LP13/2025

"Contratación de la póliza de actualización tecnológica, soporte y garantía para servidores marca Dell con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, mantenimiento preventivo y/o correctivo con sustitución para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos".

CONTENIDO:

GLOSARIO DE TÉRMINOS. 3

Convocatoria al Procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LP13/2025 4

Apartado I. Generales 4

Apartado II. Información Específica del Procedimiento. 5

Apartado III. Requisitos que deben cumplir quienes deseen participar en el procedimiento. 8

Apartado IV. Requisitos para las Proposiciones. 9

Apartado V. Criterio para la evaluación de propuestas y adjudicación de contratos. ..... 13~~14~~

Apartado VI. Observaciones para el proveedor adjudicado. 18

Apartado VII. Situaciones No Previstas 21

Apartado VIII. Anexos. 25

UAEM RECTORÍA 2023-2029

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de esta Convocatoria, se entenderá por:

1. **Área solicitante:** La Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación requirente del servicio.
2. **Convocante:** La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
3. **Ficha técnica:** Es la descripción amplia y detallada de los servicios solicitados.
4. **I.V.A:** El impuesto al valor agregado.
5. **Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
6. **Licitante:** La persona física y/o moral que participe en el presente procedimiento.
7. **Partida:** El desglose de los bienes y/o servicios contenidos en un procedimiento de contratación y/o en un contrato o pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
8. **Proveedor/Prestador:** La persona física y/o moral con quien la Universidad celebre el contrato que se derive de este procedimiento.
9. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
10. **Reglamento de la UAEM:** El Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
11. **Universidad:** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Convocatoria al Procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial LP13/2025

"Contratación de la póliza de actualización tecnológica, soporte y garantía para servidores marca Dell con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, mantenimiento preventivo y/o correctivo con sustitución para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos".

Apartado I. Generales

La Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por conducto de la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 11 fracciones I, V, 22 fracción I, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, artículos 1, 35 fracción I y 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público considerando el Plan de austeridad 2025 de ésta Institución; convoca a las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana a participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LP13/2025 "Contratación de la póliza de actualización tecnológica, soporte y garantía para servidores marca Dell con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, mantenimiento preventivo y/o correctivo con sustitución para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos";** la cual se regirá por las siguientes:

BASES

Las personas físicas y morales interesadas en participar podrán obtener las bases y sus anexos de forma digitalizada a través de la página de internet de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en la siguiente dirección electrónica: https://www.uaem.mx/difusion-y-medios/informacion-oficial/licitaciones/direccion-de-recursos-materiales-2025/

1. Objeto.

El procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LP13/2025,** para la **"Contratación de la póliza de actualización tecnológica, soporte y garantía para servidores marca Dell con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, mantenimiento preventivo y/o correctivo con sustitución para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos",** se realiza en atención a la solicitud de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, la cual conforme a sus funciones, por ser área técnica y

requirente del servicio, proporcionó los documentos para su celebración de acuerdo a las especificaciones contenidas en el **Anexo 1 "Especificación Técnica del Servicio"** que contiene la descripción y alcance de los servicios agrupados en **partida única** que se adjudicará al licitante que reúna las condiciones, legales, técnicas y económicas que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, servicio, precio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

2. Vigencia.

La contratación comprenderá los **ejercicios fiscales 2025 y 2026** e iniciará su vigencia **de las 00:00 horas del 27 de julio de 2025 y hasta las 23:59 horas del 26 de julio de 2026.**

3. Número de licitación.

El presente procedimiento de licitación quedó registrado bajo el número **LP13/2025.**

4. Idioma en el que deberán presentar las propuestas.

La documentación de la propuesta técnica, económica, sus anexos y documentación complementaria deberá presentarse por escrito en hoja membretada de la empresa, foliada de manera secuencial (ejemplo 1, 2, 3, etc.) e individual, en **idioma español.**

5. Suficiencia presupuestal.

La **convocante** manifiesta que **cuenta con la autorización presupuestal correspondiente al ejercicio fiscal 2025,** para la contratación del servicio mediante el presente procedimiento. **La disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal 2026 estará sujeta a la aprobación del Consejo Universitario de la UAEM.**

Apartado II. Información Específica del Procedimiento.

1. Acto de Junta de Aclaraciones.

A) De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM, las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito **Anexo 4 formato J** dirigido a la Titular de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, proporcionando los datos generales del interesado y en su caso del representante, el cual podrán enviar a través de medios electrónicos a las direcciones de correo electrónico licitaciones.drm@uaem.edu.mx y manuel.huerta@uaem.mx. las personas que expresen su interés en participar a través del escrito **Anexo 4 formato J** serán considerados licitantes y podrán formular solicitudes de aclaración de forma concisa y vinculadas al contenido de la convocatoria,

que podrán entregar personalmente en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad, en avenida Universidad número 1001, Col. Chamilpa en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209, piso uno, Torre de Rectoría, o enviar de forma digitalizada en formato de Microsoft **Word y PDF** a las direcciones de correo electrónico antes mencionadas, por lo menos con **veinticuatro horas de anticipación,** a la fecha señalada para la celebración de la junta de aclaraciones. El acuse de la recepción de solicitudes de aclaración se realizará de forma impresa o a través de medios electrónicos.

B) En esta etapa se llevará a cabo de forma presencial **a las trece horas del día martes diecisiete de junio del año dos mil veinticinco,** en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad, en avenida Universidad número 1001, col. Chamilpa en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209, piso uno, Torre de Rectoría.

C) El acto será presidido por la convocante con la participación del titular o representante del área técnica requirente de los bienes y/o servicios, a fin de que se resuelvan en forma clara los planteamientos de los licitantes.

D) En el acta se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

E) Cuando las **solicitudes de aclaración se envíen fuera del plazo** señalado en el inciso a) o al inicio de la junta de aclaraciones, se permitirá al licitante formular preguntas, de manera verbal, sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.

F) Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados en el inciso a) serán desechadas por la convocante.

G) En caso que el volumen de solicitudes de aclaración supere las capacidades humanas y técnicas de la convocante para dar respuesta el mismo día de la junta, la convocante podrá suspenderla y señalará nuevo día y hora para su continuación; de resultar necesario, la fecha señalada en las bases para llevar a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

H) Cualquier modificación a la convocatoria incluyendo las que resulten de la(s) junta(s) de aclaraciones, deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su propuesta de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

I) Las solicitudes de aclaración que sean enviadas con posterioridad al día y hora del acto de junta de aclaraciones, no serán contestadas por resultar extemporáneas y se integrarán al expediente respectivo, excepto aquéllas que serán contestadas en caso de que la convocante determine celebrar ulteriores juntas de aclaraciones.

J) Se levantará acta y se entregará copia a los licitantes que asistieron. Asimismo, se publicará un ejemplar del acta en la página de internet de la universidad www.uaem.mx para su notificación a los licitantes que no hayan asistido lo que sustituye la notificación personal.

2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

La presentación de la documentación legal, así como las puestas técnica y económica y su apertura respectiva, se efectuará conforme a lo siguiente:

A) En esta etapa se llevará a cabo de forma presencial **a las trece horas del día martes veinticuatro de junio del año dos mil veinticinco,** en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad, en avenida Universidad número 1001, Col. Chamilpa en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62209, piso uno, Torre de Rectoría.

B) El acto será presidido por la convocante quien tomará las decisiones durante la realización del acto, con la participación del titular del órgano interno de control o del representante que designe como observador.

C) La convocante, por lo menos **treinta minutos antes** de la hora señalada para el inicio **del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, podrá realizar el registro y revisión preliminar de la documentación legal;** lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del acto. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM

D) A partir de la hora señalada para el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador.

E) La **propuesta técnica y económica** deberá entregarse **en sobres cerrados y separados,** la **documentación legal** podrá entregarse a elección del licitante, **dentro o fuera del sobre que la contenga.**

F) No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM.

G) Una vez recibidas las proposiciones técnica y económica se procederá a su apertura haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

H) De entre los licitantes que hayan asistido se elegirá a uno y de forma conjunta con la convocante, rubricarán las proposiciones económicas.

I) Las **proposiciones desechadas** durante la licitación pública podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos **sesenta días naturales** contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

J) Se levantará acta y se entregará copia a los licitantes que asistieron, asimismo, se publicará un ejemplar del acta en la página de internet de la universidad www.uaem.mx el mismo día para su notificación a los licitantes que no hayan asistido lo que sustituye la notificación personal.

3. Presentación de proposiciones conjuntas.

En términos de lo dispuesto por el artículo 26 fracción XI del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en el presente procedimiento no se aceptarán proposiciones conjuntas, toda vez que el servicio solicitado en el **Anexo 1 "Especificación Técnica del Servicio"** que contiene la descripción y alcance de los servicios se agrupa

en **partida única** que se adjudicará al licitante que reúna las condiciones, legales, técnicas y económicas que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, servicio, precio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

4. Costo de las bases.

Las bases tendrán un costo de **$4,640.00 (cuatro mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 M.N.)**, I.V.A. incluido, y deberá pagarse a la **cuenta UAEM DGA N° 65507321638**, o mediante transferencia electrónica, **CLABE 014 540 655 073 216 382 de Banco Santander México S.A. Institución De Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México.**

Preferentemente el día en el que se haya realizado el pago de bases el licitante deberá enviar, vía correo electrónico, a las siguientes direcciones **daniel.mendoza@uaem.mx, mavelazquez@uaem.mx** con copia a los correos **licitaciones.drm@uaem.edu.mx** y **manuel.huerta@uaem.mx** el recibo proporcionado por el banco a efectos de que la Tesorería General de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos pueda emitir el recibo oficial de pago de bases.

La solicitud de la emisión del recibo oficial de pago de bases deberá de realizarse por escrito en hoja membretada de la empresa, dirigido a la C.P.C. Rosario Jiménez Bustamante, Tesorera General de la Universidad, firmado por la persona facultada para ello, asentando los datos fiscales completos y deberá enviarse de forma electrónica en formato PDF a los correos electrónicos antes mencionados.

Apartado III. Requisitos que deben cumplir quienes deseen participar en el procedimiento.

Las personas que deseen participar en el presente procedimiento, deberán cumplir con lo establecido en las presentes bases, además no deberán encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 párrafo cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 24 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

El Prestador quedará obligado ante la Convocante, a responder sobre la calidad del servicio y asumir sus obligaciones en términos del contrato respectivo.

No podrán participar en el presente procedimiento aquellas personas físicas o morales que hayan generado algún conflicto legal a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, o bien, que hayan intervenido o estén interviniendo como colitigantes o terceros llamados a juicio en algún asunto penal, laboral, administrativo o de cualquier otra índole.

Apartado IV. Requisitos para las Proposiciones.

1. Elaboración de proposiciones.

A) El licitante deberá elaborar las propuestas técnicas y económicas, en hoja membretada de la empresa, las cuales no deberán tener tachaduras, ni enmendaduras y de acuerdo a lo que señala el **artículo 50** del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; tomando en cuenta que **se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica,** así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

B) Las proposiciones, deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaraciones, de lo contrario las proposiciones serán desechadas durante la evaluación cualitativa.

