BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

CMA-SECAD-LP-031/2018-2da.

REFERENTE AL:

MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

SOLICITADO POR LA:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

20 DE MARZO DE 2018

CALENDARIO	
PERÍODO DE COMPRA DE BASES.	20 DE MARZO DE 2018 HASTA LAS 15:00 HRS.
FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN.	20 DE MARZO DE 2018 HASTA LAS 16:00 HRS.
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA EN UN HORARIO DE LAS 9:00 A LAS 16:00 HRS. Y HASTA LAS DEL 15:00 HRS. DEL 21 DE MARZO DE 2018
JUNTA DE ACLARACIONES.	26 DE MARZO DE 2018 A LAS 11:00 HRS. SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	02 DE ABRIL DE 2018 A LAS 11:00 HRS. SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL 06 DE ABRIL DE 2018 A LAS 11:00 HRS. SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO.	EL 10 DE ABRIL DE 2018 A LAS 11:00 HRS. SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE

ÍNDICE	
1.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.	**10.-** CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
2.- INFORMACIÓN GENERAL.	**11.-** DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	**12.** DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES. (DOCUMENTACIÓN LEGAL).	**13.-** COMUNICACIÓN DE FALLO.
4.- PROPUESTA TÉCNICA.	**ASPECTOS GENERALES.**
5.-PROPUESTA ECONÓMICA.	**14.-** CONTRATOS.
EVENTOS DE LA LICITACIÓN	**15.-** GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
6.- JUNTA DE ACLARACIONES.	**16.-** SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES
7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	**17.-** CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
8. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	**18.-** ASPECTOS VARIOS
9.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	**19.-** CONTROVERSIAS

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER	**ANEXO G:**FORMATO CARTA PADRÓN PROVEEDORES
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	**ANEXO H:** FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	**ANEXO 1:** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	**ANEXO 2: "ANEXO A"** INVENTARIO Y COMPONENTES DEL SWITCH DE CORE
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO	**ANEXO 3: "ANEXO B"** INVENTARIO DE EQUIPO Y COMPONENTES QUE CONFORMAN LA RED MUNICIPAL DE VOZ SOBRE IP
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS	

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

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b) , 67 fracción V y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico Estatal y Municipal, y al se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional CMA-SECAD-LP-031/2018-2da.

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

1.1. BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos, que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes y/o contratación de los servicios que se oferten.

1.2. CONVOCANTE: El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

1.3. CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

1.4. CONTRATANTE: La Dependencia, Entidad o Ayuntamiento de que se trate y que sea el usuario final del bien o servicio contratado.

1.5. DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Av. Reforma No. 126 Primer Piso, Colonia Centro en la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6. DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Av. Reforma 126 Col. Centro en la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.7. FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender las necesidades de la requirente en cuanto al **MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

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

1.9. LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **CMA-SECAD-LP-031/2018-2da.**

1.10. CONTRALORÍA.- La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

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

1.12. PROPUESTA: Proposición técnica y económica en alguna de las formas previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.13. PROVEEDOR: La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con las contratantes como resultado de la presente Licitación.

2. INFORMACIÓN GENERAL.

2.1. El Objeto de la Licitación Pública es el **MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar las bases de esta licitación en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración, en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, en el período de compra de bases establecido en el calendario de la presente licitación, en un horario de 9:00 a 15:00 horas (días hábiles), así como en la página del Ayuntamiento de Puebla http://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/informacion-complementaria/convocatorias

2.5.-COMPRA DE BASES: Para adquirir las bases de la presente licitación los interesados deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración ubicadas en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, con una copia de la Cédula de Identificación Fiscal para que les sea generada la orden de cobro correspondiente, misma que deberá ser pagada en las cajas de la Tesorería Municipal por un importe de **$ 2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.),** únicamente el día **20 DE MARZO DE 2018 EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HRS.**

2.5.1.- Una vez hecho el pago de bases, **se deberán Inscribir en las oficinas de la Convocante teniendo como límite las 16:00 hrs. del día 20 DE MARZO DE 2018**, previa presentación de una identificación original y copia de la persona que acude y del original y copia del comprobante de pago (con fecha dentro del periodo indicado en el punto **2.5**), debiendo requisitar en ese momento el formato proporcionado (del cual se entregará una fotocopia sellada) con todos los datos del licitante como son: Nombre de la persona que representará a la empresa inscrita, razón social, R.F.C., domicilio, código postal, teléfonos y dirección de correo electrónico, el no hacerlo será motivo de descalificación.

2.5.2.-Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y el registro en las oficinas de la Convocante para efectuar la inscripción; en ningún caso el derecho de participación será transferible.

2.5.3.-En el caso de la **inscripción** de las personas morales sólo se realizará a un sólo representante legal por empresa que representan, y en caso de que acudan dos o más tendrá preferencia el primero en llegar.

INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, identificados con nombre del licitante, número de licitación **CMA-SECAD-LP-031/2018-2da.**, así como número y nombre de sobre, en el lugar y fechas establecidas en el punto **7.1** de estas bases.

3. PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES (DOCUMENTACIÓN LEGAL)

El **PRIMER SOBRE** o **EMPAQUE** número **UNO** deberá de contener la documentación legal solicitada en los siguientes puntos, los **ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS (PARA COTEJO)** según sea el caso, deberán estar en un **FÓLDER** y las **COPIAS SIMPLES** de dicha documentación (debidamente señalada con marca-textos para su rápida identificación) las cuales deberán contener foli, sello y firma (rubrica) al canse en todas y cada de las hojas, y estar en una **CARPETA LEFORT O RECOPILADOR DE DOS ARGOLLAS**, respetando en ambos casos el orden de presentación,

3.1.-CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL O CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL, actualizado preferentemente, (original o copia certificada para cotejo y copia simple).

3.2.-ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD, Resaltando con marca-textos, preferentemente, la denominación de la empresa y el nombre del administrador o apoderado. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple).

3.3.- En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. Resaltando con marca-textos, preferentemente, en qué consiste la modificación. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple).

3.4.- En caso de ser persona física, se deberá presentar Clave Única de Registro de Población "CURP". (Original para cotejo y copia simple).

3.5.- INSTRUMENTO NOTARIAL de la persona que acredite tener poder general para actos de administración y/o poder especial para participar en licitaciones, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas, resaltando con marca textos, preferentemente, el nombre del administrador o apoderado. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple).

En caso que la persona que asiste en representación del licitante a los eventos de la presente licitación (ya sea persona física o moral) no sea la misma que firma las propuestas de esta Licitación, podrá acreditarse mediante carta poder simple debidamente requisitada, mediante la cual la persona que acredite tener el poder señalado en el párrafo anterior, le otorga el mismo para asistir en su representación a los eventos de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, apertura económica y fallo. (Solo original dentro del fólder de copias). Debiendo invariablemente anexar copia de la identificación oficial del que otorga el poder así como del que lo recibe y de los testigos presenciales.

3.6.-CARTA en hoja membretada debidamente sellada y firmada por el representante mencionado en el punto **3.5**, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- Las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s).
- Que si no presento modificaciones sustantivas es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley; así como tampoco se encuentra inhabilitada, o su registro en el Padrón de Proveedores ha sido suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, o por la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Puebla o por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la Licitación Pública Nacional **CMA-SECAD-LP-031/2018-2da.**, y conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- Que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada.

Si el Licitante inscrito en este procedimiento es una persona física no le aplican los primeros tres puntos de la carta.

Esta carta debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases en original dentro del **RECOPILADOR DE COPIAS**.

3.7.-IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA de la persona asistente, misma que podrá presentar al momento de cotejar la documentación. Se considerará identificación oficial aquella que sea emitida por un organismo gubernamental (Original y copia simple).

3.8.-FORMATO DE INSCRIPCIÓN A LA LICITACIÓN debidamente sellado por la Convocante y **COMPROBANTE DE PAGO DE BASES** (cuya fecha y monto de pago deberá estar dentro de lo señalado en el punto **2.5.** de las presentes bases. (Original y copia simple).

3.9.- Presentar **CONSTANCIA VIGENTE DE REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA** (Original para cotejo y copia simple).

