



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

LP10/2021

***“CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL PARA LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS”***

1



Una universidad de excelencia

RECTORÍA
2017-2023

CONTENIDO:

GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	3
APARTADO I. GENERALES	4
APARTADO II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO.....	6
APARTADO III. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO.....	12
APARTADO IV. REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES.	12
APARTADO V. CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS. ...	17
APARTADO VI. OBSERVACIONES PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO.	20
APARTADO VII. SITUACIONES NO PREVISTAS	22
APARTADO VIII. ANEXOS.	26





GLOSARIO DE TÉRMINOS.

PARA EFECTOS DE ESTAS CONVOCATORIA, SE ENTENDERÁ POR:

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



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

CONVOCATORIA AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LP10/2021.

“CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS”

APARTADO I. GENERALES

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 1º DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 11 FRACCIONES I, V, VI Y 19 FRACCIONES I, II, IV, 22 FRACCIÓN I, 26, 28 Y 30 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, ARTÍCULO 12 DEL ACUERDO GENERAL PARA LA CONTINUIDAD DEL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19), INICIA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN CON PERSONAS MORALES CUYOS SERVICIOS ESTÉN RELACIONADOS CON LA “CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS”.

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

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

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

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



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

1. OBJETO.

EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LP10/2021 PARA LA **"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS"** SE REALIZA EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Y TIENE POR OBJETO CONTRATAR EL SERVICIO DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL **ANEXO 1 "ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS"**, Y A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN DETALLADOS EN EL **APARTADO VII. OBSERVACIONES PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO**. EN EL CUERPO DE LAS PRESENTES BASES.

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

2. VIGENCIA.

LA CONTRATACIÓN COMPRENDERÁ EL **EJERCICIO FISCAL 2021 Y 2022, CON VIGENCIA DE LAS 00:00 HORAS DEL 27 DE JULIO DEL 2021 HASTA LAS 23:59 HORAS DEL 26 DE JULIO DEL AÑO 2022**, LO ANTERIOR, CONFORME AL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN XI DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

3. IDIOMA EN EL QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS.

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

4. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

LA **CONVOCANTE** MANIFIESTA QUE CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021, POR CUANTO A LA PARTE PROPORCIONAL DEL EJERCICIO FISCAL 2022, QUEDA SUJETO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE DICHO AÑO, POR LO QUE SUS EFECTOS ESTARÁN CONDICIONADOS A LA EXISTENCIA DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS RESPECTIVOS Y A LA APROBACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, SIN QUE LA NO REALIZACIÓN DE LA REFERIDA CONDICIÓN SUSPENSIVA ORIGINE RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA LAS PARTES; LO ANTERIOR, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 25 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, APLICADO SUPLETORIAMENTE AL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

APARTADO II.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO.

1. ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

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

- A) CONFORME A LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, SE SEÑALAN LAS **11:00 HORAS DEL DÍA MIÉRCOLES 02 DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO** PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA JUNTA DE ACLARACIONES CORRESPONDIENTE AL PRESENTE PROCEDIMIENTO, MISMA QUE SE LLEVARÁ A CABO EN **SESIÓN VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA GOOGLE MEET**, DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO GRATUITO GMAIL, POR LO QUE ES REQUISITO CONTAR CON UNA CUENTA VINCULADA A ESTE SERVICIO DE MENSAJERÍA DE LO CONTRARIO NO SERÁ POSIBLE INGRESAR A LA SESIÓN VIRTUAL.
- B) LAS PERSONAS QUE PRETENDAN SOLICITAR ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA, **DEBERÁN DE ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO A LAS SIGUIENTES DIRECCIONES licitaciones.drm@uaem.mx Y tatiana.peralta@uaem.mx** A MAS TARDAR **VEINTICUATRO HORAS** ANTES DE LA FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES, **DE FORMA ESCANEADA Y EN FORMATO PDF**, UN ESCRITO EN **PAPEL MEMBRETADO, ANEXO 4 FORMATO J**, DIRIGIDO A LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA UNIVERSIDAD, EN EL QUE EXPRESEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR POR SÍ O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO, MANIFESTANDO LOS DATOS GENERALES DEL INTERESADO Y EN SU CASO DEL REPRESENTANTE, **SEÑALANDO LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO EN LA QUE EL LICITANTE RECIBIRÁ TODA CLASE DE NOTIFICACIONES QUE RESULTEN DE LOS ACTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.** LO ANTERIOR, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
- C) **LAS PERSONAS QUE MANIFIESTEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR MEDIANTE EL ESCRITO A QUE SE REFIERE EL INCISO INMEDIATO ANTERIOR, SERÁN CONSIDERADOS LICITANTES Y TENDRÁN DERECHO A LA LIGA DE ACCESO DE LA SESIÓN VIRTUAL A TRAVÉS DE LA CUAL SE LLEVARÁ A CABO EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES; MISMA QUE SE ENVIARÁ AL CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE SEÑALADO EN EL INCISO INMEDIATO ANTERIOR.**
- D) ASIMISMO, LAS PERSONAS QUE HAYAN SIDO CONSIDERADAS COMO LICITANTES TENDRÁN EL DERECHO A FORMULAR SOLICITUDES DE ACLARACIÓN LAS CUALES DEBERÁN ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO A LAS SIGUIENTES DIRECCIONES licitaciones.drm@uaem.mx Y tatiana.peralta@uaem.mx EN FORMATO (PDF Y WORD) LIBRE DE VIRUS, A MAS TARDAR **VEINTICUATRO HORAS ANTES** DE LA FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES.
- E) LA CONVOCANTE TOMARÁ COMO HORA DE RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL LICITANTE LA HORA QUE REGISTRE EL MAIL-RECEPTOR.
- F) CUANDO LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN SE ENVÍEN FUERA DEL PLAZO SEÑALADO EN EL INCISO D) ANTERIOR O AL INICIO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, EL LICITANTE SOLO TENDRÁ DERECHO A FORMULAR PREGUNTAS SOBRE LAS RESPUESTAS QUE DÉ LA CONVOCANTE EN EL MENCIONADO ACTO.
- G) LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEBERÁN PLANTEARSE DE MANERA CONCISA Y ESTAR DIRECTAMENTE VINCULADAS CON LOS PUNTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA, INDICANDO EL NUMERAL O PUNTO



ESPECÍFICO CON EL CUAL SE RELACIONA. LAS SOLICITUDES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS SERÁN DESECHADAS POR LA CONVOCANTE.

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



- P) DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS LLEVADAS A CABO DE MANERA ELÉCTRÓNICA MEDIANTE CORREO INSTITUCIONAL O CUALQUIER OTRA HERRAMIENTA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN QUE HAYA SIDO UTILIZADA PARA LA SUBSTANCIACIÓN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, SE DEBERÁ ANEXAR EL ARCHIVO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LA CARPETA DEL PROCESO A EFECTOS DE QUE CONSTE EN EL EXPEDIENTE Y PARA EFECTOS DE LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.

2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

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

- A) CONFORME A LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 28 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, SE SEÑALAN LAS **11:00 HORAS DEL DÍA MIÉRCOLES 09 DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO** PARA QUE TENGA VERIFICATIVO EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES MISMA QUE SE LLEVARÁ A CABO EN SESIÓN VIRTUAL A TRAVÉS DE LA **PLATAFORMA GOOGLE MEET**, DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO GRATUITO GMAIL, POR LO QUE ES REQUISITO CONTAR CON UNA CUENTA VINCULADA A ESTE SERVICIO DE MENSAJERÍA DE LO CONTRARIO NO SERÁ POSIBLE INGRESAR A LA SESIÓN VIRTUAL.
- B) LA CONVOCANTE VERIFICARÁ CON LA TESORERÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS **QUÉ LICITANTES EFECTUARON EL PAGO DE BASES** DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO SEÑALADO EN LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.
- C) ÚNICAMENTE LOS LICITANTES QUE HAYAN REALIZADO EL PAGO DE BASES DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO TENDRÁN **DERECHO A LA LIGA DE ACCESO DE LA SESIÓN VIRTUAL** A TRAVÉS DE LA CUAL SE LLEVARÁ A CABO EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES; MISMA QUE **SE ENVIARÁ AL CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE SEÑALADO EN EL INCISO B) DEL NUMERAL 1. ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES. DEL PRESENTE APARTADO.**
- D) LA **DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL LICITANTE DEBERÁ ENVIARSE DE FORMA ESCANEADA, EN FORMATO PDF Y DISTRIBUIDO EN CARPETAS MEDIANTE ARCHIVO COMPRIMIDO (ZIP), CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO IV. REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES DE LAS PRESENTES BASES, POR CORREO ELECTRÓNICO A LAS SIGUIENTES DIRECCIONES licitaciones.drm@uaem.mx Y tatiana.peralta@uaem.mx A MAS TARDAR VEINTICUATRO HORAS ANTES DE LA FECHA Y HORA SEÑALADA PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**
- E) **LOS LICITANTES DE LA SESIÓN VIRTUAL DE APERTURA DEBERÁN ENTREGAR EN DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA UNIVERSIDAD, EN DOS SOBRES CERRADOS Y SEPARADOS LAS PROPUESTAS (DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA) CON FIRMA AUTÓGRAFA ADEMÁS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS EN UN SOLO ARCHIVO ELECTRÓNICO, EL CUAL DEBERÁ ENCONTRARSE EN EL SOBRE CERRADO QUE CONTENGA LA PROPUESTA TÉCNICA, EL DÍA JUEVES DIEZ DE JUNIO DE LA PRESENTE ANUALIDAD, EN HORARIO DE 10:00 A QUINCE HORAS,** LO ANTERIOR A EFECTOS DE QUE CONSTE EN EL EXPEDIENTE Y PARA LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.
- F) LA CONVOCANTE TOMARÁ COMO HORA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL LICITANTE SEÑALADA EN EL **INCISO D); LA HORA QUE REGISTRE EL MAIL RECEPTOR.**
- G) **EL ACTO SERÁ PRESIDIDO POR LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES CON LA PRESENCIA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O EL REPRESENTANTE QUE PARA TAL EFECTO ÉSTE DESIGNÉ.**
- H) A PARTIR DE LA HORA Y FECHA SEÑALADA PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN VIRTUAL DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LA CONVOCANTE HARÁ CONSTAR LA **FECHA Y HORA EN LA QUE CONCLUYÓ EL PLAZO DE VEINTICUATRO HORAS SEÑALADO EN EL INCISO D) ANTERIOR PARA QUE LOS LICITANTES ENVIARAN**



DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA CORRESPONDIENTE AL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

- I) ASIMISMO, LA CONVOCANTE HARÁ CONSTAR LA FECHA Y HORA EN LA QUE RECIBIÓ, A TRAVÉS DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, LA **DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE CADA UNO DE LOS LICITANTES**, SEÑALANDO SI ÉSTA FUE RECIBIDA DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO.
- J) LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LOS LICITANTES QUE HAYA SIDO ENVIADA **DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO** SEÑALADO EN EL INCISO D) ANTERIOR, **SE TENDRÁ POR RECIBIDA** PARA SU POSTERIOR REVISIÓN CUALITATIVA POR PARTE DE LA CONVOCANTE.
- K) LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LOS LICITANTES QUE HAYA SIDO ENVIADA **FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO** SEÑALADO EN EL INCISO D) ANTERIOR, **SERÁ DESECHADA**.
- L) DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, **LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA NO IMPLICA LA EVALUACIÓN DE SU CONTENIDO**.
- M) A CONTINUACIÓN, LOS LICITANTES PROCEDERÁN A **DAR LECTURA AL IMPORTE TOTAL** DE LAS PROPUESTAS **PREVIAMENTE RECIBIDAS** CUYOS MONTOS SE INCLUIRÁN EN EL ACTA RESPECTIVA Y SERÁN VERIFICADOS CONFORME A LA DOCUMENTACIÓN A QUE HACE REFERENCIA EL INCISO D) ANTERIOR.
- N) POR ÚLTIMO Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, **SE SEÑALARÁ FECHA Y HORA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO** DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, FECHA QUE DEBERÁ QUEDAR COMPRENDIDA DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA ESTABLECIDA PARA ESTE ACTO Y PODRÁ DIFERIRSE, SIEMPRE QUE EL NUEVO PLAZO FIJADO NO EXCEDA DE DIEZ DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL PLAZO ESTABLECIDO ORIGINALMENTE.
- O) SE LEVANTARÁ ACTA EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LAS PROPUESTAS DE LOS LICITANTES QUE FUERON RECIBIDAS O DESECHADAS ASÍ COMO EL IMPORTE TOTAL DE CADA UNA DE ELLAS, LO ANTERIOR, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. DICHA ACTA SERÁ ENVIARÁ A LOS LICITANTES DE FORMA ESCANEADA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, INDICANDO QUE SE REQUIERE SU CONFORMIDAD POR DICHO MEDIO DERIVADO DE SU PARTICIPACIÓN, CON LA **CONDICIÓN DE QUE CUANDO LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19) TERMINE O LA CONVOCANTE DETERMINE QUE LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITEN**, SE PRESENTARÁ A **FIRMAR EL DOCUMENTO IMPRESO DEL ACTA**. **SIN QUE LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE ELLOS RESTE VALIDEZ**
- P) ASIMISMO, SE DIFUNDIRÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA EN EL SITIO WEB DE LA UNIVERSIDAD PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN A LOS LICITANTES QUE NO HAYAN PARTICIPADO EN EL ACTO. DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ LA NOTIFICACIÓN PERSONAL; LO ANTERIOR PARA TODOS LOS EFECTOS ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR.
- Q) DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS LLEVADAS A CABO DE MANERA ELECTRÓNICA MEDIANTE CORREO INSTITUCIONAL O CUALQUIER OTRA HERRAMIENTA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN QUE HAYA SIDO UTILIZADA PARA LA SUBSTANCIACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, SE DEBERÁ ANEXAR EL ARCHIVO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LA CARPETA DEL PROCESO A EFECTOS DE QUE CONSTE EN EL EXPEDIENTE Y PARA EFECTOS DE LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.
- R) LAS PROPOSICIONES DESECHADAS PODRÁN SER DEVUELTAS A LOS LICITANTES QUE LO SOLICITEN, UNA VEZ TRANSCURRIDOS **SESENTA DÍAS NATURALES** CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE DÉ A CONOCER EL FALLO RESPECTIVO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 56 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO APLICADO SUPLETORIAMENTE AL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS; SALVO QUE EXISTA ALGUNA INCONFORMIDAD EN TRÁMITE, EN CUYO CASO LAS PROPUESTAS DEBERÁN CONSERVARSE HASTA LA TOTAL CONCLUSIÓN DE LA INCONFORMIDAD E INSTANCIAS SUBSECUENTES AGOTADOS DICHS TÉRMINOS, LA UNIVERSIDAD PODRÁ PROCEDER A SU DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN.