C) Los licitantes podrán incorporar valores agregados a su propuesta, pero no serán motivo de evaluación.

D) El licitante para efectos de complementar la propuesta técnica podrá adjuntar folletos, fotografías, fichas técnicas, etc. indicando en la descripción de la partida única, dentro de la propuesta técnica, que se anexa el complemento correspondiente.

E) El licitante **sólo deberá presentar una proposición tanto técnica como económica en el presente procedimiento.**

F) Las propuestas se presentarán en **idioma español**, firmadas autógrafamente en la última hoja y firmada o rubricada en las demás hojas que la integran incluidos sus anexos, por la persona facultada para ello, tanto en las propuestas técnica como económica y en cada uno de los manifiestos solicitados en la presente convocatoria.

G) **La propuesta económica** deberá presentarse en moneda nacional considerando sólo dos decimales, elaborándose conforme a lo establecido en el numeral 4. Contenido de la Propuesta Económica del presente apartado y preferentemente apego al formato presentado como **Anexo N° 2 "Propuesta Económica"** de las bases.

2. Presentación de proposiciones.

A) El acto será presidido por la convocante quien tomará las decisiones durante la realización del acto, con la participación del titular del Órgano Interno de Control o del representante que designe como observador.

B) La convocante, por lo menos **treinta minutos antes** de la hora señalada para el inicio **del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, podrá realizar el registro y revisión preliminar de la documentación legal,** lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del acto; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 47 de su Reglamento, aplicados supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

C) La **propuesta técnica y económica** deberá entregarse **en sobres cerrados y separados,** la **documentación legal** podrá entregarse a elección del licitante, **dentro o fuera del sobre que la contenga.**

D) No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

E) Una vez **recibidas las proposiciones** en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas **no podrán retirarse o dejarse sin efecto,** por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.

F) Los licitantes **sólo podrán presentar una proposición por licitación pública.**

3. Contenido de la propuesta técnica.

Anexo N°. 1 "Especificación Técnica del Servicio".

La propuesta técnica deberá estar elaborada en papel membretado del licitante, debidamente firmada en la última hoja por el Representante legal, deberá cumplir en su totalidad con las especificaciones técnicas señaladas en el **Anexo N° 1 "Especificación Técnica del Servicio"** que contiene la descripción y alcance de los servicios agrupados en **partida única** de las presentes Bases, y lo derivado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.

Anexo N°. 4 "Formatos para la presentación de los requisitos solicitados por la Convocante".

El licitante deberá presentar de forma impresa la documentación legal, así como los escritos solicitados, en formato libre, en hoja membretada de la empresa, dirigidos a la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad, debidamente firmados por el representante legal o por la persona que cuente con facultades para firmar la propuesta (no rubrica), indicando que, bajo protesta de decir verdad, se compromete a lo siguiente:

1. Que conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como el contenido de estas bases y las modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones. **Anexo 4 Formato A. Escrito libre.**

2. Que, con el objeto de acreditar su personalidad, está registrado en el Padrón de Prestadores de la Universidad y **cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada**, proporcionando los siguientes datos:

   a) **Del licitante:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante tratándose de **personas morales,** además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y de haberlas sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y;

b) Del representante del licitante: datos de las escrituras públicas en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato B. Muestra obligatorio.**

3. Que es de **nacionalidad mexicana** y cumple con lo señalado por el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato C. Escrito libre.**

4. Que el licitante no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos **71 y 90 párrafo cuarto** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo 24 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato D. Escrito libre.**

5. Que **se abstendrá por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los funcionarios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento** u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes**. Anexo 4 Formato E. Escrito libre.**

   Lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 26 fracción IX del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y artículo 40 fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39 fracción VI inciso F) y 48 fracción VIII inciso b) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

6. Que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de la proposición, debiendo anexar la **constancia de situación fiscal y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales** que emite el servicio de administración tributaria (SAT) **no mayor a 30 días naturales al acto de presentación y apertura de proposiciones,** lo anterior para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Asimismo, deberá **anexar copia simple de una factura** para verificar sus datos fiscales**. Anexo 4 Formato F. Escrito libre.**

7. Que **no ha generado algún conflicto legal** a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, o bien, que haya intervenido o esté interviniendo como colitigante o tercero llamado a juicio en algún asunto penal, laboral, administrativo o de cualquier otra índole. **Anexo 4 Formato G. Escrito libre.**

8. Que no se encuentra **suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como Prestador** de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y título sexto de la

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **Anexo 4 Formato H. Escrito libre.**

9. Que el licitante, socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad, **no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés**, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. **Anexo 4 Formato I. Escrito libre.**

10. Que tiene **interés en participar** por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LP13/2025 "Contratación de la póliza de actualización tecnológica, soporte y garantía para servidores marca Dell con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, mantenimiento preventivo y/o correctivo con sustitución para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos,"** de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos**. Anexo 4 Formato J. Escrito libre.**

11. Que su **oferta permanecerá vigente sesenta días naturales** contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. **Anexo 4 Formato K. Escrito libre.**

12. Que se obliga a **responder por la calidad del servicio y por los daños y perjuicios** que llegue a ocasionar a la contratante por la falta de supervisión y/o negligencia. **Anexo 4. Formato L. Escrito libre.**

13. Copia del comprobante de pago de las bases del presente procedimiento.

14. Deberán presentar **en original o copia certificada y copia simple para cotejo**, la siguiente documentación:

Personas físicas:

- Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.
- Cédula de Identificación Fiscal.
- Clave Única de Registro de Población.
- Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral, pasaporte, cédula profesional. tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, certificado de matrícula consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o de cualquier otro documento oficial.
- Comprobante de domicilio recibo de teléfono periodo inmediato anterior.
- Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria.
- Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos.

DIRECCIÓN DE RECTORÍA UAEM 2023-2029

Personas morales:

- Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones inscritas en el Registro Público de Comercio que corresponda.
- Poder notarial en el cual se faculte expresamente al representante para celebrar contratos.
- Cédula de Identificación Fiscal.
- Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral, pasaporte, cédula profesional. tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, certificado de matrícula consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o de cualquier otro documento oficial.
- Comprobante de domicilio recibo de teléfono periodo inmediato anterior.
- Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria.
- Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos.

La **documentación legal** podrá entregarse a elección del licitante, **dentro o fuera del sobre que la contenga.**

15. Archivo electrónico en formato Excel que contenga la propuesta técnica y económica en formato Word, mismo que se anexa a las presentes bases.

4. Contenido de la propuesta económica.

Anexo N° 2 "Propuesta Económica".

A) **La propuesta económica** deberá indicar el **precio unitario** en **moneda nacional** del **costo mensual del servicio, multiplicado por la cantidad de meses** que comprende la vigencia, el importe que resulte de la operación efectuada, será considerado como el **subtotal,** al cual deberá aplicar el **I.V.A.** correspondiente, por lo que, **la suma del importe subtotal y del I.V.A.** será considerado el **importe total** de la partida ofertada, el cual deberá considerar sólo **dos decimales,** elaborándose en apego al **Anexo N°2 "Propuesta Económica"** de las bases de licitación.

B) **La propuesta económica** deberá expresar que **la oferta permanecerá vigente sesenta días naturales** contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

En caso de que la proposición económica no coincida con los términos de la proposición técnica, la proposición en su conjunto será desechada durante la evaluación cualitativa.

Apartado V. Criterio para la evaluación de propuestas y adjudicación de contratos.

1. Criterio de análisis técnico y evaluación de proposiciones económicas.

La Convocante en conjunto con el área técnica requirente del servicio, verificarán que la documentación legal y administrativa de las propuestas, así como, las propuestas técnicas y económicas contengan la información, documentación y requisitos solicitados en las bases de licitación y sus anexos, y hará una evaluación de la partida correspondiente conforme a lo señalado en el numeral 3. Criterio de análisis técnico.

2. Desechamiento de propuestas.

El **incumplimiento en la entrega de la totalidad de la documentación legal, propuesta técnica y económica** conforme a los requisitos establecidos en las bases de licitación **afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento,** el cual también se dará si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro y otros elevar el costo de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes. Lo anterior, con fundamento en lo establecido por el artículo 26 fracción XV del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y artículo 39 fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3. Criterio de análisis técnico.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1. Criterio de Análisis Técnico y Evaluación de Propuestas Económicas del presente apartado, el criterio de análisis técnico se realizará conforme a lo siguiente:

a) Evaluación Legal y Administrativa. - La **Dirección de Recursos Materiales** verificará que la **documentación legal y administrativa** solicitada en el Apartado IV Requisitos para las Proposiciones, numeral 3. Contenido de la Propuesta Técnica, **Anexo No. 4 "Formatos para la presentación de los requisitos solicitados por la Convocante"** cumpla con los requisitos de las bases de licitación, haciendo una evaluación de la misma e indicando los puntos que en cada caso se incumpla.

b) Evaluación Técnica. – La **Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación**, en su carácter de área técnica requirente del servicio, será la responsable de verificar que lo ofertado por el licitante en la partida correspondiente **cumpla con lo solicitado en el Anexo No. 1 "Especificación Técnica del Servicio",** en caso de que la propuesta cumpla con lo solicitado en el Anexo No. 1 "Especificación Técnica del Servicio", el área requirente firmará de conformidad la aceptación de la misma; en caso de que a juicio del solicitante la propuesta no cumpla técnicamente indicará los puntos que en cada caso se incumpla.

4. Criterio de evaluación económica.

Las propuestas que se considerarán para su evaluación económica, serán aquellas que acrediten el criterio de análisis técnico establecido en el numeral anterior, por lo que la convocante realizará el análisis de las propuestas económicas bajo los siguientes criterios:

a. Verificará que la propuesta económica esté elaborada en papel membretado de la empresa, debidamente firmada por el representante legal o la persona facultada para ello, de conformidad con lo establecido en el apartado IV. Requisitos para las Proposiciones, numeral 4. Contenido de la Propuesta Económica y de conformidad con el **Anexo No. 2 "Propuesta Económica".**

b. En caso de que exista un error aritmético, se considerará para la evaluación el precio unitario antes de I.V.A. propuesto por el licitante, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma en la partida correspondiente.

c. Se elaborará un comparativo considerando los precios ofertados de la partida a fin de determinar cual resulta la propuesta económica más baja de la partida, de conformidad con lo solicitado en el **Anexo No. 2 "Propuesta Económica",** lo que permitirá realizar la evaluación de las propuestas económicas en igualdad de condiciones para todos los licitantes.

d. La **convocante** verificará que las especificaciones descritas en la propuesta económica correspondan a las ofertadas en el anexo técnico presentado, por lo que **en caso de discrepancia entre la información contenida en la propuesta técnica y económica la propuesta será desechada.**

5. Cálculo de los precios no aceptables.

El cálculo de los precios no aceptables, se realizará cuando se utilice el criterio de evaluación binario y al efecto se atenderá lo siguiente:

A) El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que **un precio ofertado es inaceptable** para efectos de adjudicación del contrato, porque **resulta superior en un diez por ciento al promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación pública.**

B) Para calcular cuando un precio no es aceptable, se tomarán como referencia los precios de las ofertas presentadas en el procedimiento de licitación se deberá contar con al menos tres proposiciones aceptadas técnicamente y el promedio de dichas ofertas se obtendrá de la siguiente manera:

1) Se sumarán todos los precios ofertados en el proceso de contratación que se aceptaron técnicamente.

