II.7.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente contrato, previstos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento que le impida contratar y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 24-E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

II.8.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.9.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

## III.- De “LAS PARTES”:

ÚNICO.- Que se reconocen la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la cual se celebra este contrato, manifestando que no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra el mismo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, “LAS PARTES” se someten a las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

“**EL PROVEEDOR**” a través del presente acto jurídico entregará a “**EL CONTRATANTE**”, los bienes (DESCRIBIR LOS BIENES ADQUIRIDOS) solicitados por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

#### **SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.**

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar los bienes objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

#### **TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.**

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar los bienes materia del presente contrato a “**EL CONTRATANTE**”, (DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO).

Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar los bienes adquiridos materia del presente instrumento en el inmueble ubicado en -----.

#### **CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.**

“**LAS PARTES**” convienen que el importe por la adquisición de los bienes (DESCRIBIR BIENES ADQUIRIDOS), objeto del presente contrato, es fijo y es por la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N), cantidades que sumadas dan un total de \$----- (----- --/100 M.N.).

#### **QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.**

“**LAS PARTES**” en este acto convienen que el pago por la adquisición de los bienes objeto del presente contrato, se efectuará de la siguiente forma:

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los **xx** días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de los bienes materia del presente contrato, a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “**EL PROVEEDOR**” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “**EL PROVEEDOR**” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la adquisición de los bienes objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuará a “**EL PROVEEDOR**” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “**EL CONTRATANTE**” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan entregado los bienes objeto del presente contrato a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

#### **SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.**

“**LAS PARTES**” convienen que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago de los bienes materia del presente contrato, sobre los costos fijos del mismo a que hace referencia la Cláusula Cuarta.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido “**EL PROVEEDOR**”, éste se obliga a reintegrarlos, más los intereses generados, mismos que se computarán por días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “**EL CONTRATANTE**”.

#### **SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.**

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a:

- I. Entregar a “**EL CONTRATANTE**” los bienes materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se compromete a lo siguiente:
  - a) Entregar los bienes materia del presente instrumento en el lugar señalado por la contratante;
  - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
  - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de “**EL CONTRATANTE**”, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la conservación y buen estado de los bienes objeto del presente contrato;
- IV. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “**EL CONTRATANTE**” o a terceros;
- V. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice en la entrega de los bienes materia del presente contrato;
- VI. Entregar a “**EL CONTRATANTE**” la garantía de cumplimiento por la adquisición de los bienes objeto del presente contrato;
- VII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a “**EL CONTRATANTE**” para el pago oportuno por la adquisición de los bienes materia del presente contrato;
- VIII. Comunicar por escrito oportunamente a “**EL CONTRATANTE**” cualquier cambio de domicilio fiscal;
- IX. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-289-554/2022 ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la materialización del objeto contratado.

## OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL CONTRATANTE”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato “**EL CONTRATANTE**” se obliga a:

- I. Pagar a “**EL PROVEEDOR**”, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta, ambas del presente Instrumento;
- II. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable; y
- IV. Las demás que deriven del presente contrato.

**NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO TOTAL del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto total del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

“**EL PROVEEDOR**” queda obligado a presentar a “**LA SECRETARÍA**”, la garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente instrumento.

Estableciendo “**LAS PARTES**” que en caso de que el proveedor no exhiba la garantía, establecida en líneas que anteceden, será motivo de rescisión administrativa de manera unilateral de este Contrato, sin responsabilidad para “**LA SECRETARÍA**” de ningún tipo de prestación o de derecho.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”**, decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a garantizar dicha modificación en los términos señalados en el instrumento respectivo.

#### **DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.**

**“EL PROVEEDOR”** no podrá conferir, ceder, ni transmitir los derechos y obligaciones que a su cargo se deriven del presente contrato, en forma parcial ni total, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de **“EL CONTRATANTE”**.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.**

**“EL PROVEEDOR”** conviene y acepta que en atención al origen del presente contrato, no se establecen o derivan del mismo, en ningún caso, relaciones laborales; asimismo, el personal empleado por **“EL PROVEEDOR”**, para el cumplimiento del objeto de este contrato, se entenderá relacionado exclusivamente con él, por ende **“EL PROVEEDOR”** asumirá la responsabilidad por este concepto de acuerdo a las disposiciones legales en materia del trabajo y seguridad social, en ningún caso **“EL CONTRATANTE”** será considerado como empleador solidario o sustituto.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD DE “EL PROVEEDOR”.**

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a otorgar los bienes objeto de este contrato a satisfacción de **“EL CONTRATANTE”** así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la entrega de los mismos así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”**, o a terceros.