3. ACTO DE FALLO.

CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 32 FRACCIÓN III Y 35 SEGUNDO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO, EL FALLO SE DARÁ A CONOCER **A LAS 14:00 HORAS DEL DÍA VIERNES 18 DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO**, LEVANTÁNDOSE EL ACTA RESPECTIVA MISMA QUE **SE ENVIARÁ POR CORREO ELECTRÓNICO** A LOS LICITANTES **SEÑALADO EN EL INCISO B) DEL NUMERAL 1. ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES. DEL PRESENTE APARTADO.** Y SE DIFUNDIRÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA EN EL SITIO WEB DE LA UNIVERSIDAD PARA EFECTOS DE SU NOTIFICACIÓN. DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ A LA NOTIFICACIÓN PERSONAL.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, CUANDO SE ADVIERTA EN EL FALLO LA EXISTENCIA DE UN ERROR ARITMÉTICO, MECANOGRÁFICO O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA, QUE NO AFECTE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA POR LA CONVOCANTE, DENTRO DE LOS **CINCO DÍAS HÁBILES** SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN Y SIEMPRE QUE NO SE HAYA FIRMADO EL CONTRATO O PEDIDO CORRESPONDIENTE, LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES PROCEDERÁ A SU CORRECCIÓN, CON LA INTERVENCIÓN DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO, ACLARANDO O RECTIFICANDO EL MISMO, MEDIANTE EL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS MOTIVOS QUE LO ORIGINARON Y LAS RAZONES QUE SUSTENTAN SU ENMIENDA, HECHO QUE SE NOTIFICARÁ A LOS LICITANTES QUE HUBIERAN PARTICIPADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, REMITIENDO COPIA DE LA MISMA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

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

4. FIRMA DEL CONTRATO.

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

SI EL LICITANTE NO FIRMA EL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO, LA CONVOCANTE, SIN NECESIDAD DE UN NUEVO PROCEDIMIENTO, DEBERÁ ADJUDICAR EL CONTRATO AL LICITANTE QUE HAYA OBTENIDO EL SEGUNDO LUGAR, SIEMPRE QUE LA DIFERENCIA EN PRECIO CON RESPECTO A LA PROPOSICIÓN INICIALMENTE ADJUDICADA NO SEA SUPERIOR EN UN MARGEN DEL DIEZ POR CIENTO, LO ANTERIOR CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTICULO 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, APLICADO SUPLETORIAMENTE AL REGLAMENTO DE LA UAEM.

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

LA CONVOCANTE PODRÁ, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, ACORDAR EL INCREMENTO DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS MEDIANTE MODIFICACIONES AL



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTE SIEMPRE Y CUANDO EXISTA SUFICIENCIA DE RECURSOS Y RAZONES JUSTIFICADAS QUE NO IMPLIQUEN VARIACIONES A LA CONVOCATORIA ORIGINAL; Y PODRÁ HACERLO SIEMPRE QUE DICHAS MODIFICACIONES NO REBASEN, EN CONJUNTO, EL **VEINTE POR CIENTO** DEL MONTO O CANTIDAD DE LOS CONCEPTOS O VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE, LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. APLICADO SUPLETORIAMENTE AL REGLAMENTO DE LA UAEM.

5. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.

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

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

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

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

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

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

EN EL SUPUESTO DE QUE RESULTE ADJUDICADA UNA PROPUESTA CONJUNTA, EL CONVENIO INDICADO EN EL PUNTO ANTERIOR Y LA ACREDITACIÓN DE LAS FACULTADES DEL APODERADO LEGAL QUE FORMALIZARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO, DEBERÁN CONSTAR EN ESCRITURA PÚBLICA, SALVO QUE EL CONTRATO SEA FIRMADO POR TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA CONJUNTA O SUS APODERADOS, QUIENES EN LO INDIVIDUAL, DEBERÁN





ACREDITAR SU RESPECTIVA PERSONALIDAD, O POR EL APODERADO LEGAL DE LA NUEVA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYA POR LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULÓ LA PROPOSICIÓN CONJUNTA, ANTES DE LA FECHA FIJADA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, LO CUAL DEBERÁ COMUNICARSE MEDIANTE ESCRITO A LA UNIVERSIDAD POR DICHAS PERSONAS O POR SU APODERADO LEGAL, AL MOMENTO DE DARSE A CONOCER EL FALLO O A MÁS TARDAR EN LAS 24 HORAS SIGUIENTES.

6. COSTO DE LAS BASES.

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

EL MISMO DÍA EN EL QUE SE HAYA REALIZADO EL PAGO DE BASES EL LICITANTE DEBERÁ ENVIAR, VÍA CORREO ELECTRÓNICO, A LAS SIGUIENTES DIRECCIONES andrea.sanchez@uaem.mx, alfonso.becerril@uaem.mx Y CON COPIA A LOS CORREOS tatiana.peralta@uaem.mx Y licitaciones.drm@uaem.mx, EL RECIBO PROPORCIONADO POR EL BANCO A EFECTOS DE QUE LA TESORERÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS PUEDA EMITIR EL RECIBO OFICIAL DE PAGO DE BASES. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO SEÑALADO, **NO SERÁ PROCEDENTE LA EMISIÓN DEL RECIBO OFICIAL.**

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

APARTADO III.

REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO.

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

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

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

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



APARTADO IV. REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES.

1. ELABORACIÓN DE PROPOSICIONES.

- A) EL LICITANTE DEBERÁ ELABORAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, EN PAPEL MEMBRETADO, LAS CUALES NO DEBERÁN TENER TACHADURAS, NI ENMENDADURAS Y DE ACUERDO A LO QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 50 SEGUNDO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DEBERÁN PRESENTARSE FOLIADAS DE MANERA SECUENCIAL, EJEMPLO: (1/60, 2/60, 3/60, 4/60 ETC.), CON EL PROPÓSITO DE FACILITAR Y AGILIZAR LA CONDUCCIÓN DE LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.
- B) LAS PROPOSICIONES, DEBERÁN REALIZARSE EN ESTRICTO APEGO A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LA CONVOCANTE, SUS ANEXOS Y LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES, DE LO CONTRARIO LAS PROPOSICIONES SERÁN DESECHADAS DURANTE LA EVALUACIÓN CUALITATIVA. **NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN EL AGREGAR VALORES ADICIONALES A LA PROPUESTA TÉCNICA.**
- C) EL LICITANTE PARA EFECTOS DE COMPLEMENTAR LA PROPUESTA TÉCNICA PODRÁ ADJUNTAR FOLLETOS, FOTOGRAFÍAS, FICHAS TÉCNICAS, ETC. INDICANDO EN LA DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA ÚNICA, DENTRO DE LA PROPUESTA TÉCNICA, QUE SE ANEXA EL COMPLEMENTO CORRESPONDIENTE.
- D) EL LICITANTE SÓLO DEBERÁ PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN TANTO TÉCNICA COMO ECONÓMICA EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.
- E) LAS PROPUESTAS SE PRESENTARÁN EN **IDIOMA ESPAÑOL**, FIRMADAS AUTÓGRAFAMENTE EN LA ÚLTIMA HOJA Y FIRMADA O RUBRICADA EN LAS DEMÁS HOJAS QUE LA INTEGRAN INCLUIDOS SUS ANEXOS, POR LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO, TANTO EN LAS PROPUESTAS TÉCNICA COMO ECONÓMICA Y EN CADA UNO DE LOS MANIFIESTOS SOLICITADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- F) **LA PROPUESTA DEBERÁ INDICAR EL PRECIO UNITARIO EN MONEDA NACIONAL ANTES DE IVA DEL COSTO MENSUAL POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, MULTIPLICADO POR LA CANTIDAD DE MESES QUE COMPRENDE LA VIGENCIA; EL IMPORTE QUE RESULTE DE LA OPERACIÓN EFECTUADA, SERÁ CONSIDERADO COMO EL SUBTOTAL, AL CUAL SE LE DEBERÁ DE APLICAR EL IVA CORRESPONDIENTE, POR LO QUE LA SUMA DEL IMPORTE SUBTOTAL Y DEL IVA, SERÁ CONSIDERADO COMO EL IMPORTE TOTAL DE LA PARTIDA OFERTADA, EL CUAL DEBERÁ DE CONSIDERAR SÓLO DOS DECIMALES, ELABORÁNDOSE PREFERENTEMENTE CON APEGO AL FORMATO PRESENTADO COMO ANEXO N° 2 DE LAS PRESENTES BASES.**

2. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

- A) EL FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD QUE PRESIDA EL ACTO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO SERÁ LA ÚNICA PERSONA FACULTADA **PARA RECIBIR LAS PROPUESTAS** Y TOMAR TODAS LAS DECISIONES DURANTE LA REALIZACIÓN DEL MISMO.
- B) DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO. NUMERAL 2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES INCISO D) DE LAS PRESENTES BASES, LA **DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL LICITANTE DEBERÁ ENVIARSE DE FORMA ESCANEADA, EN FORMATO PDF** Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL **APARTADO IV. REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES**, DE LA PRESENTES BASES, **POR CORREO ELECTRÓNICO** A LAS SIGUIENTES DIRECCIONES licitaciones.drm@uaem.mx Y tatiana.peralta@uaem.mx A MAS TARDAR **VEINTICUATRO HORAS** ANTES DE LA FECHA Y HORA SEÑALADA PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. ASIMISMO Y CONFORME AL **INCISO E)** DEL APARTADO Y NUMERAL ANTES SEÑALADO, LOS LICITANTES DEBERÁN ENTREGAR EN DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA UNIVERSIDAD EN DOS SOBRES CERRADOS Y SEPARADOS LAS PROPUESTAS, CARPETA 1 (DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA) CARPETA 2 (PROPUESTA ECONÓMICA) CON FIRMA AUTÓGRAFA **ADEMÁS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS EN UN SOLO ARCHIVO ELECTRÓNICO, EL CUAL DEBERÁ ENTREGARSE EN EL SOBRE CERRADO QUE CONTENGA LA PROPUESTA TÉCNICA, DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO EN EL MISMO INCISO**, PARA EFECTOS DE QUE CONSTE EN EXPEDIENTE Y LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.

3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DEBERÁ PRESENTARSE PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN EN EL CUAL SE INDICA EN LAS PRESENTES BASES **DE FORMA ESCANEADA, EN FORMATO PDF EN CARPETA ELECTRÓNICA IDENTIFICADA CON EL NOMBRE DE "PROPUESTA TÉCNICA"**. LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE ENTREGAR EN DOS SOBRES CERRADOS Y SEPARADOS LAS PROPUESTAS, CARPETA 1 (DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA) CARPETA 2 (PROPUESTA ECONÓMICA) CON FIRMA AUTÓGRAFA ADEMÁS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS EN UN SOLO ARCHIVO ELECTRÓNICO, EL CUAL DEBERÁ ENCONTRARSE EN EL SOBRE CERRADO QUE CONTENGA LA PROPUESTA TÉCNICA, DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO EN EL NUMERAL 2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES INCISO E) LO ANTERIOR A EFECTOS DE QUE CONSTE EN EL EXPEDIENTE Y PARA LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.

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

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

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

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

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

1. QUE CONOCE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; EL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS; TODA LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO EL CONTENIDO DE ESTA CONVOCATORIA Y LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO 4 FORMATO A. ESCRITO LIBRE.
2. QUE EL REPRESENTANTE LEGAL, CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR A NOMBRE DE SU REPRESENTADA, LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA DE ESTA CONVOCATORIA, (FORMATO DE ACREDITACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO). ANEXO 4 FORMATO B MUESTRA OBLIGATORIO.
 - I. DEL LICITANTE, CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES; CORREO ELECTRÓNICO, NOMBRE Y DOMICILIO (SERÁ EL LUGAR DONDE EL LICITANTE RECIBIRÁ TODA CLASE DE NOTIFICACIONES QUE RESULTEN DE LOS ACTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SE CELEBREN DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS), ASÍ COMO, EN SU CASO, DE SU APODERADO O REPRESENTANTE.