2) El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior, y

3) El promedio será el resultado de la división a que se refiere el inciso anterior.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores se les sumará el diez por ciento.

Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como no aceptable.

6. Forma de adjudicación

En términos de lo establecido por el artículo 34 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en relación con los artículos 47 y 48 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 51 del Reglamento de dicha ley, la convocante en conjunto con el área solicitante verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en bases de licitación, para tal efecto, **se utilizará el criterio de evaluación binario**, mediante el cual **solo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo;** es decir, quien cumpla con el criterio de análisis técnico establecido en el numeral 3. Criterio de Análisis Técnico del presente apartado y oferte el precio más bajo de la partida única, **por lo que se evaluarán al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.**

Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, la partida se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más Prestadores en una misma o más partidas, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales y de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

De subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido, se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en la partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última.

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, el área contratante deberá girar invitación al órgano interno de control para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes invalide el acto.

No se adjudicarán partidas a los licitantes que oferten servicios cuyo rubro no se encuentre comprendido dentro de su objeto social o dentro de las actividades económicas relacionadas en su Constancia de Situación Fiscal.

7. Acto de Fallo.

Conforme a lo establecido por los artículos 32 fracción III y artículo 35 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, el Fallo

se dará a conocer a las **dieciséis horas del día viernes cuatro de julio del año dos mil veinticinco,** se levantará acta y se entregará copia a los licitantes que asistieron. Asimismo, se publicará un ejemplar del acta en la página de internet de la universidad www.uaem.mx para su notificación a los licitantes que no hayan asistido lo que sustituye la notificación personal.

De conformidad con lo establecido por el penúltimo párrafo del artículo 35 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato correspondiente, la convocante procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al órgano interno de control.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, se dará vista inmediatamente al órgano interno de control a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

8. Firma del Contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, **con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles,** sin perjuicio de la obligación de las partes de firmar el contrato o pedido en la fecha y términos señalados en el propio fallo.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, **adjudicará el contrato** al licitante que haya obtenido el **segundo lugar,** siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada **no sea superior en un margen del diez por ciento;** lo anterior conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 67 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Para la formalización del contrato o pedido se deberá presentar original o copia certificada de identificación oficial vigente (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional).

Conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, **la convocante podrá modificar los contratos de adquisiciones y de servicios** mediante los **convenios específicos,** únicamente **cuando existan suficiencia de recursos y razones justificadas que no impliquen variaciones a la convocatoria original,** siempre que **las modificaciones no rebasen, en su conjunto, el veinte por**

ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio del servicio sea igual al pactado originalmente, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Apartado VI. Observaciones para el proveedor adjudicado.

1. **Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.**

A) **Plazo:** La contratación comprenderá los **ejercicios fiscales 2025 y 2026** e iniciará su vigencia **de las 00:00 horas del 27 de julio de 2025 y hasta las 23:59 horas del 26 de julio de 2026.**

B) **Lugar de prestación del servicio:** Las señaladas por la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos en las que se requiera el servicio de soporte y garantía para servidores marca Dell.

C) **Condiciones para la prestación del servicio:** Todas las actividades realizadas en sitio deberán ser bajo la supervisión del personal técnico que la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación determine, el resto de las actividades podrán ser remotas bajo la infraestructura de seguridad y comunicaciones que proveerá la UAEM.

2. **Penas convencionales.**

La Convocante aplicará una pena convencional por cada día de atraso o incumplimiento en la prestación del servicio, equivalente al **0.5% (cero punto cinco por ciento)** diario al millar (días hábiles) y hasta un **máximo del diez por ciento** sobre el monto total del contrato antes de I.V.A, multiplicada por el número de días de atraso, tomando en cuenta que la fracción del día de atraso se tomará como un día completo en que incurra el Prestador a partir del plazo para dar cumplimiento a la obligación y se podrá aplicar en los siguientes casos:

1. Por cada día de atraso o incumplimiento en la prestación del servicio de soporte y garantía para servidores marca Dell, conforme a los requerimientos establecido en el **Anexo No. 1 "Especificación Técnica del Servicio"** y lo indicado por el área usuaria del servicio.
2. Cuando el Prestador no cumpla con la ejecución de los servicios en la fecha convenida con el área usuaria del servicio y las condiciones fijadas por el área usuaria para la correcta ejecución del servicio.
3. Cuando el servicio prestado no cumpla con las características convenidas.
4. Cuando el Prestador incumpla con alguna de sus obligaciones contractuales.
5. Cuando el Prestador incumpla lo señalado en su propuesta técnica.

Las penas convencionales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los servicios no prestados oportunamente. El Prestador quedará obligado ante la Universidad a responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como

de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones del Prestador adjudicado, la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, se compromete a hacerlo del conocimiento de la Dirección de Recursos Materiales, para efecto de la aplicación de las penas convencionales, estipuladas, en caso contrario, la no aplicación de las penas convencionales, será responsabilidad del área solicitante del servicio.

3. Garantía de cumplimiento.

A) Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato serán garantizadas por el proveedor adjudicado mediante **fianza expedida por una institución autorizada** en los términos de la ley de instituciones de seguros y fianzas expedida en favor de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por el **10% (diez por ciento)** del importe total del contrato **sin considerar el I.V.A.** y antes de cualquier descuento.

B) Para la elaboración de la garantía de cumplimiento mediante fianza, se deberá considerar el texto del **Anexo 5** de las presentes bases.

C) De conformidad con el artículo 69 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, la garantía de cumplimiento **deberá presentarse dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato** y se podrá entregar por medios electrónicos, siempre que las disposiciones jurídicas aplicables permitan la constitución de las garantías por dichos medios.

D) La obligación garantizada será divisible y en caso de presentarse algún incumplimiento, la garantía de cumplimiento del contrato se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, de conformidad con el criterio de interpretación de divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total o proporcional de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (ad-02/2011) emitido por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

E) Dicha garantía estará vigente hasta que se cumpla en su totalidad la prestación del servicio a entera satisfacción del área requirente de la Universidad, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

F) La garantía de cumplimiento sólo podrá ser cancelada con autorización expresa y por escrito que otorgue la contratante, en la que exprese su conformidad y satisfacción con el servicio recibido.

Se hará efectiva la garantía de cumplimiento en los siguientes casos:

UAEM RECTORÍA 2023-2029

a. Cuando el prestador no cumpla con la prestación del servicio en los términos y condiciones requeridos por la contratante.
b. Cuando el prestador no cumpla con alguna de las obligaciones derivadas del contrato.
c. Cuando se rescinda administrativamente el contrato.
d. Cuando durante la vigencia del contrato se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior a la propuesta.
e. Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje de la garantía de cumplimiento.
f. Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.

4. Anticipos.

La convocante **no otorgará anticipo** en el presente procedimiento.

5. Condiciones de pago.

El pago se realizará de forma mensual, por los servicios **devengados y recibidos a entera satisfacción** de la Universidad, a través de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, se pagará con recursos del **ejercicio fiscal 2025** el periodo comprendido del **27 de julio al 31 de diciembre de 2025,** el periodo correspondiente del **01 de enero al 26 de julio de 2026** quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de dicho ejercicio, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos y a la aprobación del Consejo Universitario, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes; lo anterior en términos del artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

El pago se efectuará en pesos mexicanos, las facturas deberán tener los sellos de recibido del área usuaria de la Universidad, la fecha de pago no podrá exceder de diecisiete días hábiles contados a partir de la entrega por parte del Prestador, de conformidad con la siguiente documentación:

A. Original y cinco copias de la factura que reúna los requisitos fiscales respectivos y su respectiva verificación de comprobante fiscal que emite el SAT, en la que se indiquen los servicios recibidos, en el caso de facturas electrónicas, se enviarán de manera electrónica a la dirección de correo electrónico: gasparg@uaem.mx
B. En caso de que las facturas entregadas por el Prestador adjudicado para su pago, presenten errores o deficiencias, la convocante dentro de los veinte días naturales siguientes al de su recepción, indicará por escrito a través de la Dirección de Recursos Materiales y/o área solicitante, las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el licitante ganador presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, independientemente de las sanciones que pudiera incurrir.
C. Será responsabilidad del licitante o licitantes adjudicados presentar las facturas con todos los requisitos fiscales vigentes y aplicables.

D. El pago de los servicios, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Prestador deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

E. La factura que presente el licitante deberá contener sin abreviaturas: **razón social, domicilio fiscal y Registro Federal de Contribuyentes** como a continuación se señala:

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

6. Impuestos.

La **convocante** únicamente pagará el impuesto al valor agregado del importe subtotal de la propuesta presentada que se oferte en la presente licitación.

7. Confidencialidad.

El Prestador que resulte adjudicado, queda obligado a manejar con carácter confidencial y absoluta discreción, toda aquella información y documentación que para la consecución del objeto de esta licitación pública sea de su conocimiento por parte de la convocante. Al tratarse de información clasificada como confidencial; el tratamiento y uso de la misma se realizará atendiendo a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad de la información.

Apartado VII. Situaciones No Previstas

1. Información adicional.

El **Anexo No. 3 "Lista de Verificación de Documentos"** servirá a cada licitante como apoyo para la identificación de la documentación que deberá enviarse para efectos del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones; y para el licitante adjudicado como constancia de recepción de la documentación que se entregue para efectos de que conste en el expediente y para la conservación de archivos.

El licitante adjudicado no podrá transferir total ni parcialmente, los derechos y obligaciones del contrato que se derive de esta licitación a ninguna persona física o moral. No podrán participar aquellos licitantes que, por causas imputables a ellos, la convocante les hubiera rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la primera rescisión.

2. Procedimiento de rescisión.

La convocante con fundamento en lo dispuesto por el artículo 45, artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el Prestador incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que al Prestador le sea **comunicado por escrito el incumplimiento** en que haya incurrido, para que en un término de **cinco días hábiles** exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término anterior, la convocante contará con un **plazo de quince días** para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el Prestador. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al Prestador dentro de dicho plazo, y

III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que se deban efectuar por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación la convocante, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la convocante de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso las penas convencionales correspondientes.

La convocante podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la convocante establecerá con el Prestador otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La suspensión del procedimiento de rescisión o la determinación de no dar por rescindido el contrato en los supuestos a que se refieren los párrafos segundo y cuarto del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la fijación del plazo para subsanar el incumplimiento del Prestador, será responsabilidad del área requirente, debiendo quedar asentado dicho plazo en el convenio resultante de la conciliación o en el convenio modificatorio, en términos de los artículos 77, penúltimo y último párrafos, o 109 primer párrafo de la Ley antes citada, según corresponda.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, la convocante podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria

del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

3. Descalificación de licitantes.

Se descalificará al licitante en los siguientes supuestos:

A) Si incumplen cualquiera de los requisitos establecidos en las bases de licitación y Junta(s) de Aclaraciones que afecten directamente la solvencia de la proposición.
B) Si se comprueba que se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos **71 y 90** cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo **24** del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
C) Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
D) Por las causales que expresamente señala la presente convocatoria.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

4. Cancelación de la licitación.

La convocante podrá cancelar la licitación, partidas o conceptos incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Universidad. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes y no será procedente contra ella recurso alguno. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5. Licitación desierta.