3.9.1.-En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, deberá presentar carta en hoja membretada, debidamente firmada por el representante legal, haciendo referencia al número del presente procedimiento **CMA-SECAD-LP-031/2018-2da**, dirigida a la Convocante en la que se compromete, en caso de resultar adjudicado, a estar inscrito o actualizado en dicho Padrón a la firma del contrato. **(ANEXO "G")**

4. PROPUESTA TÉCNICA.

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

4.1.-LA PROPUESTA TÉCNICA (**ANEXO B**) basada invariablemente en todas las características y especificaciones requeridas en el **ANEXO 1** indicando además lo visto, en su caso, en la Junta de Aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.2.- Dos dispositivos magnéticos (USB, CD o DVD), los cuales serán proporcionados por el licitante y que contendrán capturada **(en formato Word)** la propuesta técnica del licitante (**ANEXO B).** En caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los

mismos estén identificados con el nombre del licitante, numero de licitación y "Propuesta Técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 9 de estas bases, el no hacerlo será motivo de descalificación.

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

4.3.1.-Para la partida 1:

El licitante debe presentar carta en papel membretado y firmada por la persona autorizada para ello, en la que en caso de resultar adjudicado se compromete a:

a) Dar soporte técnico vía telefónica y en sitio en idioma español en un formato de 24x7 durante el periodo de la póliza de servicio.
b) Ser el único responsable de la situación laboral y de seguridad social de los trabajadores, así como asumir los riesgos, por lo que en ningún momento se le considerará a la contratante como patrón solidario o sustituto.
c) Designar a un ejecutivo de cuenta para la prestación del servicio, que será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los números telefónicos de celular, fijo y dirección de correo electrónico.
d) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo el servicio.
e) Garantizar los servicios conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
f) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleado por éste, cause a los bienes propiedad de la contratante o de los servidores públicos.
g) Garantizar los vicios ocultos si los hubiera, durante la prestación del servicio.
h) Mantener en estricta confidencialidad el servicio y no divulgar por ningún medio los datos obtenidos antes, durante y después de la prestación del mismo.
i) Dotar oportunamente a su personal con los implementos, equipos y materiales necesarios para la óptima realización del servicio, garantizando la no suspensión o atraso del mismo.
j) Garantizar el remplazo de partes dañadas o del gabinete total en un plazo no mayor a 6 horas contadas a partir del reporte de la falla.
k) Garantizar la recuperación de la funcionalidad del switch de core en un plazo máximo de 8 horas contadas a partir del reporte de la falla.
l) Garantizar un stock de partes para el remplazo inmediato en caso de falla o daño de cualquiera de las partes descritas en el Anexo A de la partida 1.
m) Notificar a la convocante el inicio del servicio mediante el formato establecido como anexo G con una anticipación mínima de 24 horas, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal.

4.3.1.2.- El licitante debe presentar copia de certificación que acredite que el personal técnico (al menos uno) encargado de llevar a cabo el servicio, cuenta con la misma por parte del fabricante.

4.3.1.3.- El licitante debe presentar copia de carta del fabricante que lo acredite como distribuidor autorizado.

4.3.1.4.- El licitante debe presentar Currículum empresarial en hoja membretada, debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado, que incluya copias de por lo menos 2 contratos y/o facturas que avalen su experiencia en el ramo.

4.3.2.- Para la partida 2:

4.3.2.1.-. El licitante debe presentar carta en papel membretado y firmada por la persona autorizada para ello, en la que en caso de resultar adjudicado se compromete a:

a) Dar soporte técnico vía telefónica y en sitio en idioma español en un formato de 24x7 durante el periodo de la póliza de servicio.

b) Ser el único responsable de la situación laboral y de seguridad social de los trabajadores, así como asumir los riesgos, por lo que en ningún momento se le considerará a la contratante como patrón solidario o sustituto.
c) Designar a un ejecutivo de cuenta para la prestación del servicio, que será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los números telefónicos de celular, fijo y dirección de correo electrónico.
d) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo el servicio.
e) Garantizar los servicios conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
f) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleado por éste, cause a los bienes propiedad de la contratante o de los servidores públicos.
g) Garantizar los vicios ocultos si los hubiera, durante la prestación del servicio.
h) Mantener en estricta confidencialidad el servicio y no divulgar por ningún medio los datos obtenidos antes, durante y después de la prestación del mismo.
i) Dotar oportunamente a su personal con los implementos, equipos y materiales necesarios para la óptima realización del servicio, garantizando la no suspensión o atraso del mismo.
j) Garantizar el remplazo de partes dañadas o del gabinete en su totalidad del equipo de red de voz en un plazo no mayor a 6 horas contadas a partir del reporte de la falla.
k) Garantizar la recuperación de la funcionalidad del equipo de red de voz en un plazo máximo de 8 horas contadas a partir del reporte de la falla.
l) Garantizar un stock de partes para el remplazo inmediato en caso de falla o daño de cualquiera de las partes descritas en el Anexo B.
m) Notificar a la convocante el inicio del servicio mediante el formato establecido como anexo G con una anticipación mínima de 24 horas, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal.

4.3.2.2.- El licitante debe presentar copia de certificación que acredite que el personal técnico (al menos uno) encargado de llevar a cabo el servicio, cuenta con la misma por parte del fabricante.

4.3.2.3.- .El licitante debe presentar copia de carta del fabricante que lo acredite como distribuidor autorizado.

4.3.2.4.- El licitante debe presentar Currículum empresarial en hoja membretada, debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado, que incluya copias de por lo menos 2 contratos y/o facturas que avalen su experiencia en el ramo.

4.3.3.- PARA LAS PARTIDAS 3,4,5 Y 6:

El licitante debe presentar carta en papel membretado y firmada por la persona autorizada para ello, en la que en caso de resultar adjudicado se compromete a:

a) Realizar la entrega de las licencias dentro de los 15 días hábiles y la póliza dentro de los 20 días hábiles,a partir de la firma del contrato.
b) Tener capacidad para administrar de forma local y remota los trabajos de respaldo
c) Garantizar la entrega de los servicios en los lugares y fechas que requiera la contratante.
d) Dar soporte técnico vía telefónica en idioma español en un formato de 24X7 durante el periodo de la póliza de servicio.
e) Responder por los daños parciales o totales, los equipos o el material empleados por éste, que cause a los bienes objeto de este contrato, por lo tanto debe reparar en su totalidad el equipo, restablecer la operación del mismo y realizar un diagnóstico técnico por escrito, que fundamente las causas y las posibles soluciones para evitar daños repetitivos.
f) Otorgar 24 horas de consultoría por lo menos, las cuales pueden ser solicitadas en la fecha o fechas en las cuales las requiera la contratante durante la vigencia del contrato, deberá estar disponible siempre y cuando la contratante le notifique vía telefónica o por correo electrónico.
g) Designar un ejecutivo de cuenta para la prestación del servicio, que será el enlace con la contratante y de cual debe proporcionar los números telefónicos fijos, de celular y dirección de correo electrónico.
h) Entregar los bienes y servicios conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
i) Entregar memoria técnica en cada reporte de mantenimiento correctivo, el cual debe incluir:

• Respaldo de archivos de configuración.
• Diagramas de conectividad del equipo firewall y reporte de falsos contactos o dañados.
• Reporte resultado del diagnóstico en el que se indique las medidas de corrección necesarias que en su caso aplique.
• Reporte de pruebas realizados al equipo firewall.
• En caso de falla de hardware, reporte detallado de la sustitución de los equipos de reemplazo.
• Manual de transferencia de conocimiento.

j) Notificar a la convocante el inicio del servicio mediante el formato establecido como anexo G con una anticipación mínima de 24 horas, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal.

4.3.3.1- El licitante debe presentar copia de carta del fabricante que lo acredite como distribuidor autorizado.

4.3.3.2.- El licitante debe presentar Currículum empresarial en hoja membretada, debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado, que incluya por lo menos 2 copias de contratos y/o facturas que avalen su experiencia en el ramo.

4.3.3.3.- El licitante debe presentar copia de certificación que acredite que el personal técnico (al menos uno) encargado de llevar a cabo el servicio, cuenta con la misma por parte del fabricante.