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

9. QUE POR SU CONDUCTO NO PARTICIPAN EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, PERSONAS FÍSICAS O MORALES, QUE SE ENCUENTREN SUSPENDIDAS Y/O INHABILITADAS COMO PROVEEDORES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 48 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN LOS TÉRMINOS DEL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. **ANEXO 4 FORMATO I. ESCRITO LIBRE.**
10. MANIFIESTE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LP10/2021 **"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS"** DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. **ANEXO 4 FORMATO J. ESCRITO LIBRE.**
11. QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO MANTENDRÁ VIGENTE SU OFERTA **60 (SESENTA) DÍAS NATURALES** CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. **ANEXO 4 FORMATO K. ESCRITO LIBRE.**
12. QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SE COMPROMETE A GARANTIZAR EL SERVICIO CONFORME LO SOLICITE LA UNIVERSIDAD POR CONDUCTO DEL ÁREA SOLICITANTE, ASÍ COMO **REPARAR LOS POSIBLES DAÑOS Y/O PERJUICIOS** OCASIONADOS AL NO PRESTAR EL SERVICIO REQUERIDO DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO. **ANEXO 4. FORMATO L. ESCRITO LIBRE.**
13. COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

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

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

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

4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

LA DOCUMENTACIÓN A CONTINUACIÓN SOLICITADA DEBERÁ PRESENTARSE PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN EN EL CUAL SE INDICA EN LAS PRESENTES BASES **DE FORMA ESCANEADA, EN FORMATO PDF EN CARPETA ELECTRÓNICA IDENTIFICADA CON EL NOMBRE DE "PROPUESTA ECONÓMICA"**. LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE ENTREGAR EN DOS SOBRES CERRADOS Y SEPARADOS LAS PROPUESTAS, CARPETA 1 (DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA) CARPETA 2 (PROPUESTA ECONÓMICA) CON FIRMA AUTÓGRAFA **ADEMÁS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS EN UN SOLO ARCHIVO ELECTRÓNICO, EL CUAL DEBERÁ ENCONTRARSE EN EL SOBRE CERRADO QUE CONTENGA LA PROPUESTA TÉCNICA, DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO EN EL NUMERAL 2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES INCISO E)** LO ANTERIOR A EFECTOS DE QUE CONSTE EN EL EXPEDIENTE Y PARA LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.

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

1. LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ INDICAR EL **PRECIO UNITARIO EN MONEDA NACIONAL ANTES DE IVA DEL COSTO MENSUAL POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, MULTIPLICADO POR LA CANTIDAD DE MESES QUE COMPRENDE LA VIGENCIA; EL IMPORTE QUE RESULTE DE LA OPERACIÓN EFECTUADA, SERÁ CONSIDERADO COMO EL SUBTOTAL, AL CUAL SE LE DEBERÁ DE APLICAR EL IVA CORRESPONDIENTE, POR LO QUE LA SUMA DEL IMPORTE SUBTOTAL Y DEL IVA, SERÁ CONSIDERADO COMO EL IMPORTE TOTAL DE LA PARTIDA OFERTADA, EL CUAL DEBERÁ DE CONSIDERAR SÓLO DOS DECIMALES, ELABORÁNDOSE PREFERENTEMENTE CON APEGO AL FORMATO PRESENTADO COMO ANEXO N° 2 DE LAS PRESENTES BASES.**
2. MANIFESTACIÓN DE QUE LA VIGENCIA DE LA OFERTA Y SUS PRECIOS SE MANTENDRÁN FIJOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES POR UN PERIODO DE **60 DÍAS NATURALES.**

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

APARTADO V.

CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.

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

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

2. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS.

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

3. CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO.

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

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

4. CRITERIO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.

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

- a. VERIFICARÁ QUE LA PROPUESTA ECONÓMICA ESTÉ ELABORADA EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE DEBIDAMENTE FIRMADA (NO RÚBRICA) POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL NUMERAL 4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, APARTADO IV REQUISITOS PARA LAS PROPOSICIONES Y DE CONFORMIDAD CON EL **ANEXO N° 2 "FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA"**.
- b. EN CASO DE QUE EXISTA UN ERROR ARITMÉTICO, SE CONSIDERARÁ PARA LA EVALUACIÓN EL PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA PROPUESTO POR EL LICITANTE. SI EL LICITANTE NO ACEPTA LA CORRECCIÓN DE LA PROPUESTA, SE DESECHARÁ LA MISMA EN LA PARTIDA QUE CORRESPONDA.
- c. SE ELABORARÁ UN COMPÁRATIVO CONSIDERANDO LOS PRECIOS OFERTADOS DE LA PARTIDA A FIN DETERMINAR CUAL RESULTA LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL **ANEXO N° 2 "FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA"** DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, LO QUE PERMITIRÁ REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS EN IGUALDAD DE CONDICIONES PARA TODOS LOS LICITANTES.
- d. LA **CONVOCANTE** VERIFICARÁ QUE LAS ESPECIFICACIONES DESCRITAS EN LA PROPUESTA ECONÓMICA CORRESPONDAN A LAS OFERTADAS EN EL ANEXO TÉCNICO PRESENTADO, POR LO QUE DE EXISTIR DISCREPANCIA EN LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA Y QUE AFECTE DIRECTAMENTE LA SOLVENCIA DE LAS MISMAS, LA PROPUESTA SERÁ DESECHADA EN SU TOTALIDAD.

- e. LAS PROPUESTAS QUE CUMPLAN TÉCNICAMENTE Y ECONÓMICAMENTE SERÁN EVALUADAS ENTRE SÍ PARA DETERMINAR, CUÁL DE ELLAS RESULTA SER LA MÁS BAJA POR PARTIDA Y SUSCEPTIBLE DE ADJUDICARSE.

5. CÁLCULO DE LOS PRECIOS NO ACEPTABLES.

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

- a. EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS NO ACEPTABLES SE LLEVARÁ A CABO ÚNICAMENTE CUANDO SE REQUIERA ACREDITAR QUE UN PRECIO OFERTADO ES INACEPTABLE PARA EFECTOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, PORQUE RESULTA SUPERIOR EN UN DIEZ POR CIENTO AL PROMEDIO DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN LA MISMA LICITACIÓN PÚBLICA.
- b. PARA CALCULAR CUANDO UN PRECIO NO ES ACEPTABLE, SE TOMARÁN COMO REFERENCIA LOS PRECIOS DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN SE DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS TRES PROPOSICIONES ACEPTADAS TÉCNICAMENTE Y EL PROMEDIO DE DICHAS OFERTAS SE OBTENDRÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

1.- SE SUMARÁN TODOS LOS PRECIOS OFERTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE SE ACEPTARON TÉCNICAMENTE.

2.- EL RESULTADO DE LA SUMA SEÑALADA EN EL INCISO QUE ANTECEDE SE DIVIDIRÁ ENTRE LA CANTIDAD DE PRECIOS CONSIDERADOS EN EL INCISO ANTERIOR, Y

3.- EL PROMEDIO SERÁ EL RESULTADO DE LA DIVISIÓN A QUE SE REFIERE EL INCISO ANTERIOR.

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

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

6. FORMA DE ADJUDICACIÓN

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 34 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS EN CONCORDANCIA CON LOS ARTÍCULOS 36 Y 36 BIS DE LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 51 DE SU REGLAMENTO APLICADOS DE MANERA SUPLETORIA AL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS; LA CONVOCANTE EN CONJUNTO CON EL ÁREA SOLICITANTE VERIFICARÁ QUE LAS PROPOSICIONES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LA CONVOCATORIA, PARA TAL EFECTO, SE UTILIZARÁ EL CRITERIO DE EVALUACIÓN **BINARIO**, MEDIANTE EL CUAL SOLO SE ADJUDICA A QUIEN CUMPLA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA CONVOCANTE Y OFERTE EL PRECIO MÁS BAJA; ES DECIR, QUIEN CUMPLA CON EL CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3. CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO DEL PRESENTE APARTADO Y OFERTE EL PRECIO MÁS BAJA DE LA PARTIDA, POR LO QUE SE EVALUARÁN AL MENOS LAS DOS PROPOSICIONES CUYO PRECIO RESULTE SER MÁS BAJA, DE NO RESULTAR ÉSTAS SOLVENTES, SE EVALUARÁN LAS QUE LES SIGAN EN PRECIO.

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

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

APARTADO VI.

OBSERVACIONES PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO.

1. LUGAR Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

2. PENAS CONVENCIONALES.

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

- A) POR CADA DÍA DE ATRASO O INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE A SERVIDORES MARCA DELL POR PARTE DEL PROVEEDOR, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS DEL USUARIO ESTABLECIDOS EN EL **ANEXO No 1 "ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS"**
- B) CUANDO EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA FECHA SEÑALADA Y EN LOS TÉRMINOS CONSIGNADOS POR EL USUARIO DE LOS SERVICIOS.
- C) CUANDO LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS CONVENIDAS.
- D) CUANDO EL PROVEEDOR INCUMPLA CON ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS.
- E) CUANDO EL PROVEEDOR INCUMPLA LO SEÑALADO EN SU PROPUESTA TÉCNICA.

LAS PENAS CONVENCIONALES NO EXCEDERÁN DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SERÁN DETERMINADAS EN FUNCIÓN DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS OPORTUNAMENTE. EL PROVEEDOR QUEDARÁ OBLIGADO ANTE LA UNIVERSIDAD A RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIEREN INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONTRATO RESPECTIVO Y EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

3. ANTICIPOS.

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



4. FIANZA DE CUMPLIMIENTO.

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

SE HARÁN EFECTIVAS LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CUANDO:

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

5. CONDICIONES DE PAGO.

SE PAGARÁ CON RECURSO DEL EJERCICIO FISCAL 2021 LA PARTE PROPORCIONAL CORRESPONDIENTE A LOS MESES DEL 27 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, POR CUANTO A LA PARTE PROPORCIONAL DE LOS MESES DEL 01 DE ENERO AL 26 DE JULIO DEL 2022 QUEDARÁ SUJETO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DE DICHO AÑO, POR LO QUE SUS EFECTOS ESTARÁN CONDICIONADOS A LA EXISTENCIA DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS RESPECTIVOS Y A LA APROBACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, SIN QUE LA NO REALIZACIÓN DE LA REFERIDA CONDICIÓN SUSPENSIVA ORIGINE RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA LAS PARTES; LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

EL PAGO SE EFECTUARÁ EN PESOS MEXICANOS, DE MANERA MENSUAL Y CONFORME AL DEVENGADO DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA UNIVERSIDAD EN EL MES DE QUE SE TRATE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIÓN; LAS FACTURAS DEBERÁN TENER LOS SELLOS



DE RECIBIDO DEL ÁREA SOLICITANTE Y SE PAGARÁN DENTRO DE LOS 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA POR PARTE DEL PROVEEDOR, DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

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

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

6. IMPUESTOS.

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

7. CONFIDENCIALIDAD.

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

APARTADO VII. SITUACIONES NO PREVISTAS

1. INFORMACIÓN ADICIONAL.

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

EL PROVEEDOR ADJUDICADO NO PODRÁ TRANSFERIR TOTAL NI PARCIALMENTE, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL QUE SE DERIVE DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA A NINGUNA PERSONA FÍSICA O MORAL. NO PODRÁN PARTICIPAR





AQUELLOS PERSONAS QUE, POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLOS, LA CONVOCANTE LES HUBIERA RESCINDIDO ADMINISTRATIVAMENTE MÁS DE UN CONTRATO DENTRO DE UN LAPSO DE DOS AÑOS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA PRIMERA RESCISIÓN.

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

2. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

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

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

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

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

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

- CUANDO **EL PROVEEDOR** INCUMPLA EN FORMA, PLAZO Y TÉRMINOS SUS OBLIGACIONES EN LO RELATIVO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL CONTRATO, INDEPENDIEMENTE DE HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DEL MISMO.
- SI SE DECLARA EN CONCURSO MERCANTIL, O SI HACE CESIÓN DE SUS BIENES EN FORMA QUE AFECTE EL CONTRATO.
- POR EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL **PROVEEDOR** PREVISTAS EN EL CONTRATO.
- CUANDO SE INCUMPLAN O CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- CUANDO **EL PROVEEDOR** INCURRA EN RESPONSABILIDAD POR ERRORES U OMISIONES EN SU ACTUACIÓN.