La convocante procederá a declarar desierta una licitación, cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes o servicios ofertados no resulten aceptables.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, la convocante podrá emitir una segunda convocatoria, o bien, optar por el supuesto de excepción previsto en el Reglamento de la UAEM. Cuando los requisitos o el carácter sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

6. Suspensión de la prestación del servicio.

Cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la contratante, bajo su responsabilidad, podrá suspender la entrega de los bienes, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente entregados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la contratante previa petición y justificación del Prestador, ésta reembolsará al Prestador los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquiera de los casos previstos, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

7. Inconformidades.

Con fundamento en el artículo 51 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, las personas que se consideren afectadas por actos que contravengan lo dispuesto en dicho ordenamiento podrán promover recurso de inconformidad ante el Órgano Interno de Control dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra el hecho o se notifique la resolución respectiva, y se tramitará conforme a las formalidades establecidas en el artículo 52 del ordenamiento legal antes citado, estableciendo para tal efecto, los siguientes medios de contacto:

AVENIDA UNIVERSIDAD N° 1001 COL. CHAMILPA C.P. 62209 EDIFICIO 40, PLANTA BAJA, EN CUERNAVACA, MORELOS, CORREO ELECTRÓNICO: organointernodecontrol@uaem.mx

8. Aclaraciones relativas al hecho de que no se negociará ninguna de las condiciones establecidas en esta Convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 séptimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

9. Casos no previstos.

En los casos no previstos en esta la licitación pública, los licitantes están de acuerdo en sujetarse en todas y cada una de sus partes al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y en su caso a los criterios emitidos por el Órgano Interno de Control.

Apartado VIII. Anexos.

La presente Convocatoria la integran cuatro anexos, los cuales deberán ser considerados por los licitantes para la presentación de sus proposiciones, de acuerdo a lo siguiente:

- **Anexo N°1 "Especificación Técnica del Servicio".**
- **Anexo N°2 "Propuesta económica",**
- **Anexo n°3 "Lista de verificación de documentos"** (este anexo contiene la lista de documentos que deberán integrarse dentro del sobre de la propuesta técnica).
- **Anexo N°4 "Formatos para la presentación de los requisitos solicitados por la convocante",** (Los licitantes deberán presentar los escritos en formato libre, los cuales se considerarán válidos siempre y cuando cumplan con los requisitos especificados, **excepto el formato B**)
- **Anexo N°5 "Modelo de la fianza de cumplimiento".** (se deberá cumplir con este requisito de resultar adjudicado)
- **Anexo N°4 "Modelo del contrato"**

Lic. Gabriela Muñoz Brito
Directora de Recursos Materiales

U A E M
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

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

Anexo 1
"Especificación Técnica del Servicio"

BASES TÉCNICAS DE LA "RENOVACIÓN DE LA PÓLIZA ANUAL DE SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES DELL".

INTRODUCCIÓN

LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (DGTIC) DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS (UAEM) TIENE LA RESPONSABILIDAD DE GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y CONTINUIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIRTUAL, SERVIDORES, ALMACENAMIENTO Y RED. PARA ASEGURAR LA EFICIENTE OPERACIÓN DE ESTA INFRAESTRUCTURA, SE EMITE LA PRESENTE BASE TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN.
CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR LA EFICIENTE OPERACIÓN DE ESTA INFRAESTRUCTURA EN LOS SITIOS DONDE SE ENCUENTRA EN FUNCIONAMIENTO, INCLUYENDO LA SEDE PRINCIPAL EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA, SE EMITE LA PRESENTE BASE TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA **RENOVACIÓN DE LA PÓLIZA ANUAL DE SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN**.

OBJETIVO

CONTRATAR UN SERVICIO DE SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN QUE INCLUYA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, MONITOREO REMOTO Y ACTUALIZACIÓN CON EL FIN DE GARANTIZAR SU ÓPTIMO DESEMPEÑO Y CONTINUIDAD OPERATIVA DURANTE UN PERIODO DE 12 MESES.

ALCANCE

EL SERVICIO DEBERÁ FORTALECER LA ESTABILIDAD, SEGURIDAD Y EFICIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA DE TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA VIRTUAL, SERVIDORES, ALMACENAMIENTO Y RED INSTITUCIONAL, ASEGURANDO QUE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA CUENTE CON UNA CONECTIVIDAD CONFIABLE Y DE ALTO RENDIMIENTO.

OBJETIVOS:

- MAYOR ESTABILIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIRTUAL.
- REDUCCIÓN DE TIEMPOS DE INACTIVIDAD POR FALLAS.
- OPTIMIZACIÓN DEL RENDIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIRTUAL.
- MAYOR SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIRTUAL.
- ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA.

UAEM RECTORÍA 2023-2029

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS.

EL PARTICIPANTE DEBERÁ PROPORCIONAR LA PÓLIZA DE SERVICIOS DE SOPORTE DE 3 (TERCER) NIVEL, Y DEBERÁ REALIZAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS Y MONITOREO DE LOS EQUIPOS CON BASE A LOS SERVICE TAG PROPORCIONADOS POR LA UAEM RELACIONADOS A LOS SERVIDORES, SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO, CHASISES Y SWITCHES ACTUALMENTE OPERATIVOS Y SOPORTADOS COMO SE DEFINE MÁS ADELANTE EN LA DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS, ESTOS DEBERÁN TENER UNA VIGENCIA DE 1 AÑO (12 MESES), LA CUAL INICIARÁ **EL 27 DE JULIO DEL 2025 AL 26 DE JULIO DEL 2026**, EL PAGO SE REALIZARÁ EN 12 (DOCE) EXHIBICIONES DE FORMA MENSUAL.

SITIO: UBICADO EN AVENIDA UNIVERSIDAD 1001, EDIFICIO 40 COL. CHAMILPA, CUERNAVACA, MORELOS, MÉXICO.

1.- ALCANCE

REALIZAR EL MANTENIMIENTO, MEJORES PRÁCTICAS DE CONFIGURACIÓN, MONITOREO DE LA INFRAESTRUCTURA VIRTUAL, SERVIDORES, ALMACENAMIENTO, RED INSTITUCIONAL Y ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA POR END OF LIFE (FIN DE VENTA Y SOPORTE) PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

LA INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES A SOPORTAR SE COMPONE DE:

LA INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES A SOPORTAR EN SITIO SE COMPONE DE:

- SERVIDORES BLADE
- SERVIDORES EDGE
- SWITCHES BLADE ETHERNET
- SWITCHES BLADE 10 GBE
- SWITCHES 10GBE EMC NETWORKING
- ALMACENAMIENTO SAN/NAS
- GABINETE BLADE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIO DE MONITOREO:

LA UAEM REQUIERE DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO DE 1ER, 2º Y 3ER NIVEL CON RESPALDO DEL FABRICANTE Y SERVICIO DE MONITOREO A LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA INFRAESTRUCTURA ANTES MENCIONADA.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

LOS PARTICIPANTE DEBERÁ REALIZAR UNA VISITA DE LEVANTAMIENTO FÍSICO PARA CONOCER EL TOTAL DE EQUIPO, INVENTARIO, ESTADO ACTUAL DE SERVICIO, SOPORTE Y SERVICE TAG DEL EQUIPAMIENTO DE ESTE CONTRATO Y DEL CENTRO DE DATOS, ASÍ COMO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INDISPENSABLE PARA PRESENTAR LA PROPUESTA.

EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ CONTAR CON UN PLAN QUE LE PERMITA PROGRAMAR Y EJECUTAR MÍNIMO CADA SEMESTRE HASTA QUE SEAN 2 EN SITIO LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, DICHOS EVENTOS SERÁN DETERMINADOS EN BASE A LOS TIEMPOS QUE ESTIPULA LA UAEM.

A CONTINUACIÓN, SE INDICAN LAS ACCIONES MÍNIMAS A REALIZAR:

FÍSICAS (EN SITIO)

- VERIFICAR EL ESTADO FÍSICO DE LOS SERVIDORES, ALMACENAMIENTO, SWITCHES Y GABINETES.
- VERIFICAR LA ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA Y VOLTAJES PRESENTES EN EL EQUIPO.
- VERIFICAR EL ESTADO FÍSICO GENERAL DEL EQUIPO E INSTALACIONES DE ESTE.
- LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR (ASPIRADO) DE LOS EQUIPOS, FUENTES DE ALIMENTACIÓN.
- VALIDACIÓN DE PRUEBAS OPERATIVAS DE FUNCIONAMIENTO ACORDADAS PREVIAMENTE ENTRE LA CONVOCANTE Y EL PARTICIPANTE GANADOR MEDIANTE UNA VENTANA DE MANTENIMIENTO APROBADA PREVIAMENTE POR PERSONAL AUTORIZADO DE LA UAEM QUE ESTA DESIGNE.

REMOTAS

- GENERAR UN REPORTE DE LAS CAPACIDADES DE LOS HOSTS DEL ENTORNO VIRTUAL.
- GENERAR UN REPORTE SOBRE LAS CAPACIDADES DEL CLÚSTER.
- COPIA DE SEGURIDAD DEL EQUIPO Y SUS DATOS EN UN DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO QUE PROVEERÁ LA UAEM.
- GENERAR UN REPORTE DE PLAN DE ACCIÓN INFORMATIVO DE EVENTOS.
- REPORTE DE ALARMAS Y ERRORES.
- GENERAR UN REPORTE SOBRE EL ESTADO DE LAS UNIDADES DE ALMACENAMIENTO.
- GENERAR UN REPORTE SOBRE EVENTOS DE ALERTAMIENTO DE LOS EQUIPOS.
- COPIA DE SEGURIDAD Y EXPORTAR EL PERFIL LOS SERVIDORES MEDIANTE IDRAC A LOS EQUIPOS SOPORTADOS.

TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN SITIO DEBERÁN SER BAJO LA SUPERVISIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO QUE LA CONVOCANTE DETERMINE, EL RESTO DE LAS ACTIVIDADES PODRÁN SER REMOTAS BAJO LA INFRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD Y COMUNICACIONES QUE PROVEERÁ LA UAEM. EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ DE LLENAR LA HOJA SERVICIO SOBRE EL MANTENIMIENTO REALIZADO DONDE SE INDICARÁN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y LA CONDICIÓN FINAL DEL SISTEMA.

NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

CON EL OBJETO DE GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SE DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

- SE DEBERÁ REALIZAR 1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO CADA DOS MESES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, DICHOS SERVICIOS SE DEBERÁN REALIZAR FÍSICAMENTE EN EL SITIO DONDE SE ENCUENTREN UBICADOS LOS EQUIPOS O REMOTAMENTE SEGÚN SEA EL CASO, CON SU RESPECTIVO REPORTE.