4.3.4.- Para la partida 7:

El licitante debe presentar carta en papel membretado y firmada por la persona autorizada para ello, en la que en caso de resultar adjudicado se compromete a:

a) Dar soporte técnico vía telefónica y en sitio en idioma español en un formato de 24x7 durante el periodo de la póliza.

b) Designar a un ejecutivo de cuenta para la prestación del servicio, quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los números telefónicos de celular, fijo y dirección de correo electrónico.

c) Garantizar los servicios conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

d) Garantizar los vicios ocultos si los hubiera, durante la prestación del servicio.

e) Mantener en estricta confidencialidad el servicio y no divulgar por ningún medio los datos obtenidos antes, durante y después de la prestación del mismo.

f) Notificar a la convocante el inicio del servicio mediante el formato establecido como anexo G con una anticipación mínima de 24 horas, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal.

4.3.4.1- El licitante debe presentar Currículum empresarial en hoja membretada, debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado, que incluya por lo menos 2 copias de contratos y/o facturas que avalen su experiencia en el ramo.

4.3.5.- Para Partida 8:

El licitante debe presentar carta en papel membretado y firmada por la persona autorizada para ello, en la que en caso de resultar adjudicado se compromete a:

a) Dar soporte técnico vía telefónica y en sitio en idioma español en un formato de 24x7 durante el periodo de la póliza.

b) Designar a un ejecutivo de cuenta para la prestación del servicio, quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los números telefónicos de celular, fijo y dirección de correo electrónico.

c) Garantizar los servicios conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

d) Garantizar los vicios ocultos si los hubiera, durante la prestación del servicio.

e) Mantener en estricta confidencialidad el servicio y no divulgar por ningún medio los datos obtenidos antes, durante y después de la prestación del mismo.

f) Notificar a la convocante el inicio del servicio mediante el formato establecido como anexo G con una anticipación mínima de 24 horas, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal.

4.3.5.1.- El licitante debe presentar carta original de certificación de Laboratorio Cass 2017 y 2018 por parte de Syscom S.A. de C.V. que lo acredite como laboratorio profesional.

4.3.5.2.- El licitante debe presentar Currículum empresarial en hoja membretada, debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado, que incluya por lo menos 2 copias de contratos y/o facturas que avalen su experiencia en el ramo.

4.4.- PERÍODO DE ENTREGA:
Para Partidas 1, 2, 6, 7 y 8: **DENTRO DE LOS 20 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.**
Para Partidas 3, 4 y 5: **DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.**

4.5.- PERÍODO DE GARANTÍA:
Para Partidas 1, 2, 6, 7 y 8**: DURANTE LA VIGENCIA DE LAS PÓLIZAS.**
Para partidas 3, 4 y 5: **APARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA EL 14 DE OCTUBRE DE 2018**

4.6.- LUGAR DE ENTREGA: AV. REFORMA NO. 126 PLANTA BAJA COL CENTRO PUEBLA, PUE. C.P. 72000

4.7.- INFOMATIVOS:
4.7.1.- Para las partidas 1,2,6,7 y 8 la vigencia de las Pólizas de Servicios serán a partir del día siguiente a la firma del contrato y hasta el 14 de Octubre de 2018.
4.7.2.- Para la partida 8: Se deben considerar las marcas y modelos de los siguientes radios con los que cuenta el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla:

Marca	Modelo	Cantidad
Icom.	IC F4161DS.	20
Kenwood.	TK3302.	289
Kenwood.	TK3402.	6
Kenwood.	TK8302.	36
Motorola.	PRO3150.	13
Motorola.	LAH84KDC8AA.	4

4.8.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN (PROPUESTA TÉCNICA):
La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

a) La propuesta técnica (**ANEXO B**), así como demás cartas y documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán estar, invariablemente, impresos en papel original membretado del licitante y deberán presentarse en **original y copia** indicando el número de la presente Licitación **CMA-SECAD-LP-031/2018-2DA.**, estar dirigidos a la Convocante, contener folio, sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante, y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será desechada. Todo en original y copia debidamente separados en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos como en cartas. Se solicita atentamente no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni engargoladas, ni en fólder con broche. Asimismo la documentación deberá estar organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas

b) Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original.

c) La propuesta técnica deberá presentarse en original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto **4.2**, siendo causa de descalificación el que la información no coincida o tenga problemas para leerse.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar debidamente foliados o numerados en todas sus hojas tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa, ejemplo: cartas, permisos que se les haya solicitado.

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

f) En la propuesta técnica se deberá asentar en la columna de **PERÍODO DE ENTREGA DE LOS BIENES** el período requerido en el punto 4.4 o la leyenda "*SEGÚN BASES*". (En caso de que el período sea modificado en la Junta de Aclaraciones se deberán considerar dichos cambios para la elaboración de su propuesta)

g) En la propuesta técnica se deberá asentar en la columna de **PERÍODO DE GARANTÍA** el período requerido en el punto 4.5 o la leyenda "*SEGÚN BASES*". (En caso de que el periodo sea modificado en junta de aclaraciones se deberán considerar dichos cambios)

5. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

5.1.-La propuesta económica del licitante conforme al **ANEXO C** de las presentes bases.

5.1.1.-La propuesta económica deberá estar impresa en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **CMA-SECAD-LP-031/2018-2da.**, debiendo contener invariablemente folio, sello y firma de la persona autorizada para ello conforme al poder notarial en todas y cada una de las hojas, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja el nombre completo y puesto del representante legal.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente se deberá mencionar que **"Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes y/o el total cumplimiento del servicio".**

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

5.1.4.-En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificados prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante no acepta la corrección su propuesta será rechazada.

5.1.5.-Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, el licitante será descalificado.

5.1.6.-En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificados prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante no acepta la corrección su propuesta será rechazada.

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

INFORMATIVO:

5.1.8.-De conformidad a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y en concordancia con el Artículo 170 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, los licitantes deberán considerar en su propuesta económica el pago de 5 al millar establecida en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla vigente.

5.2.- Dos dispositivos magnéticos (USB, CD o DVD), los cuales serán proporcionados por el licitante y que contendrán capturada **(en formato Excel)** la propuesta económica del licitante **(ANEXO C).** En caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y "propuesta económica", y que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tengan problemas para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 8 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.3.- CAPACIDAD ECONÓMICA. Los licitantes deberán adjuntar a su propuesta económica:

5.3.1.-Último pago provisional obligado de impuestos federales del ejercicio fiscal 2017 (Original o copia certificada y copia simple, y en caso de que sea vía electrónica, sólo se requiere copia simple).

5.3.2.-Declaración anual de impuestos federales correspondientes al ejercicio fiscal 2016(Original o copia certificada y copia simple, y en caso de que sea vía electrónica, sólo se requiere copia simple).

5.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

5.4.1.- En apego al Artículo 126 Fracción I de la Ley, los licitantes para garantizar la seriedad de sus propuestas deberán:

A) Exhibir cheque cruzado, librado exclusivamente por el licitante, que deberá contener la leyenda "No negociable" a favor del MUNICIPIO DE PUEBLA, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **DEL MONTO TOTAL DE SU PROPUESTA SIN INCLUIR EL I.V.A.**, o
B) Póliza de fianza o hipoteca debidamente tramitadas ante una institución de fianzas, tomando como referencia el **ANEXO "D"**, otorgadas a favor de la TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (sin abreviaturas), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **DEL MONTO TOTAL DE SU PROPUESTA SIN INCLUIR EL I.V.A.**

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

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

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

5.4.4.- La garantía de seriedad de la propuesta se devolverá a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un plazo de 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo respectivo.

5.4.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, dicha garantía se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento del contrato respectiva, debidamente sellada de recibido por la contratante.

5.4.6.- El horario para recoger dichas garantías será los días lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

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

5.5. PAGO.

5.5.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen.

DATOS DE FACTURACIÓN	
NOMBRE	**MUNICIPIO DE PUEBLA**
R.F.C.	**MPU 620601-5F0**
DIRECCIÓN	**JUAN DE PALAFOX Y MENDOZA NO. 14, COL. CENTRO, C.P. 72000, PUEBLA, PUEBLA.**

5.5.2.- La Contratante no cubrirá facturas de bienes o servicios que no estén efectuados en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare el cumplimiento del servicio.