- CUANDO **EL PROVEEDOR** INCURRA EN NEGLIGENCIA RESPECTO A LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EL CONTRATO, SIN JUSTIFICACIÓN PARA **LA CONVOCANTE**.
- POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA FORMALIZAR EL CONTRATO, CUANDO **EL PROVEEDOR** NO CUMPLA CON LA ENTREGA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN EL PLAZO ESTIPULADO DE DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO.
- CUANDO SE AGOTE EL MONTO LÍMITE DE APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES PACTADAS EN EL CONTRATO.
- SI **LA CONVOCANTE** O CUALQUIER OTRA AUTORIDAD DETECTA QUE **EL PROVEEDOR** PROPORCIONÓ INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN FALSA, FALSIFICADA O ALTERADA EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O EN LA EJECUCIÓN DEL MISMO.
- LA FALTA DE RESPUESTA POR PARTE DE **EL PROVEEDOR** EN EL SUPUESTO DE QUE **LA CONVOCANTE** LE FORMULARA UNA RECLAMACIÓN CON MOTIVO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.
- EN CASO DE QUE **EL PROVEEDOR** PRETENDA MODIFICAR LOS PRECIOS.
- EN CASO DE QUE **EL PROVEEDOR** NO PROPORCIONE A **LA CONVOCANTE** LOS DATOS NECESARIOS QUE LE PERMITAN COMPROBAR QUE LOS SERVICIOS PRESTADOS, CORRESPONDEN A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO Y SUS ANEXOS.

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

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

3. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

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

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

4. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

SE PODRÁ CANCELAR LA LICITACIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- A) CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.





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

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

5. LICITACIÓN DESIERTA.

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

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

6. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

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

7. INCONFORMIDADES.

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

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

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

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

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

9. CASOS NO PREVISTOS.

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

APARTADO VIII. ANEXOS.

LAS PRESENTES BASES LA INTEGRAN SEIS ANEXOS, LOS CUALES DEBERÁN SER CONSIDERADOS POR LOS LICITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES O DE RESULTAR ADJUDICADOS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

- **ANEXO N°. 1 “ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS”.** (ESTE ANEXO DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL LICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL QUE CUENTE CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO).
- **ANEXO N°2 “FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”,** (ESTE ANEXO DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL LICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL QUE CUENTE CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO).
- **ANEXO N°3 “LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS”** (ESTE ANEXO CONTIENE LA LISTA DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ INTEGRAR LA PROPUESTA TÉCNICA).
- **ANEXO N°4 “FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA CONVOCANTE”,** (LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR LOS ESCRITOS EN FORMATO LIBRE, LOS CUALES SE CONSIDERARÁN VÁLIDOS SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESPECIFICADOS, **EXCEPTO EL FORMATO B**).
- **ANEXO N°5 “MODELO DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO”.** (SE DEBERÁ CUMPLIR CON ESTE REQUISITO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO”.
- **ANEXO N°6 “MODELO DE CONTRATO”**

DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES

LIC. GABRIELA MUÑOZ BRITO

FIN DEL TEXTO

ANEXO 1
“ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO”

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

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

DATOS DEL LICITANTE.

NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	
RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE:	

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS.

EL PARTICIPANTE GANADOR deberá proporcionar la póliza de servicios de soporte de 3 (tercer) nivel del fabricante, y deberá realizar los mantenimientos preventivos, correctivos y monitoreo de los equipos con base a los SERVICETAG proporcionados por la UAEM relacionados a los servidores, sistemas de almacenamiento, chasis y switches actualmente operativos y soportados como se define más adelante en la descripción de servicios, estos deberán tener una vigencia de 1 año (12 meses), el pago se realizará en 12 (Doce) exhibiciones de forma mensual.

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

La infraestructura de servidores a soportar se compone de:

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

La UAEM requiere de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, soporte de 1er, 2º y 3er nivel con respaldo del fabricante para los equipos que conforman su infraestructura.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO



EL PARTICIPANTE GANADOR deberá contar con un plan que le permita programar y ejecutar mínimo 1 vez cada 6 meses los mantenimientos preventivos, dichos eventos serán determinados en base a los tiempos que estipule la UAEM.

A continuación, se indican las acciones mínimas a realizar:

Físicas (en sitio)

- Verificar el estado físico de los servidores, almacenamiento, switches y gabinetes.
- Verificar la alimentación de energía y voltajes presentes en el equipo.
- Verificar el estado físico general del equipo e instalaciones del mismo.
- Limpieza interior y exterior (aspirado) de los equipos, fuentes de alimentación.
- Validación de pruebas operativas de funcionamiento acordadas previamente entre la convocante y EL PARTICIPANTE GANADOR mediante una ventana de mantenimiento aprobada previamente por personal autorizado de la UAEM que esta designe.

Remotas

- Generar un reporte de las capacidades de los hosts del entorno virtual.
- Generar un reporte sobre las capacidades del cluster.
- Copia de seguridad del equipo y sus datos en un dispositivo de almacenamiento que proveerá la UAEM.
- Generar un reporte de plan de acción informativo de eventos.
- Reporte de alarmas y errores.
- Generar un reporte sobre el estado de las unidades de almacenamiento.
- Generar un reporte sobre eventos de alertamiento de los equipos.
- Copia de seguridad y exportar el perfil los servidores mediante iDRAC a los equipos soportados del anexo 1.

Todas las actividades realizadas en Sitio deberán ser bajo la supervisión del personal técnico que la convocante determine, el resto de las actividades podrán ser remotas bajo la infraestructura de seguridad y comunicaciones que proveerá la UAEM. EL PARTICIPANTE GANADOR deberá de llenar la hoja servicio sobre el mantenimiento realizado donde se indicarán las actividades realizadas y la condición final del sistema.

NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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



- Se deberá realizar 1 mantenimiento preventivo cada seis meses durante la vigencia del contrato, dichos servicios se deberán realizar físicamente en el sitio donde se encuentren ubicados los equipos o remotamente según sea el caso, con su respectivo reporte.
- El plan de mantenimiento se determinará en común acuerdo entre los responsables técnicos por parte de la convocante y EL PARTICIPANTE GANADOR, en días y horarios donde la convocante no vea afectada la operación de los servicios, incluyendo fines de semana y días festivos. Dicho mantenimiento deberá programarse a más tardar un mes antes de cada periodo de 6 (seis) meses.
- La convocante proveerá de al menos 6 (seis) horas de acceso por día (acordado en el plan de mantenimiento) al personal DEL PARTICIPANTE GANADOR en sitio para la ejecución de los mantenimientos preventivos. En caso de que se realice un mantenimiento a equipos que la UAEM identifique como crítico el tiempo de ejecución del mantenimiento preventivo por sitio, no deberá ser mayor a 6 horas continuas.
- El personal DEL PARTICIPANTE GANADOR deberá contar, al inicio de los mantenimientos preventivos, con los insumos necesarios para llevar a cabo las actividades requeridas, de entre los cuales se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes: franelas, aspiradora, voltímetros, desarmadores, sopladora, equipos de cómputo, herramientas, equipos de medición, etc.
- El personal técnico de la UAEM proporcionará todas las facilidades para el acceso remoto y/o en sitio de cada uno de los equipos, así como de las ubicaciones donde se encuentran ubicados los equipos. EL PARTICIPANTE GANADOR deberá de solicitar vía correo electrónico a la convocante dichos accesos, posteriormente la convocante deberá de notificará al PARTICIPANTE GANADOR vía correo electrónico con 24 horas de anticipación como máximo que los accesos se encuentran listos.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo consiste en el conjunto de acciones que deberá ejecutar EL PARTICIPANTE GANADOR encaminadas a reparar cualquier en falla en los equipos que se encuentran descritos en el Anexo 1.

Este tipo de mantenimiento se podrá realizar en sitio o vía remota, de acuerdo con las características de la falla. Para llevar a cabo dicha tarea, la UAEM facilitará al PARTICIPANTE GANADOR el acceso a la red institucional a través de internet u otro mecanismo de comunicación.

EL PARTICIPANTE GANADOR deberá de garantizar el tener el soporte vigente para todo el inventario de la infraestructura del presente procedimiento.



Acceso telefónico directo las 24 horas del día, los siete días de la semana (incluidos feriados) a la mesa de servicios del PARTICIPANTE GANADOR, con personal capacitado para ayudar con la solución de problemas relacionados con hardware y software de la infraestructura del Anexo 1.

Actualizaciones del software como firmware, BIOS, parches y reparaciones de fallas hardware y software de acuerdo a la garantía de respaldo del que el fabricante tiene disponible, así como realizar un diagnóstico de posibles fallas del equipo.

Alcances adicionales de este servicio para equipo soportado:

- Acceso telefónico directo las 24 horas del día, los siete días de la semana (incluidos feriados) al centro de expertos global de DELL, con personal capacitado de alto nivel para ayudar con la solución de problemas relacionados con hardware y software.
- Envío de un técnico en sitio y/o piezas en garantía a la ubicación de la UAEM para reparaciones y resoluciones necesarias ante un defecto en los materiales o fallas de fabricación del producto soportado.
- Derecho a inscribirse en envío por vía rápida para técnicos del cliente certificados por DELL quienes soliciten el envío de piezas en garantía y/o trabajo a través del sitio web en línea de DELL, la interfaz electrónica o por teléfono a la ubicación de la institución del interesado el siguiente día laborable, por reparaciones y resoluciones necesarias ante un defecto en los materiales o fallas de fabricación del producto soportado.
- Acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana a foros de soporte en línea.
- Administración de casos para ayudar a rastrear la resolución y consultas de problemas.
- Administración de consultas para proporcionar un único punto de contacto para la administración, consultas y estado de incidentes dentro del alcance de este servicio.
- Asistencia para la solución de problemas DELLConnect para varios problemas típicos de soporte, cuando esté disponible y con el consentimiento de la convocante, donde los técnicos de DELL se conectan directamente al sistema del interesado a través de una conexión segura a internet para acelerar y mejorar el proceso de solución de problemas.

Actualizaciones del software como firmware, BIOS, parches y reparaciones de fallas hardware y software.

Los Alcances adicionales de este servicio para equipo soportado para los dispositivos que apliquen. En el caso donde los equipos se encuentren End of Life EL PARTICIPANTE GANADOR deberá notificar a la convocante por escrito y/o correo electrónico que ya no se encuentran disponibles, para que en común acuerdo se solvete el reemplazo de las mismas.

NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

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

- EL PARTICIPANTE GANADOR deberá contar con las refacciones originales, de iguales características o superiores a las contenidas en los equipos objeto de este mantenimiento.



- Todas aquellas partes, piezas, elementos o componentes que participan en el funcionamiento y operación de los equipos son consideradas refacciones y no tendrán un costo adicional para la UAEM en su reemplazo, en caso de ser necesario.
- Se requiere que EL PARTICIPANTE GANADOR destine personal con certificaciones y experiencia comprobable en servidores y equipos de red y seguridad para que atiendan los servicios de mantenimiento correctivo en las instalaciones de la institución o remotamente según sea el caso.
- Los servicios deberán incluir tanto la mano de obra como el suministro de partes y refacciones que integren los equipos, sin excepción.
- EL PARTICIPANTE GANADOR deberá utilizar equipo de diagnóstico, herramientas, accesorios y software original en cantidad y calidad suficientes para dar respuestas en los tiempos estipulados.
- Las refacciones reemplazadas serán entregadas al personal técnico de la UAEM, indicando con una etiqueta los datos referentes a la parte cambiada del equipo. Este proceso servirá solo para cotejar y registrar los reemplazos durante la vigencia del contrato.
- La cobertura para poder levantar reportes deberá ser de 24X7X365. Esto significa que la UAEM podrá levantar reportes al PARTICIPANTE GANADOR en cualquier horario, en cualquier día durante la vigencia del Contrato, incluyendo fines de semana y días festivos.
- En el caso de que el PARTICIPANTE GANADOR no pueda solucionar una Falla Mayor en el tiempo estipulado, éste deberá instalar, en calidad de préstamo, el equipos y accesorios necesarios con la finalidad de dejar al 100% el servicio, en lo que se repara el equipo propiedad de la UAEM. Para esto EL PARTICIPANTE GANADOR contará con tiempo adicional, que la UAEM determinará según el tipo de falla, sin que éste sea mayor a 6 horas hábiles posterior al tiempo de solución descrito en los requisitos de calidad, y a partir de la notificación del acceso de ingreso del equipo autorizado vía correo electrónico por personal de la UAEM para su instalación y configuración.

REQUISITOS DE CALIDAD

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

Falla Mayor:

- Cualquier falla en el equipo, de cualquiera de los sitios que cause:
- Pérdida del 25% o más en servicio.

- Falla en dos controladoras del mismo sistema de almacenamiento.
- Falla en un servidor físico.
- Problemas que afectan procesos de alta importancia para la Universidad, tales como departamentos con procesos o medios críticos de los servicios principales de la UAEM.

NIVEL DE SEVERIDAD	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN
FALLA MAYOR	30 MINUTOS	72 HORAS EN HORARIO HÁBIL

Falla Menor:

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

- Respuesta de 60 minutos.
- Atención y solución de acuerdo con la siguiente tabla:

ZONA	FALLA MENOR
EN CUALQUIERA DE LOS SITIOS	96 HORAS HÁBILES

RESPALDO DE LA INFORMACIÓN

EL PARTICIPANTE GANADOR deberá respaldar las configuraciones de todos los equipos amparados por este contrato para proporcionar el servicio y principalmente en cada cambio de configuración. Los respaldos deberán entregarse mensualmente al personal de la UAEM para su resguardo interno como parte de una memoria técnica, el almacenamiento de esta información será en las unidades/dispositivos de almacenamiento que la UAEM determine y proporcione al EL PARTICIPANTE GANADOR, así como con las herramientas con las que cuente la UAEM.

NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS PARA SOPORTE TÉCNICO:

- Para el caso de soporte técnico, se requiere que éste se proporcione para cualquiera de los sitios. Esta actividad se hará previa solicitud por parte del personal técnico de la institución y podrá ser mediante correo electrónico, vía telefónica o a través de la mesa de servicios del participante.
- Acceso telefónico directo las 24 horas del día, los siete días de la semana (incluidos feriados) a la mesa de servicios del PARTICIPANTE GANADOR, con personal capacitado para ayudar con la solución de problemas relacionados con hardware y software de la infraestructura del Anexo 1.
- La atención del soporte técnico podrá ser remotamente.

SERVICIO DE MONITOREO

EL PARTICIPANTE GANADOR deberá ofrecer un soporte de monitoreo. Por medio del servicio se deberá ofrecer el monitoreo remoto de servidores y redes. Los incidentes relacionados con el servicio serán reportados a través de la mesa de ayuda DEL PARTICIPANTE GANADOR por cualquiera de los métodos y niveles jerárquicos de escalamiento establecidos por el mismo.

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

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

El servicio de monitoreo deberá operar las 24 horas del día, los 7 días de la semana a fin de vigilar la operación de la infraestructura solicitada en la presente convocatoria. Para establecer este servicio, la universidad proporcionará al participante ganador el acceso a su red mediante un túnel VPN (Virtual Private Network) el cual deberá de terminarse en la infraestructura DEL PARTICIPANTE GANADOR considerando su propia infraestructura. En caso de que el participante tenga otro método diferente al establecido, será responsabilidad del participante proveer toda la infraestructura necesaria para ofrecer el servicio de monitoreo remoto.

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

- Reporte de Análisis de Aplicaciones que incluya:
 - Top Aplicaciones
 - Top Hosts con mayor uso del enlace analizado
 - Top Conversaciones

- Desglose del tiempo de respuesta de la aplicación versus el tiempo de respuesta de la red.
- Descubrimiento automático y graficación de las interrelaciones transaccionales entre servidores y clientes.
- Resumen de Servidores que usan Certificados SSL y los días que faltan por expirar el Certificado.
- Desempeño de Servicio por Servidor, que incluya:
 - Volumen de Sesiones y Códigos de error para SIP, HTTP, DNS, DHCP y SMB
 - Trazado de las sesiones de SIP, HTTP, DNS, DHCP, SMB como diagramas sencillos de seguir con indicaciones de las latencias en cada paso de las sesiones.
 - Transacciones Fallidas versus Satisfactorias en dichas aplicaciones.
 - Tiempo de Respuesta
 - Distribución de Errores
- Consulta de paquetes en transacciones previas, según la demanda.

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

- Se deben monitorear al menos los servidores blade, servidores rack, storage, switches, máquinas virtuales, etc.
- Identificación de umbrales de operación normales para contar con referencias adecuadas para la detección de tendencias y/o problemas que puedan afectar el funcionamiento del equipo.
- Análisis continuo de tendencias operativas que permita contar con parámetros de mejora en la infraestructura DELL.
- Emisión de alarmas en caso de sobrepasar los umbrales normales de operación y avisos al personal especializado a través de correo electrónico.

El Participante deberá contar con una solución de monitoreo que permita las siguientes funciones:

- Monitoreo a través de gráficas y tableros de control así como alarmas para el análisis del desempeño de la red en tiempo real.
- Visualización y creación de topologías de red con alarmas a la vista.
- Comparaciones de configuraciones del antes y después.
- Monitoreo de los logs de la infraestructura.

- Permita generar reportes con información, parámetros y estadísticas que ayuden a analizar el estado de salud de los equipos. Dicha solución deberá estar soportada por el fabricante durante el periodo de la vigencia del contrato.

Monitoreo de SAN

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

Debera permitir al menos:

- Descubrir y realizar el inventario de equipos,
- Supervisar su estado,
- Ver y administrar las alertas del sistema.
- Generar informes y visualización de los mismos.
- Implementar o aprovisionar un servidor.

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

- La disponibilidad del soporte telefónico deberá ser de 24 horas los 365 días del año.
- El participante deberá proporcionar los nombres, cargos, teléfonos fijos y celulares del personal destinado a la atención telefónica para el soporte.



- La mesa de ayuda deberá ser propia del participante.
- Permitir el acceso a la herramienta de mesa de ayuda a través de internet desde cualquier lugar de la red de la convocante.
- Realizar la apertura y seguimiento de casos vía telefónica y vía web.
- Notificar el alta de caso vía email.
- Enviar vía correo electrónico el número de caso generado.
- Capturar y permitir la consulta de reporte de fallas, documentando al menos la siguiente información:
 - Número de reporte.
 - Persona que realizó el reporte.
 - Responsable de atender el reporte.
 - Tiempos de atención y solución del problema.
 - Refacciones (en caso de emplearlas).
 - Diagnóstico de la falla.
 - Nombre del contacto por parte del cliente que autoriza el servicio.
 - Estatus del servicio.
- Contar con un historial de eventos ocurridos por servicio.
- Tener la capacidad de consultar los servicios por estatus y rango de fechas.
- Entregar, al menos, 2 cuentas de acceso al sistema de monitoreo vía web para la convocante.

MESA DE SERVICIO

A continuación, se listan las características mínimas que deberá cumplir la **Mesa de Servicio DEL PARTICIPANTE GANADOR**:

- La disponibilidad del soporte telefónico deberá las 24 horas del día, los siete días de la semana (incluidos feriados) el PARTICIPANTE GANADOR, con personal capacitado para ayudar con la solución de problemas relacionados con hardware y software de la infraestructura del Anexo 1.
- EL PARTICIPANTE GANADOR deberá proporcionar los nombres, cargos, teléfonos fijos y celulares del personal destinado a la atención telefónica para el soporte.

La Mesa de Servicio DEL PARTICIPANTE GANADOR deberá contar con procesos alineados a las buenas prácticas de ITIL comprobándolo con la presentación de los siguientes procedimientos:

- Gestión de Incidentes

- Gestión de Solicitudes
 - Gestión de Niveles de Servicio
 - Gestión de Configuración
 - Gestión del Conocimiento
 - Gestión de Problemas
 - Gestión de Cambios
-
- Los procedimientos serán validados de acuerdo a la entidad certificadora PinkVERIFY.
 - Permitir el acceso a la Mesa de Servicio a través de internet.
 - La Mesa de Servicio deberá ser propia DEL PARTICIPANTE GANADOR y deberá demostrar que la misma se encuentra certificada por la norma ISO/IEC-20000-1:2018 en el texto del alcance del documento de certificación.
 - Realizar la apertura y seguimiento de casos vía telefónica y vía web.
 - Notificar el alta de un ticket vía email.
 - Enviar vía correo electrónico el número de caso generado.
 - Capturar y permitir la consulta de reporte de fallas, documentando al menos la siguiente información:
 - Número de reporte.
 - Persona que realizó el reporte.
 - Responsable de atender el reporte.
 - Tiempos de atención y solución del problema.
 - Refacciones (en caso de emplearlas).
 - Diagnóstico de la falla.
 - Nombre del contacto por parte del cliente que autoriza el servicio.Estatus del servicio
 - Contar con el módulo de CMDB que permita visualizar un historial de eventos ocurridos por cada elemento de configuración.
 - La herramienta de gestión de servicio debe permitir visualizar los módulos de incidentes, solicitudes, problemas, cambios, niveles de servicio, Configuración y de conocimiento dentro de una sola pantalla.
 - La herramienta de gestión de servicio propuesta deberá estar reconocida como líder en el cuadrante mágico de Gartner de acuerdo a la publicación de octubre 2020.
 - Tener la capacidad de consultar los servicios por estatus, categorías y rango de fechas.

- La Mesa de Servicio deberá controlar el inventario de los equipos mediante el módulo de configuración donde se podrá visualizar los incidentes y solicitudes generados.
- La Mesa de Servicio deberá realizar encuestas de satisfacción del servicio cada que un ticket sea resuelto y se deberá reflejarse automáticamente dentro de la herramienta de gestión de Servicio.
- La Mesa de Servicio deberá de contar con personal capacitado de alto nivel para ayudar con la solución de problemas relacionados con hardware y software.
- La Mesa de Servicio deberá enviar un técnico en sitio y/o piezas en garantía a la ubicación de la UAEM para reparaciones y resoluciones necesarias ante un defecto en los materiales o fallas de fabricación del producto soportado.
- La Mesa de Servicio deberá dar asistencia para la solución de problemas para varios problemas típicos de soporte, cuando esté disponible y con el consentimiento de la convocante, donde los técnicos del participante ganador se conecten directamente al sistema del interesado a través de una conexión segura a internet para acelerar y mejorar el proceso de solución de problemas.
- La Mesa de Servicio deberá entregar, al menos, una cuenta de acceso al sistema de monitoreo vía web para la convocante.
 - Acceso a la base de conocimiento para consultar la resolución a problemas.
 - Acceso para la administración, consultas y estado de incidentes dentro del alcance de este servicio.

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

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

- Ingeniero en sitio durante al menos 5 días al mes.
- Configuración de updates y/o actualizaciones disponibles en la red (web del fabricante).
- Configuración de upgrades de versión, siempre y cuando éstos sean necesarios para garantizar la correcta operación de los equipos y servicios y que no impliquen actualización del reléase.
- Materiales, equipos, mano de obra, viáticos y refacciones que se requieran para proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico.

DOCUMENTACIÓN

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



DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. Documento donde se describa a detalle, el procedimiento para levantar reportes y escalamiento en caso de que éstos no se atiendan de forma oportuna. Incluir, de forma enunciativa más no limitativa: teléfono fijo, celular, correo electrónico, nombre de las personas responsables, horarios de atención, escalamiento con el fabricante, etc.
2. Documentación que avale su participación en servicios administrados o el mantenimiento preventivo o correctivo, podrá ser de al menos 1 en los últimos 6 años, la intención de este punto es conocer si el participante cuenta con la experiencia en servicios o mantenimientos y con qué clientes que pudieran ser referencia. Debiendo cumplir con:
 1. La información deberá de contener el nombre, teléfono y correo electrónico del contacto, para la validación de la información.
 2. Dicha documentación deberá ser copia simple de los contratos celebrados en donde se describa el alcance de los trabajos y las características de los equipos, podrá ser de al menos los últimos 6 años en el que el participante haya prestado servicios administrados o el mantenimiento preventivo o correctivo o similares.
 3. Listado del personal técnico-operativo que dará servicio a los equipos, incluir el currículum de cada uno de ellos, donde se describan los trabajos que ha realizado, los alcances, las áreas donde ha participado, sus clientes y lo que el participante considere necesario que demuestre su experiencia y capacidad en el ramo.
 4. Currículum del Participante en donde se describan los trabajos que ha realizado, los alcances, las áreas donde ha participado, sus clientes y lo que el Participante considere necesario que demuestre su experiencia y capacidad en el ramo.
 5. Descripción a detalle de la rutina de mantenimiento preventivo que realizarían en caso de resultar adjudicados. Deberán de desglosarse las labores a realizar.
 6. Una carta compromiso firmada por el representante legal del Participante, donde se especifique claramente que cuenta con los recursos humanos y materiales (especificar claramente que las piezas, partes y/o refacciones a instalar serán de iguales o superiores características a la de los equipos instalados) para la prestación de los servicios solicitados.

7. Carta en original, en papel membretado con la firma autógrafa del fabricante donde indique que el participante es distribuidor autorizado.
8. Original del curriculum vitae del participante, que contenga mínimamente la relación vigente de clientes señalando sus nombres y teléfonos, instalaciones, personal, organigrama de la empresa el giro y experiencia. Este documento deberá ser elaborado y presentando por el participante en formato libre.
9. Carta del fabricante donde garantiza a la convocante la existencia en el mercado de: refacciones, partes o piezas para los bienes informáticos ofertados por el periodo de vigencia del contrato, en caso contrario, deberá de adjuntarse la notificación publica emitida por el fabricante de los modelos que han sido declarados End of life y no estarían contando con refacciones por parte de fábrica.
10. Carta compromiso, en papel membretado con la firma autógrafa del representante legal, en la que indique que el Participante cuenta con personal certificado para la instalación, configuración y soporte de los equipos DELL considerados en esta contratación, garantizando a la UAEM que el proveedor cuente con el personal y experiencia necesaria para poder cubrir las expectativas.
11. El participante deberá comprobar que cuenta con las certificaciones vigentes en ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2013.
12. Escrito del participante, bajo protesta de decir verdad, dirigida a la convocante y referenciada al presente proceso donde especifique:
 - Un número de línea de soporte propio, en el que se pueda reportar toda clase de incidencias, así como los datos de una mesa de ayuda para levantar los tickets de soporte de primer nivel habilitado y disponible 7X24X365 durante la vigencia del Contrato.
 - El nombre, teléfonos y personas a quienes deberá dirigirse la contratante para solicitar el servicio.
 - Que las obligaciones anteriores, tendrán vigencia durante el periodo contratado a partir de la entrega y estas serán sin costo extra para la convocante.
13. Para evaluar la experiencia, especialidad y cumplimiento del participante este deberá presentar al menos 1 contrato o documentos contractuales: orden de inicio de servicio, orden de compra, carta de asignación (carta que deberá contener: número de contrato, nombre del contratante y contratado, nombre del servicio y vigencia), documentos debidamente firmados por persona facultada de servicios iguales o similares a los requeridos los presentes requisitos técnicos, así como con empresas de la iniciativa privada. Ello con la finalidad de que está tenga certeza en que el participante ya ha realizado servicios administrados o el mantenimiento preventivo o correctivo



PERSONAL REQUERIDO.