- EL PLAN DE MANTENIMIENTO SE DETERMINARÁ EN COMÚN ACUERDO ENTRE LOS RESPONSABLES TÉCNICOS POR PARTE DE LA CONVOCANTE Y EL PARTICIPANTE

GANADOR, EN DÍAS Y HORARIOS DONDE LA CONVOCANTE NO VEA AFECTADA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS, INCLUYENDO FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS. DICHO MANTENIMIENTO DEBERÁ PROGRAMARSE A MÁS TARDAR UN MES ANTES DE CADA PERIODO DE 6 (SEIS) MESES.

- LA CONVOCANTE PROVEERÁ DE AL MENOS 6 (SEIS) HORAS DE ACCESO POR DÍA (ACORDADO EN EL PLAN DE MANTENIMIENTO) AL PERSONAL DEL PARTICIPANTE GANADOR EN SITIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS. EN CASO DE QUE SE REALICE UN MANTENIMIENTO A EQUIPOS QUE LA UAEM IDENTIFIQUE COMO CRÍTICO EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR SITIO, NO DEBERÁ SER MAYOR A 6 HORAS CONTINUAS.

- EL PERSONAL DEL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ CONTAR, AL INICIO DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CON LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS, DE ENTRE LOS CUALES SE MENCIONAN DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA LOS SIGUIENTES: FRANELAS, ASPIRADORA, VOLTÍMETROS, DESARMADORES, SOPLADORA, EQUIPOS DE CÓMPUTO, HERRAMIENTAS, EQUIPOS DE MEDICIÓN, ETC.

- EL PERSONAL TÉCNICO DE LA UAEM PROPORCIONARÁ TODAS LAS FACILIDADES PARA EL ACCESO REMOTO Y/O EN SITIO DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS, ASÍ COMO DE LAS UBICACIONES DONDE SE ENCUENTRAN UBICADOS LOS EQUIPOS. EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ DE SOLICITAR VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LA CONVOCANTE DICHOS ACCESOS, POSTERIORMENTE LA CONVOCANTE DEBERÁ DE NOTIFICARÁ AL PARTICIPANTE GANADOR VÍA CORREO ELECTRÓNICO CON 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN COMO MÁXIMO QUE LOS ACCESOS SE ENCUENTRAN LISTOS.

- SE REQUIERE QUE LA OFERTA INCLUYA UN INGENIERO EN SITIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. MÍNIMO EN HORARIO DE 9:00 A 17:00 HORAS DE LUNES A VIERNES O SEGÚN LA DEMANDA REQUERIDA EN LA UAEM.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO CONSISTE EN EL CONJUNTO DE ACCIONES QUE TOMARÁ EL PARTICIPANTE ENCAMINADAS A REPARAR CUALQUIER FALLA EN LOS EQUIPOS QUE SE ENCUENTRAN DESCRITOS EN EL ANEXO 1.

ESTE TIPO DE MANTENIMIENTO SE PODRÁ REALIZAR EN SITIO O VÍA REMOTA, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FALLA. PARA LLEVAR A CABO DICHA TAREA, LA UAEM FACILITARÁ AL PARTICIPANTE GANADOR EL ACCESO A LA RED INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE INTERNET U OTRO MECANISMO DE COMUNICACIÓN.

EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ DE GARANTIZAR EL TENER EL SOPORTE VIGENTE PARA TODO EL INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ANEXO 1.

ACCESO TELEFÓNICO DIRECTO LAS 24 HORAS DEL DÍA, LOS SIETE DÍAS DE LA SEMANA (INCLUIDOS FERIADOS) A LA MESA DE SERVICIOS DEL PARTICIPANTE GANADOR, CON PERSONAL CAPACITADO PARA AYUDAR CON LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS RELACIONADOS CON HARDWARE Y SOFTWARE DE LA INFRAESTRUCTURA QUE AMPARA ESTA PÓLIZA ANUAL.

ACTUALIZACIONES DEL SOFTWARE COMO FIRMWARE, BIOS, PARCHES Y REPARACIONES DE FALLAS HARDWARE Y SOFTWARE DE ACUERDO CON LA GARANTÍA DE RESPALDO DEL QUE EL FABRICANTE TIENE DISPONIBLE, ASÍ COMO REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE POSIBLES FALLAS DEL EQUIPO.

ALCANCES ADICIONALES DE ESTE SERVICIO:

- ACCESO TELEFÓNICO DIRECTO LAS 24 HORAS DEL DÍA, LOS SIETE DÍAS DE LA SEMANA (INCLUIDOS FERIADOS) AL CENTRO DE EXPERTOS GLOBAL DE DELL, CON PERSONAL CAPACITADO DE ALTO NIVEL PARA AYUDAR CON LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS RELACIONADOS CON HARDWARE Y SOFTWARE.

- ENVÍO DE UN TÉCNICO EN SITIO Y/O PIEZAS EN GARANTÍA A LA UBICACIÓN DE LA UAEM PARA REPARACIONES Y RESOLUCIONES NECESARIAS ANTE UN DEFECTO EN LOS MATERIALES O FALLAS DE FABRICACIÓN DEL PRODUCTO SOPORTADO.

- DERECHO A INSCRIBIRSE EN ENVÍO POR VÍA RÁPIDA PARA TÉCNICOS DEL CLIENTE CERTIFICADOS POR DELL QUIENES SOLICITEN EL ENVÍO DE PIEZAS EN GARANTÍA Y/O TRABAJO A TRAVÉS DEL SITIO WEB EN LÍNEA DE DELL, LA INTERFAZ ELECTRÓNICA O POR TELÉFONO A LA UBICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN DEL INTERESADO EL SIGUIENTE DÍA LABORABLE, POR REPARACIONES Y RESOLUCIONES NECESARIAS ANTE UN DEFECTO EN LOS MATERIALES O FALLAS DE FABRICACIÓN DEL PRODUCTO SOPORTADO.

- ACCESO LAS 24 HORAS DEL DÍA, LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA A FOROS DE SOPORTE EN LÍNEA.

- ADMINISTRACIÓN DE CASOS PARA AYUDAR A RASTREAR LA RESOLUCIÓN Y CONSULTAS DE PROBLEMAS.

- ADMINISTRACIÓN DE CONSULTAS PARA PROPORCIONAR UN ÚNICO PUNTO DE CONTACTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONSULTAS Y ESTADO DE INCIDENTES DENTRO DEL ALCANCE DE ESTE SERVICIO.

- ASISTENCIA PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DELLCONNECT PARA VARIOS PROBLEMAS TÍPICOS DE SOPORTE, CUANDO ESTÉ DISPONIBLE Y CON EL CONSENTIMIENTO DE LA CONVOCANTE, DONDE LOS TÉCNICOS DE DELL SE CONECTAN DIRECTAMENTE AL SISTEMA DEL INTERESADO A TRAVÉS DE UNA CONEXIÓN SEGURA A INTERNET PARA ACELERAR Y MEJORAR EL PROCESO DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.

ACTUALIZACIONES DEL SOFTWARE COMO FIRMWARE, BIOS, PARCHES Y REPARACIONES DE FALLAS HARDWARE Y SOFTWARE.

LOS ALCANCES ADICIONALES DE ESTE SERVICIO PARA EQUIPO SOPORTADO PARA LOS DISPOSITIVOS QUE APLIQUEN. EN EL CASO DONDE LOS EQUIPOS SE ENCUENTREN END OF LIFE EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ NOTIFICAR A LA CONVOCANTE POR ESCRITO Y/O CORREO ELECTRÓNICO QUE YA NO SE ENCUENTRAN DISPONIBLES, PARA QUE EN COMÚN ACUERDO SE SOLVENTE EL REEMPLAZO DE ESTAS.

NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

CON EL OBJETO DE GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, SE DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

- EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ CONTAR CON LAS REFACCIONES ORIGINALES, DE IGUALES CARACTERÍSTICAS O SUPERIORES A LAS CONTENIDAS EN LOS EQUIPOS OBJETO DE ESTE MANTENIMIENTO.

- TODAS AQUELLAS PARTES, PIEZAS, ELEMENTOS O COMPONENTES QUE PARTICIPAN EN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS SON CONSIDERADAS REFACCIONES Y NO TENDRÁN UN COSTO ADICIONAL PARA LA UAEM EN SU REEMPLAZO, EN CASO DE SER NECESARIO.

- SE REQUIERE QUE EL PARTICIPANTE GANADOR DESTINE PERSONAL CON CERTIFICACIONES Y EXPERIENCIA COMPROBABLE EN SERVIDORES Y EQUIPOS DE RED Y SEGURIDAD PARA QUE ATIENDAN LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN O REMOTAMENTE SEGÚN SEA EL CASO.

- LOS SERVICIOS DEBERÁN INCLUIR TANTO LA MANO DE OBRA COMO EL SUMINISTRO DE PARTES Y REFACCIONES QUE INTEGREN LOS EQUIPOS, SIN EXCEPCIÓN.

- EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ UTILIZAR EQUIPO DE DIAGNÓSTICO, HERRAMIENTAS, ACCESORIOS Y SOFTWARE ORIGINAL EN CANTIDAD Y CALIDAD SUFICIENTES PARA DAR RESPUESTAS EN LOS TIEMPOS ESTIPULADOS.

- LAS REFACCIONES REMPLAZADAS SERÁN ENTREGADAS AL PERSONAL TÉCNICO DE LA UAEM, INDICANDO CON UNA ETIQUETA LOS DATOS REFERENTES A LA PARTE CAMBIADA DEL EQUIPO. ESTE PROCESO SERVIRÁ SOLO PARA COTEJAR Y REGISTRAR LOS REEMPLAZOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

- LA COBERTURA PARA PODER LEVANTAR REPORTES DEBERÁ SER DE 24X7X365. ESTO SIGNIFICA QUE LA UAEM PODRÁ LEVANTAR REPORTES AL PARTICIPANTE GANADOR EN CUALQUIER HORARIO, EN CUALQUIER DÍA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, INCLUYENDO FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS.

- EN EL CASO DE QUE EL PARTICIPANTE GANADOR NO PUEDA SOLUCIONAR UNA FALLA MAYOR EN EL TIEMPO ESTIPULADO, ÉSTE DEBERÁ INSTALAR, EN CALIDAD DE PRÉSTAMO, EL EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS CON LA FINALIDAD DE DEJAR AL 100% EL SERVICIO, EN LO QUE SE REPARA EL EQUIPO PROPIEDAD DE LA UAEM. PARA ESTO EL PARTICIPANTE GANADOR CONTARÁ CON TIEMPO ADICIONAL, QUE LA UAEM DETERMINARÁ SEGÚN EL TIPO DE FALLA, SIN QUE ÉSTE SEA MAYOR A 6 HORAS HÁBILES POSTERIOR AL TIEMPO DE SOLUCIÓN DESCRITO EN LOS REQUISITOS DE CALIDAD, Y A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL ACCESO DE INGRESO DEL EQUIPO AUTORIZADO VÍA CORREO ELECTRÓNICO POR PERSONAL DE LA UAEM PARA SU INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN.