5.5.3.- La forma de pago será:
Se realizará a los 10 días naturales, posteriores a la entrega de la factura, una vez entregados los bienes o pólizas de servicio, a entera satisfacción de la contratante, de acuerdo a la siguiente forma:

Bloque I: Partida 1 Contra entrega de póliza de servicio.
Bloque II: Partida 2 Contra entrega de póliza de servicio.
Bloque III: Partida 3, 4, 5 y 6 Contra entrega del código de actualización las licencias y póliza de servicio.
Bloque IV: Partida 7 Contra entrega de la póliza de servicio.
Bloque V: Partida 8 Contra entrega de la póliza de servicio.

5.5.3.1.- El licitante debe contar con facturación electrónica.

5.5.3.2.- La factura debe cubrir todos los requisitos de los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.

5.6.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN (PROPUESTA ECONÓMICA):

La propuesta económica deberá presentarse dentro del tercer sobre de la siguiente manera:

a) La propuesta económica (**ANEXO C**)así como demás cartas y documentos solicitados que se anexen a la misma deberán estar, invariablemente, impresos en papel original membretado del licitante, indicando el número de la presente Licitación **CMA-SECAD-LP-031/2018-2da.**, dirigidos a la Convocante, contener folio, sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del tercer sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será desechada.

b) Aquellos documentos que formen parte de la propuesta económica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original.

c) La propuesta económica (ANEXO C) deberá presentarse en original, asimismo la información que contengan los dispositivos solicitados el punto **5.2**, deberá coincidir con la misma, siendo causa de descalificación el que la información no coincida o tenga problemas para leerse.

d) La presentación de la propuesta será en recopilador Lefort de dos argollas. Se solicita atentamente no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni engargoladas, ni en fólder con broche.

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

f) Cada uno de los documentos que integren la propuesta económica deberán estar debidamente foliados o numerados en todas sus hojas tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa, ejemplo: cartas, permisos que se les haya solicitado.

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

EVENTOS DE LA LICITACIÓN.

6. JUNTA DE ACLARACIONES.

6.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **DÍA 21 DE MARZO DE 2018 HASTA LAS 15:00 HORAS,** mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado, **en formato WORD**), única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "***PREGUNTAS CMA-SECAD-LP-031/2018-2da. NOMBRE DEL LICITANTE***"), debiendo enviar además por el mismo medio el formato de registro a la licitación señalado en el punto2.5.1 de estas bases.

cmapuebla@gmail.com

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO SE HACE RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

6.1.1.- Los licitantes deberán hablar dentro del período establecido en el punto **6.1** inmediatamente después de haber enviado sus preguntas al teléfono (222) 309 44 00ext. 5163 para confirmar que las mismas hayan sido recibidas.

NOTA: Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, ni vía fax, debiendo ser **invariablemente** a través de correo electrónico y hasta la hora antes señalada. Asimismo no se aclarará en el evento señalado en el punto **6.2** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

6.1.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

6.1.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos licitantes que no hayan acudido a registrarse en la licitación de conformidad con el punto **2.5.1** de estas bases.

6.2.- FECHA, HORA Y LUGAR DEL EVENTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.- Este evento se llevará a cabo el **DÍA 26 DE MARZO DE 2018, A LAS 11:00 HORAS,** en la Sala de Juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, Planta baja, Centro Histórico, Puebla, Pué., C.P. 72000.

6.2.1.- Uno de los representantes de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento en los términos señalados en el punto **6.1** de estas bases.
6.2.2.- Los representantes del Comité así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas, se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes.
6.2.3.- Todo lo que se establezca en el Acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

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

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

7.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento será el **DÍA 02 DE ABRIL DE 2018, A LAS 11:00 HORAS,** en la Sala de Juntas, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora**.

EXACTAMENTE a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso al licitante o documentación alguna, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

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

7.3.- DESARROLLO DEL EVENTO.

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

7.3.2.- Se hará la presentación de los representantes del Comité Municipal de Adjudicaciones.

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

7.3.4.- Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que deberá contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento y serán devueltos los originales o copias certificadas, excepto lo solicitado en el **ANEXO A.** Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.
En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto 3 de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica y la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

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

7.3.6.- Las propuestas técnicas serán rubricadas al menos por uno de los representantes del Comité Municipal de Adjudicaciones, así como por uno de los licitantes elegido por común acuerdo entre ellos.

7.3.7.- Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos 3 de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes.

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

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

8. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el **DÍA 06 DE ABRIL DE 2018, A LAS 11:00 HORAS**, en la Sala de Juntas, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante.

8.1.1.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas de cada licitante, según dictamen correspondiente.

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

8.1.3.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

8.2.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

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

8.2.2.- Se hará la presentación de los integrantes del Comité Municipal de Adjudicaciones.

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

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

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

8.2.6.- Las propuestas económicas serán rubricadas al menos por uno de los representantes del Comité Municipal de Adjudicaciones, así como por uno de los licitantes elegido por común acuerdo entre ellos.

8.2.7.- Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos, ya sea impresa o en medio electrónico.

8.2.8.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o unidad de medida solicitados, estas podrán corregirse. De continuar discrepancia entre la cantidad con letra y corrección aritmética, la propuesta será rechazada.

9. EVALUACIÓN TÉCNICA.

El Comité Municipal de Adjudicaciones realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, y enviará a la Contratante las mismas para que elabore el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto 8 de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

9.1.-Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** de esta licitación más los documentos solicitados en el punto 4.3 de las presentes bases. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

9.2.-Elementos para la evaluación técnica.- La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando los bienes y servicios ofertados por los licitantes, con:

a) Todo lo solicitado en estas bases.
b) Cartas, anexos.
c) Efectuar visita a las instalaciones
d) Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

10.1.- El criterio de adjudicación será por el precio más bajo por bloque:
Bloque I: Partida 1
Bloque II: Partida 2
Bloque III: Partida 3, 4, 5 y 6
Bloque IV: Partida 7
Bloque V: Partida 8

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

10.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado,** de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

11. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

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

11.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.
11.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.
11.3.-Si la documentación legal no se presenta sellada, foliada y firmada por el Representante legal.
11.4.-Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitadas no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas y firmadas por el representante legal indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.
11.5.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y/o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
11.6.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto **5.3** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.
11.7.- Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.
11.8.- Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.
11.9.- Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.
11.10.- Si su propuesta no indica el periodo de vigencia, o el periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.
11.11.- Si en la propuesta ya sea legal, técnica o económica, existe información que se contraponga o bien por no anexar los dispositivos solicitados que contienen de manera electrónica las propuestas.
11.12.- En caso de que la carta solicitada en el punto **3.6** se presente con alguna restricción o salvedad
11.13.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
11.14.- Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no autentica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

11.15.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.
11.16.- En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.
11.17.- Por no cumplir con la descripción detallada de los bienes y/o servicios en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.
11.18.- Por no presentar los **ANEXOS B** y **C** debidamente requisitados, o bien la información ofertada no coincide con lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.
11.19.- Por no presentar el comprobante de pago de bases, acompañado del formato de inscripción a la licitación, o bien si el mismo no se encuentra pagado por el monto y en la fecha señalada en los puntos **2.5 y 2.5.1** de las bases.
11.20.- Si en el evento señalado en el punto **7** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.
11.21.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.
11.22.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **3** de las presentes bases.
11.23.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto **4.3** de las presentes bases.
11.24.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el punto **5** de las presentes bases.
11.25.- Por no inscribirse de acuerdo a lo indicado en el punto **2.5.1**, aun cuando haya adquirido las bases de la presente licitación.
11.26.- Por no anexar los dispositivos magnéticos que contengan las propuestas técnicas o los mismos no contengan la información correspondiente o en blanco.

12. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA

12.1.- Se declarará desierta la licitación o alguna partida en los siguientes casos:

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

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

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

12.1.4.- Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

12.2.- Se cancelará o suspenderá la licitación o alguna partida en los siguientes casos:

12.2.1.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

12.2.2.- Por restricciones presupuestales de la solicitante.

13. COMUNICACIÓN DE FALLO.

13.1.-Este evento se llevará a cabo el **DÍA 10 DE ABRIL DE 2018, A LAS 11:00 HORAS**, en la Sala de Juntas, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante.