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

Perfil	ÁREA O SISTEMA EN LA QUE SE REQUIERE ESPECIALIDAD	PERFIL DEL PERSONAL (ESTUDIOS)	EXPERIENCIA COMPROBABLE MEDIANTE
Perfil 1	Ingenieros	Técnico o Ingeniero en comunicaciones, electrónica, sistemas computacionales o afín que pueda dar los servicios de Soporte y mantenimiento a los equipos de la UAEM para Infraestructura de servidores, redes, virtualización y almacenamiento	1.- Constancia de terminación de la carrera o título, o cédula de estudios Superiores original. 2.- Curriculum 3.- Certificación en VSP & VTSP de vmware 4.- Certificado comprobable de un fabricante de tecnologías hyperconvergente que figure en el cuadrante magico de Gartner
Perfil 2	MESA DE SERVICIO	Ingeniero en comunicaciones y electrónica, Tecnología de la Información, sistemas computacionales o afín	1.- Copia simple del título y cedula profesional de estudios superiores 2.- Copia de certificación ITIL fundamentos V3 o V4 (Foundations Certificate in IT Service Management) 4.- copia de Certificado como administrador técnico de la herramienta de

			gestión de servicio propuesta
Perfil 3	MESA DE SERVICIO	Ingeniero en comunicaciones y electrónica, Tecnología de la Información, sistemas computacionales o afín	1.- Copia simple del título y cedula profesional de estudios superiores 2.- Copia de Certificación ITIL OSA (Intermediate Certificate in IT Operational Support and Analysis) 3.- Copia de certificación ITIL fundamentos V3 o V4 (Foundations Certificate in IT Service Management) 4.- Copia de Certificado como administrador técnico de la herramienta de gestión de servicio propuesta

TABLA 1: PERSONAL TÉCNICO QUE DEBE CONTAR COMO MÍNIMO EL PARTICIPANTE

Perfil	CANTIDAD DE PERSONAL TÉCNICO
Perfil 1	1
Perfil 2	3
Perfil 3	1

DOCUMENTACIÓN NECESARIA A PRESENTAR PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE TRABAJOS.





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

1. Al finalizar los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo, se deberá de entregar un reporte de servicio, donde se describa a detalle las acciones realizadas, las posibles causas de la falla si es que fue correctivo el servicio, así como sus recomendaciones para las posibles mejoras.
2. Cinco días después de finalizar cada uno de los meses, durante la duración del contrato, deberá de entregar un reporte, donde se describa a detalle los folios de las órdenes de servicio realizadas, los tipos de servicios (preventivo o correctivo, servicios de monitoreo), cuántos, así como el desglose de partes, piezas o refacciones suministradas.
3. Como parte del reporte mensual solicitado, se deberá de entregar un reporte de cada uno de los equipos, donde se establezca: las modificaciones realizadas, configuraciones, actualizaciones, reemplazo de componentes y estado general.
4. EL PARTICIPANTE GANADOR deberá proporcionar, por escrito, un análisis del estado que guarda el hardware y software, con la finalidad de garantizar un óptimo nivel del funcionamiento de los equipos previo al finalizar el contrato.
5. 30 días hábiles antes de la finalización del contrato, EL PARTICIPANTE GANADOR deberá de entregar una memoria técnica de la infraestructura virtual, servidores y almacenamiento al anexo 1, actualizada.
6. Al finalizar la vigencia de contrato se entregará a la Convocante un documento donde garantice que los equipos, componentes y sistemas se encuentran en perfecto estado de funcionamiento y de operación.

CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

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

CONSIDERACIONES GENERALES.

1. Los licitantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.
2. La UAEM podrá anexar uno o más equipos a la póliza de servicios de mantenimiento correctivo y preventivo, con el subsecuente ajuste en el pago de la renta correspondiente de los servicios contratados.
3. Los servicios se pagarán a mes vencido, una vez que se haya entregado el reporte mensual y los reportes que se generan en las visitas a sitio, de manera que se justifique plenamente que los servicios fueron realizados.
4. Los ofertantes participantes deberán realizar una o varias visitas a la ubicación donde se encuentran instalados los equipos y las condiciones de operación con respecto al listado Anexo 1, verificando y confirmando cada uno de los mismos en un horario de 9:00 a 21:00 horas con previa cita.



5. El personal DEL PARTICIPANTE GANADOR deberá portar siempre identificación que lo acredite como miembro de la misma, así como mostrar un buen comportamiento.
6. Los daños y desperfectos ocasionados a las personas, equipo y mobiliario de la UAEM, atribuibles a los trabajos realizados por el personal de la ofertante ganadora durante las labores de las mismas, deberán ser repuestos por un bien con iguales o superiores características, por lo cual es necesario que se cuente con una póliza de responsabilidad civil de daños a terceros.
7. Los horarios para los mantenimientos preventivos serán de las 9:00 a las 21:00 horas, de lunes a viernes. Salvo los casos que por necesidad de la UAEM se requiera otro horario.
8. Es responsabilidad del participante adjudicado brindar los mecanismos e implementos de trabajos necesarios para que las personas que laboren cuenten con las medidas necesarias de seguridad que garanticen su integridad física (casco, botas, guantes, ropa adecuada, faja, arnés, escaleras, andamios, herramientas y todo lo necesario según aplique o se ocupe).
9. Las facilidades que se brindaran al ofertante ganador para el desarrollo de los trabajos solicitados son:
 - Acceso a las instalaciones previa identificación.
 - Energía eléctrica no regulada, en el contacto más cercano.
 - Agua potable, corriente en la toma más cercana que exista.
 - Servicios sanitarios para el personal que se encuentre laborando.
 - Acceso al núcleo de depósito de basura de cada inmueble para depositar la basura que resulte como consecuencia del servicio.
 - Acceso a la administración de los diferentes equipos que conforman la plataforma DELL, mediante la clave de usuario y contraseña que corresponda.

LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS.

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

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

Experiencia del participante

EL PARTICIPANTE GANADOR deberá contar con experiencia en la entrega de servicios similares, para lo cual deberá presentar en su propuesta carta del representante legal bajo protesta de decir la verdad, donde se pueda comprobar dicha experiencia, a través de servicios administrados o el mantenimiento preventivo o correctivo.



GARANTÍA.

Las garantías para los servicios, refacciones y piezas suministradas se expedirán por escrito, firmadas por el representante legal del prestador de servicios, deberá de indicar claramente el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico, así como el procedimiento y condiciones para hacer válidas estas garantías. Estas garantías deberán especificar el tiempo y cobertura, así como las condiciones que la invalidan. Esta garantía deberá ser durante la vigencia del contrato. Esta garantía deberá ser mínimo de un año. En el caso donde las refacciones y/o piezas se encuentren End of Life EL PARTICIPANTE GANADOR deberá notificar a la convocante por escrito y/o correo electrónico que ya no se encuentran disponibles, para que en común acuerdo se solvente el reemplazo de las mismas.

ANEXO 1

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

Listado

EQUIPO	SERVICE TAG
POWEREDGE R420	230NBY1
POWEREDGE R420	230PBY1
POWEREDGE M620	6CDLBY1
POWEREDGE M620	6CDNBY1
POWEREDGE M620	6CFLBY1
POWEREDGE M1000E	6YFLBY1
POWERCONNECT M6348	6YFMBY1
POWERCONNECT M6348	6YFNBY1
POWERCONNECT M6348	6YGLBY1
POWERCONNECT M6348	6YGMBY1
POWERCONNECT M8024	6YGNBY1
POWERCONNECT M8024	6YHLBY1
POWEREDGE M620	992X9Y1
EQUALLOGIC PSM4110	B46PBY1
EQUALLOGIC PSM4110	16PKJB2
POWEREDGE R310	GFP9PW1
EQUALLOGIC PSM4110	HPTFH02
POWEREDGE M620	HQSGH02
POWEREDGE R420	7XGXHX1



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS.

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales

POWERCONNECT M8024	3HR8J02
POWERCONNECT M8024	3H53J02
EQUALLOGIC PSM4110	16QHJB2
EQUALLOGIC PSM4110	16PGJB2
EQUALLOGIC PSM4110	16PJJB2
EQUALLOGIC PSM4110	B47LBY1
POWERCONNECT M6348	3HR3J02
EQUALLOGIC PSM4110	16QGJB2
POWERCONNECT M6348	3HR5J02
POWERCONNECT M6348	3HQ8J02
POWERCONNECT M6348	3HR7J02
POWEREDGE M1000E	3HQ7J02
POWEREDGE M630	12RJJB2
POWEREDGE M630	12RGJB2
POWEREDGE M630	12RHJB2
POWEREDGE M830	BM6JJB2
POWEREDGE M830	BM6KJB2
POWEREDGE R940	HRKWHQ2

ANEXO 2
“PROPUESTA ECONÓMICA”

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

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

DATOS DEL LICITANTE:

NOMBRE:	
PROCEDIMIENTO:	
RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL “POLIZA DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS”	

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIOS UNITARIO MENSUAL	SUBTOTAL X 12 MESES
ÚNICA	“PÓLIZA DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS”		(PRECIO UNITARIO MENSUAL X 12 MESES)
		SUBTOTAL	
		IVA	
		TOTAL	

Anotar el importe total de la propuesta con letra

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

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

Moneda que cotiza, pesos mexicanos.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

ANEXO 3
“LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS”

PROCEDIMIENTO: _____

FECHA: _____

NOMBRE DEL PROVEEDOR:

Los Licitantes deberán exhibir la documentación en el siguiente orden:

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





	REPRESENTADA, SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA. ANEXO 4 FORMATO G. ESCRITO LIBRE.		
8	ESCRITO EN EL QUE EL LICITANTE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO HA GENERADO ALGÚN CONFLICTO LEGAL A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, O BIEN, QUE HAYA INTERVENIDO O ESTÉ INTERVIENDO COMO COLITIGANTES O TERCEROS LLAMADOS A JUICIO EN ALGÚN ASUNTO PENAL, LABORAL, ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE. ANEXO 4 FORMATO H. ESCRITO LIBRE.		
9	ESCRITO EN EL QUE EL LICITANTE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE POR SU CONDUCTO NO PARTICIPAN EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, PERSONAS FÍSICAS O MORALES, QUE SE ENCUENTREN SUSPENDIDAS Y/O INHABILITADAS COMO PROVEEDORES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 48 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN LOS TÉRMINOS DEL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. ANEXO 4 FORMATO I. ESCRITO LIBRE.		
10	MANIFIESTE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LP10/2021 "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SOPORTE PARA SERVIDORES MARCA DELL PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS" DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS. ANEXO 4 FORMATO J. ESCRITO LIBRE.		
11	QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO MANTENDRÁ VIGENTE SU OFERTA 60 (SESENTA) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. ANEXO 4 FORMATO K. ESCRITO LIBRE.		
12	QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SE COMPROMETE A GARANTIZAR EL SERVICIO CONFORME LO SOLICITE LA UNIVERSIDAD POR CONDUCTO DEL ÁREA SOLICITANTE, ASÍ COMO REPARAR LOS POSIBLES DAÑOS Y/O PERJUICIOS OCASIONADOS AL NO PRESTAR EL SERVICIO REQUERIDO DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO. ANEXO 4. FORMATO L. ESCRITO LIBRE.		
13	COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.		