REQUISITOS DE CALIDAD

LAS FALLAS QUE SE PRESENTEN EN LOS EQUIPOS DEBERÁN SER REPORTADAS POR EL PERSONAL TÉCNICO DE LA UAEM, LAS CUALES SE CLASIFICARAN EN "**FALLA MAYOR**" Y "**FALLA MENOR**", MISMAS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

FALLA MAYOR:

- CUALQUIER FALLA EN EL EQUIPO, DE CUALQUIERA DE LOS SITIOS QUE CAUSE:
- PÉRDIDA DEL 25% O MÁS EN SERVICIO.
- FALLA EN DOS CONTROLADORAS DEL MISMO SISTEMA DE ALMACENAMIENTO.
- FALLA EN UN SERVIDOR FÍSICO.
- PROBLEMAS QUE AFECTAN PROCESOS DE ALTA IMPORTANCIA PARA LA UNIVERSIDAD, TALES COMO DEPARTAMENTOS CON PROCESOS O MEDIOS CRÍTICOS DE LOS SERVICIOS PRINCIPALES DE LA UAEM.

NIVEL DE SEVERIDAD	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN
FALLA MAYOR	30 MINUTOS	24 HORAS

FALLA MENOR:

CUALQUIER FALLA EN LOS EQUIPOS QUE NO ESTÉ CONSIDERADA DENTRO DE LOS CRITERIOS MENCIONADOS PARA FALLA MAYOR. POR LO CUAL, EL PARTICIPANTE GANADOR MANTENDRÁ LOS SIGUIENTES TIEMPOS DE RESPUESTA:

- ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE TABLA:

NIVEL DE SEVERIDAD	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN
FALLA MENOR	60 MINUTOS	24 HORAS EN HORARIO HÁBIL DISTINCIÓN DE HORARIOS O DÍAS.

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO

EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ RESPALDAR CON LA FRECUENCIA QUE EL MISMO DETERMINE LAS CONFIGURACIONES DE TODOS LOS EQUIPOS AMPARADOS POR ESTE CONTRATO PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO, Y PRINCIPALMENTE EN CADA CAMBIO DE CONFIGURACIÓN. LOS RESPALDOS DEBERÁN ENTREGARSE MENSUALMENTE AL PERSONAL DE LA UAEM PARA SU RESGUARDO INTERNO COMO PARTE DE LA MEMORIA TECNICA.

NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS PARA SOPORTE TÉCNICO:

- PARA EL CASO DE SOPORTE TÉCNICO, SE REQUIERE QUE ÉSTE SE PROPORCIONE PARA CUALQUIERA DE LOS SITIOS. ESTA ACTIVIDAD SE HARÁ PREVIA SOLICITUD POR PARTE DEL PERSONAL TÉCNICO DE LA INSTITUCIÓN Y PODRÁ SER MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, VÍA TELEFÓNICA O A TRAVÉS DE LA MESA DE SERVICIOS DEL PARTICIPANTE.
- PARA EL CASO DE SOPORTE TÉCNICO VÍA TELEFÓNICA, ESTE SERÁ DE FORMA ILIMITADA Y SE PROPORCIONARÁ EN UN ESQUEMA DE LUNES A DOMINGO DURANTE LAS 24 HORAS LOS 365 DIAS DEL AÑO.

SERVICIO DE NOC Y MONITOREO REMOTO

EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ OFRECER UN SOPORTE DE MONITOREO. POR MEDIO DEL SERVICIO SE DEBERÁ OFRECER EL MONITOREO REMOTO DE SERVIDORES Y REDES. LOS INCIDENTES RELACIONADOS CON EL SERVICIO SERÁN REPORTADOS A TRAVÉS DE LA MESA DE AYUDA DEL PARTICIPANTE GANADOR POR CUALQUIERA DE LOS MÉTODOS Y NIVELES JERÁRQUICOS DE ESCALAMIENTO ESTABLECIDOS POR EL MISMO.

EL PARTICIPANTE DEBERÁ PRESENTAR CERTIFICADO ISO 27001:2022, ISO/IEC 27001 / NMX-I-27001-NYCE PARA EL PROCESO DE MONITOREO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA TRÁFICO DE RED, QUE PERMITA LA VALORACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN A LA MEDIDA DE LOS REQUISITOS IMPLEMENTADOS EN LA UAEM RELACIONADOS A ESTA PÓLIZA.

EL CENTRO DE OPERACIONES DE RED DEBERÁ SER PROPIEDAD DEL PARTICIPANTE, NO ACEPTÁNDOSE PROPUESTAS DE SERVICIOS SUBCONTRATADOS PARA ESTE PUNTO.

LA PROPUESTA DEL PARTICIPANTE DEBERÁ INCLUIR UN CONJUNTO DE HERRAMIENTAS DE SOFTWARE QUE INTEGRE EL SERVICIO DE MONITOREO Y MESA DE AYUDA, LAS CUALES DEBERÁ COMPARTIR CON EL PERSONAL TÉCNICO DE LA UAEM.

EL SERVICIO DE MONITOREO DEBERÁ OPERAR LAS 24 HORAS DEL DÍA, LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA A FIN DE VIGILAR LA OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA SOLICITADA EN LA PRESENTE CONVOCATORIA. PARA ESTABLECER ESTE SERVICIO, LA UNIVERSIDAD PROPORCIONARÁ AL PARTICIPANTE GANADOR EL ACCESO A SU RED MEDIANTE UN TÚNEL VPN (VIRTUAL PRIVATE NETWORK) EL CUAL DEBERÁ DETERMINARSE EN LA INFRAESTRUCTURA DEL PARTICIPANTE GANADOR CONSIDERANDO SU PROPIA INFRAESTRUCTURA. EN CASO DE QUE EL PARTICIPANTE TENGA OTRO MÉTODO DIFERENTE AL ESTABLECIDO, SERÁ RESPONSABILIDAD DEL PARTICIPANTE PROVEER TODA LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA OFRECER EL SERVICIO DE MONITOREO REMOTO.

DENTRO DE LAS HERRAMIENTAS A UTILIZARSE, SE DEBERÁ INCLUIR UNA HERRAMIENTA QUE OPERE A TRAVÉS DE LA CAPTURA, ALMACENAMIENTO Y PROCESAMIENTO DE PAQUETES DE MANERA PASIVA, PUDIENDO OBTENER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- REPORTE DE ANÁLISIS DE APLICACIONES QUE INCLUYA:
  - TOP APLICACIONES
  - TOP HOSTS CON MAYOR USO DEL ENLACE ANALIZADO
  - DESGLOSE DEL TIEMPO DE RESPUESTA DE LA APLICACIÓN VERSUS EL TIEMPO DE RESPUESTA DE LA RED.
  - DESCUBRIMIENTO AUTOMÁTICO Y GRAFICACIÓN DE LAS INTERRELACIONES TRANSACCIONALES ENTRE SERVIDORES Y CLIENTES.

- RESUMEN DE SERVIDORES QUE USAN CERTIFICADOS SSL Y LOS DÍAS QUE FALTAN POR EXPIRAR EL CERTIFICADO.

- DESEMPEÑO DE SERVICIO POR SERVIDOR, QUE INCLUYA:
  - TRAZADO DE LAS SESIONES DE SIP, HTTP, DNS, DHCP, SMB COMO DIAGRAMAS SENCILLOS DE SEGUIR CON INDICACIONES DE LAS LATENCIAS EN CADA PASO DE LAS SESIONES.

- TRANSACCIONES FALLIDAS VERSUS SATISFACTORIAS EN DICHAS APLICACIONES.
- TIEMPO DE RESPUESTA
- DISTRIBUCIÓN DE ERRORES

- CONSULTA DE PAQUETES EN TRANSACCIONES PREVIAS, SEGÚN LA DEMANDA.

LOS ASPECTOS POR CONTEMPLAR PARA EL MONITOREO DE SERVIDORES SON LOS SIGUIENTES:

- SE DEBEN MONITOREAR AL MENOS LOS SERVIDORES BLADE, SERVIDORES RACK, STORAGE, SWITCHES, MÁQUINAS VIRTUALES, ETC.
- IDENTIFICACIÓN DE UMBRALES DE OPERACIÓN NORMALES PARA CONTAR CON REFERENCIAS ADECUADAS PARA LA DETECCIÓN DE TENDENCIAS Y/O PROBLEMAS QUE PUEDAN AFECTAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
- ANÁLISIS CONTINÚO DE TENDENCIAS OPERATIVAS QUE PERMITA CONTAR CON PARÁMETROS DE MEJORA EN LA INFRAESTRUCTURA DELL.
- EMISIÓN DE ALARMAS EN CASO DE SOBREPASAR LOS UMBRALES NORMALES DE OPERACIÓN Y AVISOS AL PERSONAL ESPECIALIZADO A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

EL PARTICIPANTE DEBERÁ CONTAR CON UNA SOLUCIÓN DE MONITOREO QUE PERMITA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- MONITOREO A TRAVÉS DE GRÁFICAS Y TABLEROS DE CONTROL, ASÍ COMO ALARMAS PARA EL ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO DE LA RED EN TIEMPO REAL.
- VISUALIZACIÓN Y CREACIÓN DE TOPOLOGÍAS DE RED CON ALARMAS A LA VISTA.
- COMPARACIONES DE CONFIGURACIONES DEL ANTES Y DESPUÉS
- MONITOREO DE LOS LOGS DE LA INFRAESTRUCTURA.
- PERMITA GENERAR REPORTES CON INFORMACIÓN, PARÁMETROS Y ESTADÍSTICAS QUE AYUDEN A ANALIZAR EL ESTADO DE SALUD DE LOS EQUIPOS. DICHA SOLUCIÓN DEBERÁ ESTAR SOPORTADA POR EL FABRICANTE DURANTE EL PERIODO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

MONITOREO DE SAN

- EL SERVICIO DEBERÁ DE INCLUIR HERRAMIENTAS DE MONITOREO QUE PERMITAN ACTUAR DE MANERA PROACTIVA A LA UNIVERSIDAD CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN, PARA ELLO SE DEBERÁN DE INCLUIR LA(S) HERRAMIENTAS QUE PERMITAN:

  - FUNCIONALIDADES DE MONITOREO Y ANALÍTICOS QUE PROVEAN INFORMACIÓN DE LOS GRUPOS, MIEMBROS Y DISCOS PUDIENDO OBTENER AL MENOS EL ESTADO, CONFIGURACIÓN, CAPACIDAD, RENDIMIENTO, Y RENDIMIENTO DE LA RED, EVALUACIÓN DEL RAID Y ANÁLISIS EXPERIMENTAL.

- REPORTES CUSTOMIZABLES, GRÁFICAS Y ARCHIVOS, TABLAS DE DATOS, GRÁFICAS DE PIE, RESUMEN DE VISTAS Y VISTAS EN VIVO.
- EVENTOS Y ALERTAS RELACIONADAS AL RENDIMIENTO, ALARMAS DEL HARDWARE Y SYSLOGS. ALERTAS DEL ESTATUS DE LAS I/O, UMBRALES DE CAPACIDAD Y DE RED.
- SOPORTE DE USUARIOS SIMULTÁNEOS.