ASPECTOS GENERALES

14. CONTRATOS.

14.1.- El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **05 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la contratante ANEXO 1, con los documentos señalados y a través de los representantes acreditados:

- **A)** Garantía de cumplimiento del contrato.
- **B)** Poderes notariales del representante legal.
- **C)** Identificación oficial.
- **D)** Registro ante el padrón de proveedores.
- **E)** Comprobante de domicilio.
- **F)** Documentación adicional (que pueda solicitar la Contratante) mediante la cual se acreditará la existencia y personalidad jurídica del proveedor.
- **G)** Registro vigente en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla.

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

En caso de no presentarse a la formalización del contrato o no entregar la garantía de cumplimiento dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta.

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

14.3.- RESCISIÓN DEL CONTRATO. La contratante podrán rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

14.3.1.- Si no presta los servicios en el tiempo y forma convenidos, o si no entrega los bienes tal cual fueron solicitados.

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

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

14.3.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

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

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

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

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

15. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

15.1.-El proveedor adjudicado deberá garantizar al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla el cumplimiento del contrato presentando al momento de firmar el mismo, un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del **MONTO TOTAL ADJUDICADO**, mediante cheque certificado o de caja a favor del **MUNICIPIO DE PUEBLA** y/o fianza o hipoteca otorgados a favor de la **TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA** (sin abreviaturas).
Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno de la entrega de los bienes y/o cumplimiento del servicio, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato citado, de conformidad con el **ANEXO E,** en caso de ser fianza.

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

15.3.-Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el artículo 105 de la Ley.

16. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

16.1.-Las sanciones que las contratantes aplicarán serán las estipuladas en la Ley.
16.2.-Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

16.2.1.- Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas.
16.2.2.- Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.
16.2.3.- Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato.

16.3.-Se harán efectivas las garantías de cumplimiento en los siguientes casos:

16.3.1.- Cuando no se entreguen los bienes o exista incumplimiento en la realización del servicio, o no sea cumplido en los plazos y con las especificaciones establecidas en las bases o con características inferiores a las pactadas.

16.4.- Las penas convencionales que se aplicarán por incumplimiento del servicio, serán como sigue:

a) El 1.0% del monto incumplido del contrato por cada día natural (corrido) de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha de vencimiento; y hasta un máximo de 10 días naturales mismo que será cubierto a través de cheque certificado o de caja a nombre del Municipio de Puebla y deberá ser entregado previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.
b) Rescisión del contrato correspondiente, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento.
c) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

17. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

17.1.- La entrega de los bienes y/o cumplimiento del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "**ANEXO H**" con una anticipación mínima de 24 hrs. de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.
17.2.- La revisión de los bienes se hace consistir en una facultad de la Convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 133 de la Ley, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin que lo dispuesto por la fracción XII del artículo 45 de la Ley se contraponga a aquella disposición.

18. ASPECTOS VARIOS.

18.1.- Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles).

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

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

19. CONTROVERSIAS.

19.1.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

A T E N T A M E N T E
H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 20 DE MARZO DE 2018.

PUEBLA
COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
ADMINISTRACIÓN 2014-2018
O/S2/SATI/DAXX/T

VICTOR MANUEL RODRÍGUEZ TORRES
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECAD-LP-031/2018-2da.

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DELHONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
PRESENTE.

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

a) Las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s).

b) Que si no presento modificaciones sustantivas es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna.

c) Que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

d) Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de:

- Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla
- Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Puebla
- Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla.

e) Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases de licitación **CMA-SECAD-LP-031/2018-2da.** Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en el Acta de Junta de Aclaraciones.

f) Que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada.

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

_____

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

PROPUESTA TÉCNICA

ANEXO B

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

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
PRESENTE.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECAD-LP-031/2018-2da.

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA	PERÍODO DE ENTREGA	PERÍODO DE GARANTÍA
1	SERVICIO	1			
2	SERVICIO	1			
3	SERVICIO	1			
4	SERVICIO	1			
5	SERVICIO	1			
6	SERVICIO	1			
7	SERVICIO	1			
8	SERVICIO	1			

LUGAR DE ENTREGA: _____

LUGAR Y FECHA

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO

NOTAS:
1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.
2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO C

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

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
PRESENTE.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECAD-LP-031/2018-2da.

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO TOTAL	
1	SERVICIO	1	$	
2	SERVICIO	1	$	
3	SERVICIO	1	$	
4	SERVICIO	1	$	
5	SERVICIO	1	$	
6	SERVICIO	1	$	
7	SERVICIO	1	$	
8	SERVICIO	1	$	
(IMPORTE TOTAL CON LETRA)			SUBTOTAL	$
			I.V.A.	$
			TOTAL	$

"Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes y/o el total cumplimiento del servicio".

LUGAR Y FECHA

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO

NOTAS:

1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL.**

2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.

3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación

4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA
Debidamente tramitada ante una institución de fianzas

Ante o a favor de: **LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional número: **CMA-SECAD-LP-031/2018-2da. REFERENTE A LA MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA,** realizada por el Comité Municipal de Adjudicaciones de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de $ (número) (letra_____M.N.) sin incluir IVA.

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de $ (número) (letra_____M.N.) que corresponde al 10% del monto total de la propuesta económica sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis y 120 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

Debidamente tramitada ante una institución de fianzas

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECAD-LP-031/2018-2da. REFERENTE AL MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA,** realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **CMA-SECAD-LP-031/2018-2da.**, por un importe total de $ (número) (letra M.N.) I. V. A. incluido.

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de $ (número) (letra_____M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato I. V. A. incluido, como garantía de su cumplimiento, así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis y 120 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO F

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DELHONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
PRESENTE.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECAD-LP-031/2018-2da.

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

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

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

ANEXO G

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DELHONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
PRESENTE.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SECAD-LP-031/2018-2da.

PERSONAS FÌSICAS:

Por medio de la presente me comprometo, en caso de resultar adjudicado, a estar inscrito o actualizado (lo que aplique) en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla a la firma del contrato.

PERSONAS MORALES:

Por medio de la presente me comprometo, en caso de que mi representada resulte adjudicada, a que se encontrará inscrita o actualizada (lo que aplique) en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla a la firma del contrato.

LUGAR Y FECHA:

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

SELLO

Nota: El licitante deberá presentar este formato en caso de no estar inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla al momento de presentar sus propuestas; asimismo deberá considerar las adecuaciones necesarias en caso de ser persona física o moral, y considerando si se inscribirá al Padrón o revalidará su registro.

ANEXO H

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES O INICIO DE SERVICIOS

Dirección de Adjudicaciones

Se hace del conocimiento de los proveedores adjudicados que de conformidad con lo que dispone el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **se encuentran legal y contractualmente obligados** a comunicar al Comité Municipal de Adjudicaciones del Municipio de Puebla, la entrega de los bienes o inicio del servicio **con una anticipación de al menos veinticuatro horas** vía correo electrónico con dirección cmapuebla@gmail.com mediante el presente documento denominado "Formato de Notificación de entrega de bienes o inicio de servicios" debiendo asentar lugar, día y hora.

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES

Número de procedimiento: **CMA-SECAD-LP-031/2018-2da.**

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor:_____

Para: Nombre de la Dependencia o Entidad:_____

Cantidad:

Descripción genérica de los bienes y servicios:

Fecha:_____ Hora:_____

Nombre, puesto y firma del Representante Legal

SELLO DE LA EMPRESA

ANEXO 1

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	1	I. PÓLIZA DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA EL EQUIPO SWITCH DE CORE CISCO PARA EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. I.I. OBJETIVO DEL SERVICIO Contar con una póliza de servicio para proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo y soporte técnico especializado del switch de core para prevenir cualquier falla y así garantizar la continuidad ininterrumpida del equipo conmutador de red de datos principal, brindando la conectividad de red del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de acuerdo a las características y requerimientos técnicos que a continuación se señalan. I.II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Los requerimientos técnicos y consideraciones para el servicio de mantenimiento correctivo y soporte del switch de core son los siguientes: A. MANTENIMIENTO CORRECTIVO 1. Dado que la finalidad del mantenimiento correctivo es la resolución de fallas y lo crítico del equipo switch de core, se debe garantizar el remplazo de partes dañadas o del gabinete total en un plazo no mayor a 4 horas contadas a partir del diagnóstico de la falla, por lo que se debe garantizar la recuperación de la funcionalidad del switch de core en un plazo máximo de 8 horas. 2. Contar con un stock de tarjetas necesarias del Cisco Core Switch, para que en caso de contingencia el tiempo de respuesta sea una hora en lo que llega la pieza de reemplazo por parte del fabricante. 3. Contar con un stock de partes para el remplazo inmediato en caso de falla o daño de cualquiera de las partes descritas en el Inventario de Equipo y Componentes del Switch de Core (Anexo A). 4. Al concluir el servicio de mantenimiento correctivo, se debe entregar un documento que incluya el resultado del diagnóstico efectuado y que evidencie el posible origen de la falla así como las actividades realizadas para solucionarla. 5. En caso de remplazo de partes, se debe entregar el inventario de las nuevas partes incluyendo descripción, cantidad, modelo, número de parte y número de serie. B. SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO El servicio de soporte técnico especializado debe considerar lo siguiente: 1. Proporcionar a "la contratante" un número telefónico y correo electrónico para realizar cualquier reporte o consulta.