SE ACEPTA PROPUESTA TÉCNICA	SI	NO

DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA:

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

SE ACEPTA PROPUESTA ECONÓMICA	SI	NO

Nota:

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

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

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

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

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

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

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.
PRESENTE:

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

PERSONA FÍSICA Y MORAL:

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

PERSONA MORAL:

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

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APPELLIDO PATERNO	APPELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	
REFORMAS	AL	ACTA	CONSTITUTIVA:
NOMBRE	DEL	APODERADO	O REPRESENTANTE:



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

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:

FECHA: _____

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

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO
(FIRMA)

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



ANEXO 5
“MODELO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO”
(SE DEBERÁ CUMPLIR CON ESTE REQUISITO DE RESULTAR ADJUDICADO)

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE OTORGÓ EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11° Y 36° DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, SE CONSTITUYE FIANZADORA POR LA SUMA DE: **(ANOTAR EL IMPORTE QUE PROCEDA DEPENDIENDO DEL PORCENTAJE AL CONTRATO SIN INCLUIR EL IVA.)**-----

ANTE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, PARA GARANTIZAR POR **(NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)**, CON DOMICILIO EN **(DOMICILIO DE LA EMPRESA)**, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL CONTRATO DE **(ESPECIFICAR QUE TIPO DE CONTRATO, SI ES DE ADQUISICIÓN, PRESTACIÓN DE SERVICIO, ETC.)** NÚMERO **(NÚMERO DE CONTRATO)** DE FECHA **(FECHA DE SUSCRIPCIÓN)**, QUE SE ADJUDICÓ A DICHA EMPRESA CON MOTIVO DEL **(ESPECIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE LLEVÓ A CABO, PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ADJUDICACIÓN DIRECTA, Y EN SU CASO, EL NÚMERO DE ÉSTA)**, RELATIVO A **(OBJETO DEL CONTRATO)**; LA PRESENTE FIANZA, **TENDRÁ UNA VIGENCIA DE (SE DEBERÁ INSERTAR EL LAPSO DE VIGENCIA QUE SE HAYA ESTABLECIDO EN EL CONTRATO)**, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES Y HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE; AFIANZADORA **(ESPECIFICAR LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA QUE EXPIDE LA GARANTÍA)**, EXPRESAMENTE SE OBLIGA A PAGAR A LA UNIVERSIDAD LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL **(PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIO, ETC.)** LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA **(NÚMERO DE CLÁUSULA DEL CONTRATO EN QUE SE ESTIPULEN LAS PENAS CONVENCIONALES QUE EN SU CASO DEBA PAGAR EL FIADO)** DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO, ASÍ MISMO, LA PRESENTE GARANTÍA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS; AFIANZADORA **(ESPECIFICAR LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA QUE EXPIDE LA GARANTÍA)**, EXPRESAMENTE CONSIENTE: **A)** QUE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SE HARÁ EFECTIVA POR EL MONTO TOTAL DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA, **B)** QUE LA FIANZA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE SE CUMPLA CON EL OBJETO DEL CONTRATO A ENTERA SATISFACCIÓN DE “LA CONTRATANTE”, DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, **C)** QUE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SÓLO PODRÁ SER CANCELADA UNA VEZ QUE SE HAYA DADO CUMPLIMIENTO TOTAL AL OBJETO CONTRATADO. ASIMISMO LAS PARTES ESTÁN DE ACUERDO EN QUE DICHA FIANZA SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO QUE OTORQUE “LA CONTRATANTE” A “EL PROVEEDOR” EN LA QUE EXPRESE SU CONFORMIDAD Y ENTERA SATISFACCIÓN CON LOS BIENES RECIBIDOS, **D)** QUE PARA LIBERAR LA FIANZA ES REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE “LA CONTRATANTE”, **E)** QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS VIGENTE PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AUN PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA, RENUNCIANDO AL DERECHO QUE LE OTORGA LA LEGISLACIÓN SEÑALADA, **F)** “EL PROVEEDOR” ASUME Y CONSIENTE QUE PARA EL CASO DE QUE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS LO DEMANDE CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO, LA FIANZA SERÁ EXHIBIDA EN JUICIO PARA GARANTIZAR LOS POSIBLES DAÑOS Y PERJUICIOS QUE LLEGASEN A SUCEDER, Y EN CASO DE NO COMPARECER Y EXISTIERE ALGUNA CONDENA SE COMPROMETE A CUBRIR COMO DAÑO INDEMNIZATORIO A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, UNA CANTIDAD IGUAL A LO QUE ARROJE LA CONDENA A FAVOR DEL DEMANDANTE, **G)** QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROVEEDOR A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL PEDIDO, LA UNIVERSIDAD PODRÁ PRESENTAR RECLAMACIÓN DE LA MISMA DENTRO DEL PERIODO DE VIGENCIA ESTABLECIDO EN EL MISMO, E INCLUSO, DENTRO DEL PLAZO DE **DIEZ MESES**, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE CONCLUYA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, O BIEN, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE LA UNIVERSIDAD NOTIFIQUE POR ESCRITO AL PROVEEDOR LA RESCISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO; **H)** QUE SI ES PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O EXISTA ESPERA, LA VIGENCIA DE ESTA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA; **I)** QUE LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, AFIANZADORA **(ESPECIFICAR LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA QUE EXPIDE LA GARANTÍA)**, ADMITE EXPRESAMENTE SOMETERSE INDISTINTAMENTE, Y A ELECCIÓN DEL BENEFICIARIO, A CUALESQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN VIGOR O, EN SU CASO, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS VIGENTE. FIN DE TEXTO.

ANEXO 6
“MODELO DE CONTRATO”

NOTA: ESTE MODELO DE CONTRATO, NO ES EL DEFINITIVO, POR LO QUE ES SUSCEPTIBLE DE MODIFICACIÓN, EN BASE A LA ADJUDICACIÓN.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS POR UNA PARTE, REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA CONTRATANTE”; Y POR LA OTRA PARTE (NOMBRE DEL PROVEEDOR ADJUDICADO) POR LA OTRA PARTE, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR (_____) EN SU CARÁCTER DE (_____) DE DICHA PERSONA MORAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR”, Y PARA REFERIRSE DE MANERA CONJUNTA A AMBOS EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; MISMO QUE CELEBRAN DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

DECLARACIONES.

I.- DECLARA “LA CONTRATANTE”.

- a) Que de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, promulgada el 21 de mayo de 2008, es un organismo público autónomo del Estado de Morelos con plenas facultades de gestión y control presupuestal, personalidad jurídica y patrimonio propios cuyos fines son la prestación de servicios públicos de educación de los tipos de medio superior y superior, de investigación, de difusión de la cultura y extensión de los servicios.
- b) Su representante legal cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente contrato, personalidad que acredita en términos de la escritura pública número [***] de fecha [***] de [****], pasada ante la fe del (Nombre del Notario Público), titular de la Notaría Pública número [] y del Patrimonio Inmobiliario Federal de la primera demarcación notarial, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, mismas que a la fecha de celebración del presente contrato no le han sido revocadas ni en forma alguna modificadas.
- c) (Nombre del área usuaria y responsable de la Unidad Académica o Centro de Investigación que requiere los servicios) declara que requiere contratar los servicios de “EL PRESTADOR” y que el importe de los emolumentos a pagar por dichos servicios proviene de recursos (especificar el recurso).
- d) Mediante oficio número ____ de fecha ____ de dos mil ____, la Lic. Gabriela Muñoz Brito, Directora de Recursos Materiales adjudicó mediante procedimiento (referir procedimiento de ITP) los bienes y servicios del presente contrato a (_____) los servicios objeto del presente contrato, satisfaciendo así, los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, y honradez, reúne las condiciones legales, técnicas y económicas y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- e) Señala como domicilio para todos los efectos a que haya lugar con motivo de la celebración del presente instrumento jurídico el ubicado en avenida Universidad número 1001 de la colonia Chamilpa, código postal 62209, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos.

II.- DECLARA “EL PRESTADOR”.

- a) Que es una (denominación de la persona física o moral) debidamente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana y que cuenta con los elementos necesarios para llevar a cabo los servicios objeto de este contrato, según consta en la escritura pública número (____) de fecha (____), pasada ante la fe del (nombre del notario, número de notaría y demarcación notarial) de la ciudad de (____), e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio de la ciudad de (____) bajo el folio mercantil número 198,288 de fecha veintiocho de enero de mil novecientos noventa y siete. (Datos de la persona moral)



- b) El (nombre del representante legal), en su carácter de representante legal cuenta con las facultades suficientes para obligar plenamente a la contratada en términos de ley, personalidad que acredita en términos de la escritura pública número (____) de fecha (____), pasada ante la fe del licenciado (____), titular de la notaría pública número (____) de la Ciudad de (____), de la que se desprende que es (____) de dicha persona moral, y que dichas facultades no le han sido revocadas ni en forma alguna modificadas a la fecha de celebración del presente instrumento.
- c) Que no se encuentra en ningún supuesto contenido en el artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 24 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
- d) Conoce el contenido y requisitos establecidos en el Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, de los anexos firmados por las partes que se integran al convenio, mismos que se detallan en la cláusula séptima de este instrumento, así como las demás normas administrativas que regulan la ejecución de obras de tipo público.
- e) Para todos los efectos legales a que haya lugar con motivo de la celebración del presente contrato, señala como su domicilio legal el ubicado en calle ____ número ____ de la colonia ____ de Ciudad de ____, código postal ____.
- f) Que tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse a la ejecución de los servicios objeto de este instrumento; y que se encuentra al corriente en el pago de sus contribuciones federales y de sus obligaciones que en materia fiscal, señalan las disposiciones legales vigentes. Se encuentra registrado en el catálogo de proveedores de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos con el folio número ____, de fecha _____.
- g) Su clave de Registro Federal de Contribuyentes es (____), y que se encuentra al corriente en el pago de sus contribuciones federales y de sus obligaciones que en materia fiscal señalan las disposiciones legales vigentes.

III.- DECLARAN "LAS PARTES".

Única.- Que se reconocen expresamente la personalidad jurídica con que se ostentan, para todos los efectos legales a que haya lugar, que en el presente contrato no existe error, dolo, mala fe, violencia ni enriquecimiento ilícito por parte de ninguna de ellas, por lo que se sujetan a las siguientes:

CLAUSULAS.

PRIMERA.- DEL OBJETO.- "EL PRESTADOR" se obliga a proporcionar para **"LA CONTRATANTE"** el servicio de _____ para (señalar el área usuaria del servicio).

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.- El servicio de (Detallar condiciones del servicio)

TERCERA.- RESPONSABILIDAD.- "EL PRESTADOR" se obliga a proporcionar el servicio materia del presente contrato con personal profesional altamente capacitado y material de alta calidad, por lo que será responsable por las deficiencias, fallas, vicios y daños que en general sufra **"LA CONTRATANTE"** como consecuencia de la mala calidad del servicio por ineptitud o negligencia, o la deficiente mano de obra, en cuyo caso **"EL PRESTADOR"** se obliga a restituir los daños y perjuicios causados a **"LA CONTRATANTE"**. **"EL PRESTADOR"** garantiza defectos de fabricación y la mano de obra en todos los productos empleados por este cuando éstos sean usados y operados bajo condiciones normales.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR".- Será responsable por la calidad del servicio materia del presente contrato conforme con las siguientes obligaciones que de manera enunciativa más no limitativa se señalan: (Ojo: agregar obligaciones consignadas en las bases de ser precedente)

- i. Prestar el servicio de conformidad con los términos y condiciones consignadas en el presente contrato.
- ii. Garantiza que los servicios objeto del presente contrato serán proporcionados con la calidad, personal, supervisión y periodicidad a satisfacción de **"LA CONTRATANTE"**.





- iii. **"EL PRESTADOR"** será responsable por la ejecución y calidad en el servicio proporcionado, ajustándose a las especificaciones señaladas en este contrato y su anexo, a las indicaciones que al respecto reciba de **"LA CONTRATANTE"** y a las técnicas aplicables a su actividad.
- iv. Responder por los daños y perjuicios que llegare a ocasionar **"LA CONTRATANTE"**, sus trabajadores o terceros originados por la falta de supervisión y/o negligencia de **"EL PRESTADOR"**.
- v. Asumir la responsabilidad total en caso de que infrinja la normatividad relativa a patentes, marcas y derechos de autor en la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
- vi. Dar atención después de algún reporte de falla, el cual deberá mediar por escrito o vía correo electrónico a las cuentas (cuenta de correo electrónico), contados a partir de la notificación que haga **"LA CONTRATANTE"** al **"PRESTADOR"**.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE "LA CONTRATANTE".- Serán obligaciones de **"LA CONTRATANTE"** las que a continuación se mencionan:

- I. Efectuar el pago por los servicios efectivamente proporcionados.
- II. En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones de **"EL PRESTADOR"** la Coordinación General de Administración, se compromete a hacerlo del conocimiento de la Dirección de Recursos Materiales, para efecto de aplicación de las penas convencionales, estipuladas en el presente instrumento, en caso contrario, la no aplicación de las penalizaciones, será responsabilidad del usuario de los servicios.

SEXTA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- **"EL PRESTADOR"** se obliga a contratar y mantener vigente durante todo el tiempo que dure la prestación de sus servicios una póliza de fianza que deberá constituirse ante afianzadora debidamente constituida y en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en favor de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en moneda nacional, la que deberá constituirse por el 10% del monto total del contrato para garantizar su debido cumplimiento, sin considerar el IVA y antes de cualquier descuento, debiendo entregar a **"LA CONTRATANTE"** la póliza a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del presente documento. Asimismo, **"LAS PARTES"** están de acuerdo que dicha fianza solo podrá ser cancelada con autorización expresa y por escrito que otorgue **"LA CONTRATANTE"** a **"EL PRESTADOR"** en la que exprese su conformidad con el servicio recibido.

Dicha fianza será devuelta a **"EL PRESTADOR"** una vez que **"LA CONTRATANTE"** le otorgue autorización por escrito para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de dicha fianza, autorización que se entregará a **"EL PRESTADOR"** siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato.