- PARA EL MONITOREO SE DEBERÁ CONTAR CON UNA VISTA INTEGRAL DE LOS SERVIDORES, EL ALMACENAMIENTO Y LOS DISPOSITIVOS DE RED EN CASO DE EXISTIR DENTRO DEL CENTRO DE DATOS. PERMITIENDO SIMPLIFICAR Y AUTOMATIZAR LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS DE HARDWARE.

DEBERÁ PERMITIR AL MENOS:

- DESCUBRIR Y REALIZAR EL INVENTARIO DE EQUIPOS,
- SUPERVISAR SU ESTADO,
- VER Y ADMINISTRAR LAS ALERTAS DEL SISTEMA.
- GENERAR INFORMES Y VISUALIZACIÓN DE ESTOS.
- IMPLEMENTAR O APROVISIONAR UN SERVIDOR.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS QUE DEBERÁ CUMPLIR LA MESA DE AYUDA

- LA DISPONIBILIDAD DEL SOPORTE TELEFÓNICO DEBERÁ SER DE 24 HORAS, LOS 365 DÍAS DEL AÑO, CONTANDO CON UN ESQUEMA DE ESCALAMIENTO DE AL MENOS DOS NIVELES JERÁRQUICOS SUPERIORES (DE CONOCIMIENTO Y TOMA DE DECISIÓN) QUE SERÁN REQUERIDOS Y ESCALONADOS PARA EL CASO DE FALLA MAYOR DESPUÉS DE 1 HORA.
- EL PARTICIPANTE DEBERÁ PROPORCIONAR LOS NOMBRES, CARGOS, TELÉFONOS FIJOS Y CELULARES DEL PERSONAL DESTINADO A LA ATENCIÓN TELEFÓNICA PARA EL SOPORTE.
- LA MESA DE AYUDA DEBERÁ. SER PROPIA DEL PARTICIPANTE.
- PERMITIR EL ACCESO A LA MESA DE AYUDA ATRAVÉS DE INTERNET DESDE CUALQUIER LUGAR DE LA RED DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UAEM.
- REALIZAR LA APERTURA Y SEGUIMIENTO DE CASOS VÍA TELEFÓNICA Y VÍA WEB.
- NOTIFICAR EL ALTA DEL REPORTE VÍA CORREO ELECTRÓNICO.
- ENVIAR VÍA CORREO ELECTRÓNICO EL NÚMERO DEL REPORTE GENERADO.
- CAPTURAR Y PERMITIR LA CONSULTA DE REPORTE DE FALLAS, DOCUMENTANDO AL MENOS LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
  - NÚMERO DE REPORTE.
  - PERSONA QUE REALIZÓ EL REPORTE.
  - RESPONSABLE DE ATENDER EL REPORTE.
  - TIEMPOS DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DEL PROBLEMA.
  - REFACCIONES (EN CASO DE EMPLEARLAS).
  - DIAGNÓSTICO DE LA FALLA.
  - NOMBRE DEL CONTACTO POR PARTE DEL CLIENTE QUE AUTORIZA EL SERVICIO.

- ESTATUS DEL SERVICIO.
- CONTAR CON UN HISTORIAL DE EVENTOS OCURRIDOS POR SERVICIO.
- TENER LA CAPACIDAD DE CONSULTAR LOS SERVICIOS POR ESTATUS Y RANGO DE FECHAS.
- ENTREGAR AL MENOS 2 CUENTAS DE ACCESO AL SISTEMA DE MONITOREO VÍA WEB PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UAEM.

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

LOS SERVICIOS PREVENTIVOS Y/O CORRECTIVOS DEBERÁN INCLUIR SIN COSTO ADICIONAL PARA LA UAEM LO SIGUIENTE:

- CONFIGURACIÓN DE UPDATES Y/O ACTUALIZACIONES DISPONIBLES EN LA RED (WEB DEL FABRICANTE).
- 3 INGENIEROS EN SITIO DURANTE 15 DÍAS AL MES.
- CONFIGURACIÓN DE UPDATES Y/O ACTUALIZACIONES DISPONIBLES EN LA RED (WEB DEL FABRICANTE).
- CONFIGURACIÓN DE UPGRADES DE VERSIÓN, SIEMPRE Y CUANDO ÉSTOS SEAN NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS Y QUE NO IMPLIQUEN ACTUALIZACIÓN DEL RELÉASE.
- MATERIALES, EQUIPOS, MANO DE OBRA, VIÁTICOS Y REFACCIONES QUE SE REQUIERAN PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO.

ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA (END OF LIFE)

COMO PARTE DE LA PÓLIZA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE, LA UNIVERSIDAD REQUIERE LLEVAR A CABO UNA ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DE SU ACTUAL PLATAFORMA DE SERVIDORES DELL.

EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ LLEVAR A CABO LA ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS EQUIPOS DE ESTA PÓLIZA. ESTA DEBERÁ CONTAR CON INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA UAEM. ESTÁ TRANSICIÓN, PERMITIRÁ IR CRECIENDO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD EN LA PARTE DE LA PLATAFORMA DE SERVIDORES DELL.

EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ CONSIDERAR EN SU PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
- SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.
- SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO.
- SERVICIO DE MONITOREO.
- SERVICIO DE MESA DE AYUDA.

LOS SERVICIOS LISTADOS ANTERIORMENTE, DEBERÁN REGIRSE BAJO LAS MISMAS CONSIDERACIONES DESCRITAS EN LA PÓLIZA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ HACER ENTREGA DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA SOLUCIÓN OFERTADA, INCLUYENDO PUESTA EN MONTAJE, PUESTA EN MARCHA, ACCESORIOS, CABLES, SOFTWARE, LICENCIAS Y DEMÁS ELEMENTOS. ESTA DEBERÁ SER INSTALADA Y CONFIGURADA CORRECTAMENTE POR PARTE DEL PARTICIPANTE GANADOR.

LA SOLUCIÓN (HARDWARE Y SOFTWARE) DEBE SOPORTAR LA INSTALACIÓN DE DIFERENTES TIPOS DE HIPERVISORES COMO VMWARE ESXI 7 O SUPERIOR.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LA INFRAESTRUCTURA HIPERCONVERGENTE CENTRAL

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
NODOS HIPERCONVERGENTES VSAN READY NODOS	SE REQUIEREN AL MENOS 3 **NODOS** QUE DEBERÁN CONTAR CON LAS SIGUIENTES CAPACIDADES MÍNIMAS PARA EL CLÚSTER **UAEM**:
	* SOCKETS: 2
	* CORES: 40 TOTALES POR NODO (20 POR CADA CPU)
	* RAM: AL MENOS 256 GB,
	* TIPO DE PROCESADOR: INTEL XEON SILVER 4316 2.3G, 20C/40T, 10.4GT/S, 30M CACHE, TURBO, HT (150W) DDR4-2666 O SUPERIOR
	CADA NODO DEBERÁ CONTAR CON LA SIGUIENTE CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO:
	* CACHE: 2 DISCOS DE AL MENOS 400 GB SSD O SUPERIOR
	* ALMACENAMIENTO: 4 DISCOS DE 7.68 TB SSD RI SAS
	CADA NODO DEBERÁ CONTAR CON LOS SIGUIENTES PUERTOS DE RED:
	* AL MENOS 4 PUERTOS 10GBE SFP+
	* 1 PUERTO 1GBE RJ45 PARA ADMINISTRACIÓN.
	EL SISTEMA HIPERCONVERGENTE VSAN READY NODES DEBERÁ VENIR PRECARGADO DE FÁBRICA CON EL HIPERVISOR, A MODO DE MINIMIZAR LOS TIEMPOS DE PUESTA EN MARCHA.
	EL FABRICANTE DEL SISTEMA HIPERCONVERGENTE VSAN READY NODES DEBERÁ PROVEER EL SOPORTE INTEGRADO DE LA CAPA DE VIRTUALIZACIÓN DE CÓMPUTO (NIVELES 1, 2 Y 3).
	DEBERÁ SOPORTAR SWITCHES VIRTUALES DISTRIBUIDOS; PARA MANEJAR LAS CONFIGURACIONES DE ÉSTOS COMO UNA SOLA ENTIDAD.

	DEBERÁ PROVEER UNA FUNCIONALIDAD DE REGISTRO O LOG INTEGRADA DE MODO DE PROVEER UNA VISIÓN DE LOS EVENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE.
	DEBERÁ INCLUIR EL LICENCIAMIENTO NECESARIO PARA SU FUNCIONAMIENTO Y AL MENOS TENER LAS FUNCIONALIDADES DE:
	* MIGRACIÓN DE MÁQUINAS VIRTUALES Y ALMACENAMIENTO EN CALIENTE,
	* TOLERANCIA A FALLOS
	* BASADO EN POLÍTICAS DE ALMACENAMIENTO
	* BALANCEO AUTOMÁTICO DE CARGAS DE PROCESAMIENTO ENTRE NODOS.
VIRTUALIZACIÓN DE CÓMPUTO	EL SISTEMA HIPERCONVERGENTE DEBERÁ INCLUIR UN SOFTWARE INTEGRADO DE VIRTUALIZACIÓN DE ALMACENAMIENTO (ALMACENAMIENTO DEFINIDO POR SOFTWARE) Y EL LICENCIAMIENTO NECESARIO PARA SU FUNCIONAMIENTO PARA LA TOTALIDAD DE AL MENOS 92.16 TB.
	EL FABRICANTE DEL SISTEMA HIPERCONVERGENTE VSAN READY NODES DEBERÁ PROVEER EL SOPORTE INTEGRADO DE LA CAPA DE VIRTUALIZACIÓN DE ALMACENAMIENTO.
VIRTUALIZACIÓN DE ALMACENAMIENTO	LA CAPA DE VIRTUALIZACIÓN DE ALMACENAMIENTO DEBERÁ CORRER EN EL MISMO KERNEL DEL HIPERVISOR A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS Y ASEGURAR EL RENDIMIENTO.
	LA ADMINISTRACIÓN DE LA VIRTUALIZACIÓN DE ALMACENAMIENTO DEBERÁ SER INTEGRADA A LA ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES VIRTUALES Y NO SER UNA CONSOLA INDEPENDIENTE.
	EL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DEBERÁ MANEJAR COMO POLÍTICA LAS CARACTERÍSTICAS COMO:
	* DESEMPEÑO
	* NIVEL DE PROTECCIÓN
	* CALIDAD DE SERVICIO
SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO	DEBE SER PARTE DEL SISTEMA HIPERCONVERGENTE VSAN READY NODES LOS SIGUIENTES SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO:
	SERVICIOS DE ARCHIVOS
	ESTAS APLICACIONES DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTOS DEBEN VENIR PRECARGADAS DE FÁBRICA O SER INSTALADAS.