#### **DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

**“EL CONTRATANTE”** podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurren los siguientes casos:

- I. Si **“EL PROVEEDOR”** no entrega los bienes objeto del presente instrumento en la fecha pactada;
- II. Si **“EL PROVEEDOR”**, no entrega los bienes objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si **“EL PROVEEDOR”** suspende injustificadamente la entrega de los bienes objeto del presente contrato;
- IV. Si **“EL PROVEEDOR”** no otorga a **“EL CONTRATANTE”** los informes que éste le requiera con relación a los bienes adquiridos contratados;
- V. Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

“**EL CONTRATANTE**” podrá optar entre demandar el cumplimiento del contrato, o bien, declarar la rescisión administrativa del mismo; asimismo, “**EL PROVEEDOR**” conviene en pagar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

En el caso de que sea “**EL PROVEEDOR**” quien pretenda dar por rescindido este contrato por causas de incumplimiento imputables a “**EL CONTRATANTE**”, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito indispensable agotar previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

#### **DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.**

“**EL CONTRATANTE**” tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de “**EL PROVEEDOR**” de sus obligaciones adquiridas al amparo de este contrato, en los términos acordados; “**EL CONTRATANTE**” podrá optar por aplicar penas convencionales de acuerdo a lo previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en caso de determinar que existen los siguientes eventos:

- I. Cuando “**EL PROVEEDOR**” se atrase en la entrega de los bienes objeto del presente contrato; y
- II. Cuando “**EL PROVEEDOR**” entregue los bienes materia del presente contrato con diferentes características o términos a lo pactado;

“**LAS PARTES**” convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al X% (uno por ciento) sobre el monto total de los bienes objeto del presente contrato, no entregados a tiempo o bien entregados con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del Monto Total del contrato “**EL CONTRATANTE**” podrá rescindirlos. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, “**EL PROVEEDOR**” además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

Esta Cláusula se aplicará independientemente de las sanciones a que haya lugar en términos de los artículos 135, 136 fracciones III y IV, 137, 138 y 142 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

#### **DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.**

“**EL CONTRATANTE**” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de “**EL PROVEEDOR**”, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

#### **DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

“**EL CONTRATANTE**”, podrá terminar en forma anticipada el presente contrato, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los siguientes casos:

- I. Cuando concurren razones de interés general;
- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Estado; y
- III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.**

“**EL CONTRATANTE**” pondrá a disposición de “**EL PROVEEDOR**”, la documentación e información necesaria que sea considerada confidencial para el debido cumplimiento de la prestación del servicio objeto de este contrato, por lo que “**EL PROVEEDOR**”, se obliga a no divulgarla, bajo pena de responder de los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar a “**EL CONTRATANTE**”, con independencia de las sanciones civiles o penales en las que “**EL PROVEEDOR**”, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de “**EL CONTRATANTE**” a la que tenga acceso “**EL PROVEEDOR**”, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.**

Las modificaciones que en su caso “**LAS PARTES**” acuerden, se realizarán en términos de lo previsto por la Sección Dos “Modificaciones a los Contratos”, del Capítulo I “De los Contratos”, del Título Quinto “Contratación” de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

#### **DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.**

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al XX de XXXXXX de 20XX.

#### **VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.**

“**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Ley de Egresos del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.**



#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-289-554/2022 ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO LAN Y SERVICIO DE INSTALACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA A PUNTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, “**LAS PARTES**” se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Distrito Judicial de Puebla, por lo tanto renuncian al fuero y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido, lo firman por triplicado el -----, en la Heroica Puebla de Zaragoza.

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
(CARGO)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
(CARGO)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ----DE ----- DEL 20XX.