SÉPTIMA.- EJECUCIÓN DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO.- **"LA CONTRATANTE"** llevara a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato en los casos siguientes:

- a. Cuando **"EL PRESTADOR"** incumpla con la prestación del servicio en los términos y condiciones requeridos por **"LA CONTRATANTE"** y/o cuando incumpla con la entrega de los productos en la fecha estipulada.
- b. Cuando **"EL PRESTADOR"** incumpla alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato.
- c. Cuando se rescinda administrativamente este contrato.
- d. Cuando durante la vigencia de este contrato se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior a la propuesta.
- e. Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje de la garantía de cumplimiento.
- f. Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

OCTAVA.- PENAS CONVENCIONALES.- **"LA CONTRATANTE"** tendrá la facultad de verificar si el servicio se está prestando de conformidad con el calendario pactado, si de acuerdo a lo anterior **"EL PRESTADOR"** no proporciona el servicio en las fechas convenidas sin causa justificada, **"LA CONTRATANTE"** procederá a efectuar una penalización diaria del 0.5% (punto cinco por ciento) sobre el importe del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado, multiplicada por el número de días de atraso en que incurra sin causa justificada en los siguientes casos:

1. Por cada día de atraso o incumplimiento en que incurra el **"PRESTADOR"** para la prestación del servicio y entrega de resultados de acuerdo al calendario de actividades mencionados en el apartado vi numeral 1 de las bases.

2. Cuando los servicios proporcionados no cumplan con las características convenidas.
3. Por atraso en la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato, penalización que será aplicable a partir del día siguiente establecido para la entrega de dicha fianza.

Las penas convencionales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los servicios no entregados oportunamente.

NOVENA.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- Los servicios materia del presente instrumento se implementarán en las regiones (_____) de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, sito en avenida Universidad número 1001 de la colonia Chamilpa, en la ciudad de Cuernavaca Morelos.

DÉCIMA.- CONTRAPRESTACIÓN.- "LA CONTRATANTE" pagará a "EL PRESTADOR" por los servicios objeto de este contrato la cantidad de \$____ (Cantidades con letra), más la cantidad de \$____ (_____) por concepto del 16% correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, lo que hace un total de \$____ (_____).

La cantidad señalada como contraprestación compensa de manera total al "PRESTADOR" por el servicio que será proporcionado a favor de "LA CONTRATANTE", así como los gastos directos e indirectos que se originen como consecuencia del mismo, por lo que "EL PRESTADOR" no podrá exigir retribución adicional alguna por ningún otro concepto.

DÉCIMA PRIMERA.- FORMA, CONDICIONES Y LUGAR DE PAGO.- La contraprestación referida en la cláusula anterior será cubierta el dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de firma del presente instrumento jurídico, es decir, el día veintidós de enero de dos mil catorce.

El pago lo realizará "LA CONTRATANTE" tras la entrega de la factura en la Dirección de Recursos Materiales, domicilio que "EL PRESTADOR" conoce a la perfección, y siempre que la misma cubra los requisitos fiscales que señale la legislación en la materia. El pago será puesto a disposición del "PRESTADOR" mediante cheque, el cual será entregado en las oficinas de caja que ocupa la Tesorería General de la universidad, ubicada en planta baja del edificio número 1 ubicado en avenida Universidad número 1001 de la colonia Chamilpa, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, código postal 62209.

DÉCIMA SEGUNDA.- PLAZO DE EJECUCIÓN.- "EL PRESTADOR" se compromete a prestar los servicios materia del presente contrato a partir del día ____ de _____ de dos mil catorce y concluir los mismos el día ____ de _____ de dos mil catorce.

DÉCIMA TERCERA.- PAGOS EN EXCESO.- Si "EL PRESTADOR" no cumpliera cabalmente con las obligaciones derivadas de este contrato, proporcionando los productos en las fechas convenidas sin justificación alguna, y "LA CONTRATANTE" hubiere efectuado pagos correspondientes a servicios cuya realización no esté debidamente comprobada, "EL PRESTADOR" se obliga a reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes en una sola exhibición, conforme al procedimiento establecido por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, calculándose los cargos sobre las cantidades pagadas en exceso y computándose por días calendario desde la fecha en que se haya realizado el pago hasta aquella en que "EL PRESTADOR" ponga efectivamente las cantidades a disposición de "LA CONTRATANTE".

En caso de rescisión del contrato, "EL PRESTADOR" deberá reintegrar en su caso, los pagos progresivos que hayan recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en esta cláusula. Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "LA CONTRATANTE".

DÉCIMA CUARTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Ninguna de las partes será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de este contrato que resulte de caso fortuito o fuerza mayor. El caso fortuito o fuerza mayor es todo hecho de la naturaleza o acto del hombre imprevisible o inevitable, que sin culpa o negligencia de alguna de las partes, impida a ésta el cumplimiento de alguna o todas las obligaciones a su cargo, o el oportuno cumplimiento de las mismas o la forma convenida para dicho cumplimiento de conformidad con el contrato.





Entre los casos fortuitos o de fuerza mayor pueden determinarse de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes eventos, siempre que se cumplan los requisitos indicados a continuación: incendios, terremotos, guerras, inundaciones, sabotajes, ciclones, motines o disturbio, catástrofes de transporte marítimas, ferroviarias, aéreas o terrestres; paro de labores académicas o administrativas no imputables a las partes.

Cuando cualquiera de las partes, por efecto de caso fortuito o fuerza mayor dejare de cumplir con sus respectivas obligaciones, quedará liberado de la responsabilidad consecuente con dicho incumplimiento relativa a la indemnización de los daños y perjuicios causados a la otra parte, siempre que en tal evento se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que la parte que sufra el caso fortuito o fuerza mayor no haya dado causa o contribuido a que se produjera.
- b) Que la parte que sufra el caso fortuito o fuerza mayor notifique de inmediato a la otra parte y adopte las medidas urgentes tendientes a evitar la extensión de sus defectos o daños.
- c) Que la parte que sufra el caso fortuito o fuerza mayor acredite a satisfacción de la otra parte mediante las constancias idóneas la existencia, duración y efectos de dicho caso fortuito o fuerza mayor según sea el caso.
- d) La parte que no sufra el caso fortuito o fuerza mayor se abstendrá de exigir indemnización alguna, o de aplicar sanciones por el incumplimiento en que incurra la parte que lo sufra si se satisfacen las condiciones indicadas en el párrafo tercero de esta cláusula, y de ser aplicable se establecerá de común acuerdo nueva fecha de entrega de los servicios.
- e) Cada parte reportará individualmente las consecuencias económicas que produzcan en sus respectivos patrimonios el caso fortuito o fuerza mayor.

En el supuesto de que un caso fortuito o fuerza mayor haga imposible la prestación del servicio, las partes están de acuerdo en que **"EL PRESTADOR"** levantará acta circunstanciada donde haga constar el estado que guardan los servicios en dicho momento, dicha acta deberá ser levantada con la participación de **"LA CONTRATANTE"**, en específico del área usuaria del servicio, en este caso (nombre de la facultad, dependencia de la administración central o centro de investigación usuario del servicio) por conducto de su Director, haciéndole de su conocimiento **"EL PRESTADOR"** con la debida anticipación a efecto de que comparezca.

No se consideran como casos fortuitos o fuerza mayor, los retrasos en la ejecución de los servicios que puedan ocasionar las condiciones climatológicas normales de la zona.

DÉCIMA QUINTA. - PROPIEDAD DE LOS SERVICIOS.- Ambas partes convienen en que la propiedad de los servicios derivados de este contrato será de **"LA CONTRATANTE"**.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- **"LA CONTRATANTE"** por conducto del área usuaria del servicio por razones justificadas podrá modificar las fechas originalmente calendarizadas para proporcionar los entregables, dando aviso por escrito con diez días de anticipación a la fecha originalmente convenida.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTRATACIONES DIVERSAS.- Las partes convienen en que **"LA CONTRATANTE"** será la única que podrá contratar cualquier clase de trabajo relacionado con el objeto de este contrato y que no se encuentren convenidos en él o que deriven de las recomendaciones que **"EL PRESTADOR"** realice con motivo de la ejecución del propio contrato; por lo tanto los trabajos que **"EL PRESTADOR"** llegare a contratar serían a nombre propio y no se entenderán por orden o cuenta de **"LA CONTRATANTE"**.

DÉCIMA OCTAVA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.- **"LA CONTRATANTE"** podrá suspender temporalmente en todo o en parte el servicio objeto de este contrato en cualquier momento y sin responsabilidad para **"LA CONTRATANTE"** por causas justificadas o por razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva. Para tales efectos **"LA CONTRATANTE"** por conducto del área usuaria emitirá un oficio, el que deberá ser signado de recibido por **"EL PRESTADOR"**, en el que se expresen los motivos y justificaciones de la suspensión temporal, así como la fecha prevista para reanudar la prestación del servicio.

El presente contrato podrá seguir produciendo todos sus efectos legales una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión y **"LA CONTRATANTE"** haya ordenado por escrito la reanudación de los servicios.



Tratándose de caso fortuito o fuerza mayor, o cuando por cualquier otra causa no imputable a **"EL PRESTADOR"** le fuere imposible cumplir con el calendario programado, éste podrá solicitar la suspensión de los servicios objeto del contrato dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de que surja dicha causa.

Asimismo, **"LA CONTRATANTE"** podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato cuando concurran razones de interés general, existan causas justificadas que le impidan la continuación de los trabajos y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave a **"LA CONTRATANTE"**; o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la secretaria de la función pública o por resolución de autoridad judicial competente, o bien no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos a que se refiere el párrafo anterior.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- **"LA CONTRATANTE"** podrá en cualquier momento rescindir administrativamente este contrato y sin necesidad de declaración judicial en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **"EL PRESTADOR"**.

La contravención a las disposiciones, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y su reglamento, y demás disposiciones administrativas sobre la materia, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de **"EL PRESTADOR"** que se estipulan en el presente contrato da derecho a su rescisión inmediata sin responsabilidad para **"LA CONTRATANTE"**, teniendo este la facultad de optar entre aplicar las penas convencionales o el sobrecosto que resulte de la rescisión, conforme a lo establecido en este contrato, de conformidad con el artículo 54 de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y se le haga efectiva la garantía otorgada para el cumplimiento del mismo.

En caso que **"LA CONTRATANTE"** determine rescindir administrativamente el presente contrato, notificara este hecho por escrito a **"EL PRESTADOR"** para que este en un término de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación exponga lo que a su derecho convenga respecto del incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la dependencia o entidad contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo, y si transcurrido este término **"EL PRESTADOR"** no hace manifestación alguna en su defensa, o si después de analizar las razones aducidas por este **"LA CONTRATANTE"** contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **"EL PRESTADOR"** dentro dicho plazo.

En caso de que **"LA CONTRATANTE"** rescinda el presente contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de **"EL PRESTADOR"**, este tendrá la obligación de devolver a **"LA CONTRATANTE"** el monto total del contrato.

VIGÉSIMA. - RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL Y DISCREPANCIAS.- Este contrato constituye el acuerdo entre las partes con relación al objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligación o comunicación entre éstas, ya sea oral o escrita con anterioridad a esta fecha, salvo los documentos que forman parte del presente contrato.

Las partes convienen que en el evento de que existan discrepancias entre lo establecido en las cláusulas del presente contrato y el contenido de sus anexos, prevalecerá lo asentado en el clausulado del contrato. Las partes manifiestan que en la celebración de este contrato no ha habido error, dolo, lesión ni vicio alguno del consentimiento, por lo que renuncian a cualquier acción en lo futuro derivado de lo anterior.

VIGÉSIMA PRIMERA.- SALVAGUARDA LABORAL.- **"EL PRESTADOR"** en ningún caso considerará a **"LA CONTRATANTE"** como patrón principal, solidario o sustituto, por lo que no presentará ninguna reclamación a **"LA CONTRATANTE"** por este concepto. **"LA CONTRATANTE"** y **"EL PRESTADOR"** son personas morales que cuentan con personalidad y patrimonio propios, por lo que no existe entre ellas relación obrero-patronal alguna. En la inteligencia de que **"EL PRESTADOR"** será el único responsable del pago de los salarios, prestaciones, impuestos, etc., del personal que utilice para llevar a cabo los servicios objeto de este contrato.



En consecuencia, la prestadora del servicio se obliga a sacar a paz y a salvo a **"LA CONTRATANTE"** de cualquier juicio o reclamación que intenten sus trabajadores y reembolsar en su caso, los gastos que lleguen a ocasionarse por estos conceptos.

"EL PRESTADOR" se constituye como patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación de los servicios materia de este contrato y será el único responsable de cubrir todas las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia laboral y de seguridad social, por lo que se compromete a responder de cualquier controversia o litigio que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **"LA CONTRATANTE"** con motivo del cumplimiento del presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- LEGISLACIÓN, JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.- Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento de este contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Cuernavaca, Morelos, renunciando a cualquier fuero que pudiese corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente contrato por las partes y estando debidamente enteradas del alcance y fuerza legal de sus cláusulas, lo firman y ratifican en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los ***** del mes de *****de dos mil *****.

POR "LA CONTRATANTE"

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UAEM.

DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES

ÁREA USUARIA

POR "EL PRESTADOR"

REVISIÓN JURÍDICA

ABOGADO GENERAL

LA FIRMA DE REVISIÓN JURÍDICA, SE REFIERE EXCLUSIVAMENTE A LA APROBACIÓN DEL CONTENIDO JURÍDICO DEL PRESENTE CONTRATO, MAS NO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, MATERIALES, ADMINISTRATIVAS Y/O ECONÓMICAS DEL MISMO.