			2. Los medios a proporcionar, deben estar disponible bajo un esquema 24x7 durante la vigencia de la póliza, con la finalidad de recibir atención a reportes, fallas u horas de consultoría. 3. El tiempo de respuesta para la atención de un reporte o para la solicitud de asesoría no debe ser mayor a 2 horas. 4. Contar con el personal técnico especializado y con la suficiente experiencia para resolver dudas de configuración o funcionamiento del equipo a solicitud de "La Contratante". 5. Contar con personal especializado en la marca en caso de cualquier falla, para atender directamente en sitio. 6. En caso de ser necesario, la escalación de último nivel, es decir, al fabricante o a la marca, correrá a cargo del prestador de servicio con la plena supervisión por parte de "la contratante". 7. Entregar una bitácora de control de cambios, cada vez que estos se generen, para documentación y gestión del cliente en un futuro. 8. En caso de falla, deberá considerar lo siguiente para el tratamiento del equipo: i. Revisar el correcto funcionamiento de los equipos a nivel software y hardware. ii. Revisar el correcto funcionamiento de los módulos y tarjetas descritas en el Inventario de Equipo y Componentes del Switch de Core (Anexo A). iii. Revisar y medir la alimentación eléctrica y voltajes presentes en el equipo. iv. Efectuar respaldos de configuración del gabinete, módulos e interfaces. v. Desconectar el equipo de la alimentación eléctrica. vi. Identificar y desconectar todos los puertos y slots ocupados. vii. Retirar el gabinete del rack de montaje. viii. Aspirar y sopletear de forma interna como externa del gabinete, tarjetas, módulos y otros componentes. ix. Reinserción del gabinete al rack de montaje. x. Ejecutar autopruebas del equipo. xi. Reconectar todos los puertos y slots. xii. Revisar de manera general de la programación y configuración. xiii. Realizar pruebas de comunicación. xiv. Finalización y documentación del servicio. C. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA's) 1. La oferta de SLA's hacia el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para el caso del soporte técnico especializado, bajo ninguna circunstancia podrá ser menor al 96%. 2. Para el caso del mantenimiento correctivo y preventivo, la oferta de SLA's debe ser no menor al 99%. I.III. ENTREGABLES 1. Proporcionar póliza de servicio para el mantenimiento correctivo y soporte técnico especializado

			para el equipo Switch de Core Cisco.
2	SERVICIO	1	PÓLIZA DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA EL EQUIPO DE RED DE VOZ SOBRE IP PARA EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. I. OBJETIVO DEL SERVICIO. Contar con una póliza de servicio para proporcionar el soporte técnico especializado necesario así como los mantenimientos correctivos a los equipos de conmutación de voz sobre IP, principal y secundarios, para prevenir cualquier falla y así garantizar la continuidad ininterrumpida del servicio de comunicación telefónica interna y externa del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PÓLIZA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO. Los requerimientos técnicos y consideraciones para el servicio de mantenimiento, correctivo y soporte del equipo de red de voz sobre IP son los siguientes: A. MANTENIMIENTO CORRECTIVO. 1. Se requiere garantizar el remplazo de partes dañadas o de los gabinetes en un plazo no mayor a 6 horas contadas a partir del diagnóstico de la falla restableciendo al 100% la funcionalidad del equipo dañado en un plazo máximo de 8 horas. 2. Al concluir el servicio de mantenimiento correctivo, se debe entregar un documento que incluya el resultado del diagnóstico efectuado y que evidencie el posible origen de la falla así como las actividades realizadas para solucionarla. 3. Proporcionar el mantenimiento correctivo sin límite de eventos, mismos que deben ser atendidos sin discriminación, es decir, si se trata de una falla menor o una falla mayor, deben ser atendidas con la misma prioridad. 4. Entregar al H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla el servicio de mantenimiento correctivo de los equipos principales que conforman la red municipal de voz sobre IP de acuerdo a las características y requerimientos que se señalan; asimismo, se debe proporcionar todo lo necesario para el servicio contratado sin costo adicional para el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. 5. El sistema de conmutación de voz sobre IP principal que se compone de 5 gabinetes marca Avaya G450, 10 Módulos Media Server S8300 y un servidor HP Proliant DL360 G7 virtualizado (ver Anexo B), ubicados en Reforma 126 Col. Centro; Portal Hidalgo No. 14 Col. Centro, Prolongación de la Reforma No. 3308 Col. Amor y Av. 13 Sur esquina 13 Poniente Col. Santiago, todos en Puebla, Pue. 6. Sistema de conmutación de voz Avaya Modelo IP Office 500 v2 con una tarjeta E1 y módulo de movilidad UC ubicados en Av. 3 Oriente No. 218 Col. Centro. 7. Toda intervención al equipo debe realizarse por personal calificado y certificado por la marca Avaya para poder intervenir el equipo.

			8. Contar con un stock de partes para el remplazo inmediato en caso de falla o daño de cualquiera de las partes descritas en el Anexo B. 9. Contar con personal técnico certificado y con la suficiente experiencia para resolver dudas de configuración o funcionamiento del equipo a solicitud del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. B. SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO. El servicio de soporte técnico especializado debe considerar lo siguiente: 1. Proporcionar un número telefónico y correo electrónico para realizar cualquier reporte o consulta. 2. Los medios a proporcionar, deben estar disponible bajo un esquema 7x24 durante la vigencia de la póliza, con la finalidad de recibir atención a reportes o fallas y la expedita solución. III. ENTREGABLES. 1. Póliza de servicio para el mantenimiento correctivo y soporte técnico especializado para el equipo de red de voz sobre IP.
3	SERVICIO	1	LICENCIAMIENTO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD PERIMETRAL Y FILTRADO DE CONTENIDO PALO ALTO PARA EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Renovación licencia PAN-PA-5020-TP-R (threat prevention subscription renewal, PA-5020). ENTREGABLE a. Proporcionar Certificado de renovación de licencia y código de autorización.
4	SERVICIO	1	Renovación licencia PAN-PA-5020-URL4 (pandb url filtering subscription, PA-5020). ENTREGABLE a. Proporcionar Certificado de renovación de licencia y código de autorización.
5	SERVICIO	1	Renovación licencia PAN-SVC-PREM-5020-R (premium support renewal, PA-5020). ENTREGABLE a. Proporcionar Certificado de renovación de licencia y código de autorización.
6	SERVICIO	1	I. PÓLIZA DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA EL EQUIPO DE SEGURIDAD PERIMETRAL Y FILTRADO DE CONTENIDO PALO ALTO PARA EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. I.I. OBJETIVO DEL SERVICIO. Contar con una póliza de servicio para proporcionar el soporte técnico especializado necesario así como los mantenimientos correctivos y extraordinarios para el equipo de seguridad perimetral Palo Alto para el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla

			I.II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PÓLIZA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO. Contratar una póliza de servicio de mantenimiento correctivo y soporte técnico especializado, en caso de falla, para el equipo de seguridad perimetral y filtrado de contenido Palo Alto Networks, para el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla la cual debe cumplir con los siguientes requisitos: A. RESPALDO DE CONFIGURACIÓN. 1. Realizar el respaldo de los archivos de configuración del equipo antes de realizar cualquier actividad de este apartado. B. PREVENCIÓN DE FALSOS CONTACTOS. 1. Verificar cables, conectores, conexiones eléctricas en racks, tierra física en el equipo, gabinetes y racks que albergan el equipamiento y reportar al personal designado por "La Contratante", las observaciones correspondientes. 2. Realizar pruebas de funcionamiento e interconexión de todos los segmentos de la red, para verificar que se encuentren operando satisfactoriamente, revisando todos los enlaces y todos los medios que involucren la interconexión del equipo. C. SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE FIRMWARE. 1. Realizar la actualización del sistema operativo (firmware) del equipo conforme a las especificaciones del fabricante. 2. Instalar para el equipo PALO ALTO Networks modelo PA-5020, las licencias de actualización (las 3 licencias) PAN-PA-5020-TP-R (THREAT PREVENTION SUBSCRIPTION RENEWAL, PA-5020), PAN-PA-5020-URL4 (PANDB URL FILTERING SUBSCRIPTION, PA-5020) y PAN-SVC-PREM-5020-R (PREMIUM SUPPORT RENEWAL, PA-5020). 3. Soportar cualquier falla de hardware del equipo con un equipo de características técnicas iguales o superiores teniendo exactamente las mismas licencias del equipo actual (Threat Prevention y PANDB URL Filtering) con la finalidad de operar con las mismas funcionalidades. Debido a la criticidad de la operación del equipo, el tiempo de solución (no de respuesta) debe ser de máximo 2 horas por parte del prestador del servicio y debe incluir lo siguiente: a. Las actividades deben ser realizadas con un ingeniero en sitio y certificado. b. Insertar en el equipo reemplazado la configuración que tenga el equipo dañado, la configuración debe ser la última que tenga el equipo dañado y no debe exceder más de 2 días de atraso, para lograr este punto, debe idear los mecanismos necesarios en conjunto con el personal designado por "La Contratante", es decir, tener siempre listos los respaldos recientes de la configuración del equipo. c. Validar, una vez realizado el cambio del equipo, por parte de un ingeniero en sitio con un mínimo de cuatro horas en horario normal de oficina (en horas pico de trabajo determinadas por la contratante), para validar en su totalidad la operación del equipo y corregir posibles fallas o detalles que pudieran surgir, en caso de alguna operación anormal. El ingeniero que acuda al sitio debe

			elaborar un reporte detallado y se podrá retirar hasta que el personal responsable por parte de "La Contratante", firme de aceptación y verifiquen el correcto funcionamiento del equipo. d. Garantizar el levantamiento y seguimiento de reportes en el Centro de Atención Telefónico (TAC) de Palo Alto Networks para la Autorización de Devolución de Mercancía (RMA) del equipo dañado. e. Dar aviso al personal de "La Contratante", una vez que se tenga el equipo de reemplazo por RMA para coordinar la fecha y hora de la instalación del mismo, abriendo una ventana de tiempo. f. Realizar nuevamente la sustitución del equipo definitivo en la fecha y hora pactada con la contratante, siguiente todos los puntos descritos con anterioridad. g. Coordinar con el personal de "La Contratante", el retorno del equipo al fabricante Palo Alto Networks. Notas importantes: h. Garantizar el tiempo de solución por lo que el equipo de reemplazo debe estar operando al 100% en un tiempo no mayor a 2 horas contadas a partir de que se levante el reporte de la falla. i. Brindar todo el tiempo necesario para realizar el(los) reemplazo(s) de equipo(s) por parte del ingeniero certificado que acudirá al sitio, además de las otras actividades que involucran el RMA del equipo. j. Todos los gastos que implique la realización de reemplazo de hardware, se realizaran sin costo adicional para "La Contratante". 4. Ejecutar un análisis de las reglas del URL Filtering y Threat Prevention en fase de pruebas en donde se verifique que las reglas están bien aplicadas y en su caso modificarlas hasta llegar a una configuración óptima para el equipo. 5. Ejecutar un análisis de las reglas de configuración en fase de pruebas del equipo utilizado para el análisis de tráfico del enlace principal en donde se verifique que las reglas están bien aplicadas y en su caso modificarlas hasta llegar a una configuración óptima para el equipo. I.III. PRUEBAS Y DIAGNÓSTICOS. Incluye un evento durante la vigencia de la póliza el cual será programado junto con la contratante, como a continuación se señala: 1. Realizar pruebas del funcionamiento del equipo mediante las facilidades que el mismo equipo tiene para este fin. 2. Realizar pruebas de encendido y revisar que los enlaces estén activados, vía consola y vía remota. 3. Ejecutar todos los diagnósticos necesarios para determinar el desempeño del equipo. I.IV. SOPORTE TÉCNICO. Se debe proporcionar el soporte técnico como se indica:

			1. Soporte telefónico en formato 24x7 durante la vigencia de la póliza. 2. Cumplir con un tiempo de respuesta en atención a fallas menores máximo de 2 horas, a partir de que el personal de "La Contratante" reporte el incidente (excepto para el reemplazo de hardware donde el tiempo de solución debe ser de 2 horas como máximo). 3. El soporte de primer nivel debe ser realizado por el personal técnico de "La Contratante". 4. Garantizar en caso de que el problema no sea resuelto por el personal técnico de "La Contratante" (nivel 1) después de haber agotado todas las posibilidades, se debe solucionar la falla vía remota en un máximo de 3 horas. 5. Solucionar la falla en sitio, en un máximo de 24 horas a partir del reporte, en caso de que la falla no se pueda resolver vía remota. 6. En caso de falla de hardware plenamente identificada, debe dejar operando los servicios en un tiempo máximo de 2 horas contadas a partir de que se haya determinado la existencia de falla de hardware (tiempo de solución). 7. Realizar la afinación o tuning del equipo y configuración de las funciones de seguridad con que cuenta, para dar como resultado un mejor desempeño. 8. Realizar las actualizaciones del sistema operativo del equipo cuando éstas sean necesarias o recomendadas por el fabricante. 9. Realizar la depuración de logs y el reseteo del equipo. 10. Verificar el correcto funcionamiento de ventiladores. 11. Realizar la revisión de los niveles de utilización. I.V. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO. 1. Proporcionar la transferencia de conocimiento operativa para el personal que designe "La Contratante" (tres personas) y la cual debe incluir todo lo necesario para poder realizar el soporte de primer nivel. 2. Brindar transferencia la cual debe ser impartida únicamente para el equipo PA-5020 con el que cuenta el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla y debe tener una duración de al menos tres días. 3. Proporcionar 24 horas de consultoría las cuales pueden ser solicitadas en la fecha o fechas en las cuales las requiera el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla durante la vigencia de la póliza de servicio. 4. Estar disponible siempre y cuando "La Contratante" le notifique vía telefónica o por correo y le

			confirme con al menos 24 horas de anticipación. I.VI. ENTREGABLES. 1. Proporcionar Póliza de servicio para el mantenimiento correctivo para el equipo de seguridad perimetral y filtrado de contenido Palo Alto.
7	SERVICIO	1	PÓLIZA DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA EL CONMUTADOR DEL 072 PARA EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. I. OBJETIVO DEL SERVICIO. Contar con una póliza de servicio que proporcione el soporte técnico especializado necesario así como los mantenimientos preventivos para el conmutador del 072 de atención ciudadana, para garantizar la continuidad ininterrumpida del servicio de comunicación telefónica interna y externa de esta plataforma de comunicaciones unificada para el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PÓLIZA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO. Los requerimientos técnicos y consideraciones para el servicio de mantenimiento correctivo y soporte técnico del conmutador del 072 son los siguientes: 1. Se requiere plataforma de comunicación 100% hospedada en la nube que cuente con un Data Center con categoría Tier IV por lo menos. 2. Contar con un cloud PBX que proporcione por lo menos: • 5 canales • 18 extensiones • 500 llamadas a números fijos • 1000 minutos a celulares • Almacenamiento de llamadas por 30 días 3. Garantizar la seguridad, disponibilidad y protección de la información en su operación diaria. 4. Proporcionar acceso a extensión y buzón de voz email configurado por medio de un softphone. 5. Administrar a través de un portal de acceso web. 6. Brindar portabilidad de los números de manera transparente. 7. Brindar acceso a usuarios para conectarse a sus extensiones a través de múltiples dispositivos. 8. Proporcionar escalabilidad completa sin penalización, es decir, si por estrategia se aumentan o disminuyen las extensiones. 9. Integrar las siguientes características avanzadas: buzón de voz integrado al correo electrónico, desvió de llamadas a celular, operadora automática, DISA, enrutamiento de llamadas entrantes, control de llamadas y tarificador. 10. Simplificar la operación día a día con herramientas administrativas web fáciles de operar. 11. Proporcionar enrutamiento de llamadas. 12. Realizar grabación de llamadas 13. Proporcionar sala audio conferencia 14. Realizar restricciones de marcación 15. Brindar llamada en espera 16. Proporcionar prueba de Eco

			17. Realizar marcación por PIN 18. Proporcionar contestadora automática 19. Accesar a configuración remota, es decir no es necesario ir al sitio a configurar los dispositivos 20. Proporcionar Transferencia de llamadas 21. Tener identificador de llamadas 22. Incluir música en espera 23. Mostar detalle de llamadas 24. Realizar desvió de llamadas 25. Brindar sistema el cual incluya Disaster Recovery Plan (DERP) 26. Brindar backup de información cada hora, con retención de información por 30 días y con georreplicación cada 24 horas, incluyendo grabaciones 27. Administrar y gestionar la plataforma con acceso compartido (cliente-proveedor) 28. Proporcionar espacio de grabación de llamadas ilimitadas. 29. Ser una plataforma escalable en crecimiento o disminución de extensiones sin penalización alguna por eventos ilimitados B. SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO. El servicio de soporte técnico especializado debe considerar lo siguiente: 1. Proporcionar un número telefónico y correo electrónico para realizar cualquier reporte o consulta. 2. Los medios a proporcionar, deben estar disponible bajo un esquema 24x7 durante la vigencia de la póliza, con la finalidad de recibir atención a reportes o fallas y la expedita solución. 3. El tiempo de respuesta para la atención de un reporte o para la solicitud de asesoría no debe ser mayor a 2 horas. 4. Contar con el personal técnico especializado y con la suficiente experiencia para resolver dudas de configuración o funcionamiento a solicitud de "La Contratante". III. ENTREGABLES. 1. Proporcionar Póliza de servicio para el mantenimiento correctivo y soporte técnico especializado para el conmutador del 072.
8	SERVICIO	1	PÓLIZA DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA EL SISTEMA DE RADIOCOMUNICACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA I.I. Objetivo del Servicio Contar con la póliza de servicio de mantenimiento correctivo y soporte técnico especializado para los equipos de radiocomunicación del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, actualmente se cuenta con una red de radiocomunicación que cubre la zona geográfica del Municipio de Puebla, la cual es utilizado por los servicios que brindan las diferentes Dependencias como son Protección

			Civil, Servicios Públicos, Giras, Eventos Especiales y la Secretaria de Administración. I.II. Especificaciones Técnicas del Servicio Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo y soporte técnico especializado, para el equipo de radiocomunicación el cual debe cumplir con los requisitos técnicos siguientes: 1. Proporcionar a "La Contratante" un número telefónico y correo electrónico para realizar cualquier reporte o consulta durante el periodo del servicio. 2. Proporcionar los medios los cuales deben estar disponibles bajo un esquema 8x5 durante el periodo del servicio, con la finalidad de recibir atención a reportes, fallas u horas de consultoría. 3. Brindar un tiempo de respuesta para la atención de un reporte o para la solicitud de asesoría no mayor a 2 horas. 4. Proporcionar el mantenimiento correctivo sin límite de eventos, mismos que deben ser atendidos sin discriminación, es decir, si se trata de una falla menor o una falla mayor, deben ser atendidas con la misma prioridad. 5. Contar con el personal técnico especializado y con la suficiente experiencia para resolver dudas de configuración o funcionamiento de los equipos a solicitud del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. 6. Programar en acuerdo con el personal de "La Contratante", el día y horario de visita a las ubicaciones de las Dependencias. 7. Registrar las visitas y el personal que acude a la ubicación de las Dependencias. 8. Se realizara la supervisión por parte de la contratante al personal que realiza el servicio. 9. Revisar los equipos de radiocomunicación. 10. Realizar pruebas de funcionamiento del equipo. 11. Proporcionar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos, en el cual deben realizar las siguientes actividades en caso de ser necesario: • Ajustar Parámetros • Cambiar pot de volumen • Cambiar selector de canales • Cambiar perillas de canal • Cambiar botón PTT • Resoldar componentes • Cambiar bocina • Cambiar fusibles 12. Proporcionar las refacciones y accesorios originales de acuerdo a la marca y modelo para 120 equipos de radiocomunicación, no acumulables, que pueden ser: • Bateria • Antena • Carcaza • Clip 13. Entregar al concluir el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, por cada reporte un documento que incluya el resultado del diagnóstico, la falla, las actividades realizadas para

			solucionarla y el status del equipo de forma general. I.III. Entregables 1. Proporcionar póliza de servicio para el mantenimiento correctivo y soporte técnico especializado para el sistema de radiocomunicación.

ANEXO 2

GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA | SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

485 ANIVERSARIO PUEBLA

DIRECCIÓN DE GOBIERNO ELECTRÓNICO
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD INFORMÁTICA

"ANEXO A"

INVENTARIO DE EQUIPO Y COMPONENTES DEL SWITCH DE CORE

MARCA	DESCRIPCIÓN	MODELO/No. DE PARTE	NÚMERO DE SERIE
CISCO	Switch Core 4507	WS-C4507R+E	FXS1650Q0SR
CISCO	Módulo	WS-X4648-RJ45V+E	JAE164900FE
CISCO	Módulo	WS-X4612-SFP-E	JAE1650017V
CISCO	Módulo	WS-X45SUP7L-E	CAT1648L1KD
CISCO	Módulo	WS-X45SUP7L-E	CAT1648L20L
CISCO	GigabitEthernet2/1	GLC-LH-SMD	FNS16421MKK
CISCO	GigabitEthernet2/6	GLC-SX-MMD	FNS1909075V
CISCO	TenGigabitEthernet3/1	SFP-10G-SR	AGD16334HMC
CISCO	TenGigabitEthernet4/1	SFP-10G-SR	FNS17080Z63
CISCO	Power Supply 1	PWR-C45-1000AC	AZS16490B1L
CISCO	Power Supply 2	PWR-C45-1000AC	AZS16490B1N

Emite

Mtro. Flario Hernández de la Rosa
Director de Gobierno Electrónico

GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA | Ciudad de Progreso
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE GOBIERNO ELECTRÓNICO
ADMINISTRACIÓN 2014-2018
O/19/SECAD/DDGE/L

Valida

Lic. Armando Soriano Chávez
Jefe de Departamento de Normativid
Informática

Elabora

Ing. Gustavo San Luis Grijalva
Analista A

ANEXO 3

GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA | SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

485 ANIVERSARIO PUEBLA

DIRECCIÓN DE GOBIERNO ELECTRÓNICO
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD INFORMÁTICA

"ANEXO B"

INVENTARIO DE EQUIPO Y COMPONENTES QUE CONFORMAN LA RED MUNICIPAL DE VOZ SOBRE IP

Cantidad	Descripción	Modelo /No. de parte
5	Avaya Media Gateway	G450
1	Server HP Proliant DL360 G7 con 4 discos duros SAS de 300GB c/u. 2 fuentes de poder 750W	Proliant DL360 G7
10	Módulos Media Server	S8300
1	Conmutador	IP Office 500 v2
1	Tarjeta	E1
1	Módulo	UC

Emite

Mtro. Fiario Hernández de la Rosa
Director de Gobierno Electrónico

GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA | Ciudad de Progreso
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE GOBIERNO ELECTRÓNICO
ADMINISTRACIÓN 2014-2018
O/19/SECAD/DDGE/L

Valida

Lic. Armando Soriano Chávez
Jefe de Departamento de Normativid Informática

Elabora

Ing. Gustavo San Luis Grijalva
Analista A

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL ARTÍCULO 77

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SEDECAP, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados del la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquellas que por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.