	EL FABRICANTE DEL SISTEMA HIPERCONVERGENTE VSAN READY NODES DEBE PROVEER EL SOPORTE INTEGRADO DE ESTAS APLICACIONES DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO
MÁQUINAS VIRTUALES	EL SISTEMA HIPERCONVERGENTE VSAN READY NODES DEBE PERMITIR USANDO SOLO UNA CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN PARA EL SISTEMA LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:
	* PERMITIR LA CREACIÓN DE MÁQUINAS VIRTUALES
	* APROVISIONAMIENTO DE DISCO A MÁQUINAS VIRTUALES.
	* CREACIÓN DE SNAPSHOTS Y CLONACIÓN DE MÁQUINAS VIRTUALES.
SISTEMA DE GESTIÓN	LAS FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN DE CÓMPUTO Y ALMACENAMIENTO VIRTUALIZADO DEBEN SER INTEGRADAS EN UNA SOLA CONSOLA
	DEBE PROVEERSE UNA CONSOLA INTEGRADA TIPO GUI PARA REALIZAR FUNCIONES DE GESTIÓN. AL MENOS DEBE CONTAR CON TODAS LAS SIGUIENTES:
	*AUTODESCUBRIMIENTO DE NUEVOS NODOS.
	* APROVISIONAMIENTO DE NODOS NUEVOS
	* ACTUALIZACIÓN DE PARCHES DE SOFTWARE DEL SISTEMA
	* VISUALIZAR LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS
	* VISUALIZAR EL ESTADO DE SALUD DEL SISTEMA
MONITOREO	DEBE PROVEER CAPACIDAD DE MONITOREO REMOTO (CALL HOME) PARA DIAGNÓSTICO Y REPARACIÓN.
RED	SE DEBE CONSIDERAR DENTRO DE LA SOLUCIÓN LOS SFP+ Y CABLEADO PARA SU INTEGRACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.
SERVICIOS	ESTE PROYECTO DEBE INCLUIR EL SERVICIO DE SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, ACTUALIZACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN LA SOLUCIÓN DE HIPERCONVERGENCIA, ADEMÁS DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO.
GARANTÍA Y SOPORTE	GARANTÍA Y SOPORTE DEL FABRICANTE EN TODO EL HARDWARE, SOFTWARE Y/O SUSTITUCIÓN DE SER NECESARIA Y MÍNIMA DE 3 AÑOS 7X24 365 DÍAS. GARANTÍA EN SERVICIOS DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE PROVEEDOR MÍNIMA DE 3 AÑOS 7X24 365 DÍAS.

REQUERIMIENTOS GENERAL

EL LICITANTE DEBE ENTREGAR SU PROPUESTA TÉCNICA CON BASE EN EL ANEXO TÉCNICO Y DEBE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS Y TODOS AQUELLOS QUE SE DERIVEN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES EN HOJA MEMBRETADA, DIRIGIDOS A LA UNIVERSIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O POR LA PERSONA QUE CUENTE CON FACULTADES PARA FIRMAR LA PROPUESTA (NO RÚBRICA).

LA PROPUESTA DEL LICITANTE DEBE ESTAR FOLIADA EN EL TOTAL DE LAS HOJAS QUE CONFORMEN DICHA PROPUESTA, CON EL OBJETIVO DEL MANEJO ADECUADO E IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA, NO ES MATERIA DE DESCALIFICACIÓN ESTA CONDICIÓN.

TODOS LOS GASTOS ASOCIADOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS, DEBERÁN SER CUBIERTOS POR EL LICITANTE GANADOR, POR LO QUE DEBERÁN SER CONSIDERADOS COMO PARTE DE SU PROPUESTA, DE TAL MANERA QUE NINGUNA ENTREGA, MOVIMIENTO O CAMBIO GENERE UN GASTO ADICIONAL PARA LA UAEM.

TODO EL HARDWARE QUE EL LICITANTE GANADOR ENTREGUE, DEBE SER NUEVO, SIN USO Y NO RECONSTRUIDO Y CON TRES AÑOS DE GARANTÍA.

TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES DESCRITOS EN EL PRESENTE ANEXO SON MÍNIMAS.

EL LICITANTE ESTÁ OBLIGADO A GUARDAR ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN O DATOS QUE LA UAEM PROPORCIONE PARA LA PRESENTE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO, PARA LO CUAL, FIRMARÁ UN CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD ESTABLECIENDO LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SOBRE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA.

PARA ASEGURAR QUE EL LICITANTE POSEA LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS PARA REALIZAR EL SUMINISTRO, DESPLIEGUE, CONFIGURACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE MANERA SATISFACTORIA DADA LA COMPLEJIDAD Y TAMAÑO DEL PROYECTO, SE SOLICITA CARTA DEL FABRICANTE INDICANDO QUE EL INTEGRADOR TIENE EL NIVEL MÁS ALTO DE CERTIFICACIÓN EN SU CLASIFICACIÓN DE PARTNER´S O SOCIOS DE NEGOCIOS (MÁXIMA CERTIFICACIÓN EN DISEÑO).

TÉCNICOS.

EL LICITANTE QUE PROPORCIONE LOS BIENES Y SERVICIOS, DEBE TENER PERSONAL CON EXPERIENCIA DEMOSTRADA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS SIMILARES O AFINES DONDE DEBEN PRESENTAR LAS CERTIFICACIONES DE LOS INGENIEROS CON QUE CUENTE CON RELACIÓN A LA TECNOLOGÍA EN CUESTIÓN, QUE DEBERÁN SER AL MENOS 3 (1 POR TURNO).

EL LICITANTE QUE PROPORCIONE LOS BIENES Y SERVICIOS, DEBE TENER PERSONAL CON EXPERIENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS DE MONITOREO ENFOCADOS A LA GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIRTUAL, SERVIDORES, ALMACENAMIENTO Y RED PARA EL PRESENTE PROYECTO.

EL LICITANTE GANADOR, EN CONJUNTO CON EL PERSONAL QUE DESIGNE LA UAEM, ELABORARÁ UN PLAN DE TRABAJO EN DONDE SE CUMPLA CON TODOS LOS PUNTOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO Y EN LOS TIEMPOS SOLICITADOS.

EL LICITANTE GANADOR, DEBERÁ ENTREGAR UN PLAN DE TRABAJO EN EL QUE SE INCLUYAN LAS ACTIVIDADES EN EL NIVEL DE DETALLE QUE PERMITA IDENTIFICAR LA LISTA DE ENTREGABLES POR FASE.

CUMPLIR CON LOS ANEXOS TÉCNICOS DEL PROYECTO.

VIGENCIA DEL CONTRATO.

DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO EL LICITANTE ESTÁ OBLIGADO A BRINDAR SOPORTE Y GARANTÍA A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO SIN NINGÚN COSTO ADICIONAL.

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

EL LICITANTE DEBE ENTREGAR CURRÍCULUM VITAE DE LA EMPRESA EN PAPEL MEMBRETADO, CONTENIENDO LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, DESGLOSANDO EN FORMA BREVE LA EXPERIENCIA, COMPETENCIAS Y PERFIL DE LAS ESPECIALIDADES DE LA EMPRESA. SE ANEXARÁ LISTADO DE LOS CLIENTES A LOS QUE YA SE HAYAN REALIZADO TRABAJOS SIMILARES O AFINES EN INSTALACIONES SEMEJANTES.

LA UAEM SE RESERVA EL DERECHO DE CONTACTAR DIRECTAMENTE A CUALQUIERA DE LOS CLIENTES LISTADOS.

CARTA EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE EN LA QUE SE MANIFIESTE QUE CUENTA CON LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS Y LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LA RENOVACIÓN DE LA PÓLIZA DEL PRESENTE ANEXO.

CARTA EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, CON FIRMA AUTÓGRAFA POR PERSONA FACULTADA PARA ELLO, EN LA QUE MANIFIESTE QUE SERÁ RESPONSABLE EN TODO MOMENTO SOBRE EL USO DE PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR QUE PUDIERAN INFRINGIRSE, EXIMIENDO A LA UAEM DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD AL RESPECTO.

EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR CARTAS FIRMADAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL FABRICANTES, SIENDO ESTOS LOS SERVIDORES, UNIDADES DE ALMACENAMIENTO, SWITCHES Y COMPONENTES, DONDE INDIQUE QUE EL PRESTADOR DE SERVICIO ES DISTRIBUIDOR AUTORIZADO TANTO PARA COMERCIALIZAR, INSTALAR Y BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS PROPUESTOS.

EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR CARTAS FIRMADAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LOS FABRICANTES, SIENDO ESTOS LOS SWITCHES Y COMPONENTES, CONTROLADORAS INALÁMBRICAS, ACCESS POINTS, DONDE INDIQUE QUE LOS EQUIPOS CUENTAN CON GARANTÍA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ ENTREGAR HOJA MEMBRETADA FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN LA QUE MANIFIESTE QUE SE COMPROMETE A PROPORCIONAR LA CAPACITACIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA SOBRE LOS BIENES Y SERVICIOS AL PERSONAL ASIGNADO POR LA UAEM ACORDE AL REQUERIMIENTO SOLICITADO.

RECURSOS HUMANOS

EL LICITANTE DEBE RESPONDER A LAS NECESIDADES DEL PROYECTO QUE SE VA A IMPLEMENTAR. NO SE ACEPTARÁN RETRASOS EN LA ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE INCIDENTES, ATENCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE CONFORMAN EL PROYECTO DERIVADO DE LA AUSENCIA DEL PERSONAL DEL LICITANTE.

PERFIL TÉCNICO DE LOS RECURSOS HUMANOS
GERENTE DE PROYECTO

EL LICITANTE DEBERÁ ASIGNAR A UN GERENTE DE PROYECTO, QUIÉN SERÁ EL PUNTO DE CONTACTO ENTRE EL RESPONSABLE DEL PROYECTO POR PARTE DE LA UAEM Y EL LICITANTE. LA FIGURA DEL GERENTE DE PROYECTO SERÁ VÁLIDA DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO Y CON LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES:

SER EL PUNTO DE CONTACTO DE ESCALAMIENTO DE TODAS LAS SITUACIONES QUE IMPIDAN EL SOPORTE A LA INFRAESTRUCTURA VIRTUAL, SERVIDORES, ALMACENAMIENTO Y RED.

SER EL RESPONSABLE DE QUE LOS TIEMPOS ACORDADOS EN LOS SOPORTES.

COORDINAR Y ESTAR PRESENTE EN TODAS LAS REUNIONES SOLICITADAS POR LA UAEM CUANDO ESTA ASÍ LO CONSIDERE REFERENTES AL PRESENTE SOPORTE.

CARACTERÍSTICAS DEL GERENTE DE PROYECTO:

EXPERIENCIA COMO GERENTE DE PROYECTOS EN POR LO MENOS UN PROYECTO DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS.

HABILIDADES PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

HABILIDADES DE LÍDER QUE PERMITA A UN EQUIPO DE TRABAJO CONSEGUIR SUS OBJETIVOS.

DOS CARTAS DE RECOMENDACIÓN DE CLIENTES EN LOS QUE SE HAYA DESEMPEÑADO COMO GERENTE DE PROYECTOS O ROL SIMILAR, LAS CARTAS DEBERÁN MOSTRAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR SU LABOR Y EL PERIODO EN EL QUE SE LLEVARON A CABO, NOMBRE NÚMERO TELEFÓNICO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA ACEPTACIÓN DEL PROYECTO.

DOCUMENTACIÓN

LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA TANTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS QUE REQUIERE ENTREGAR EL PARTICIPANTE GANADOR COMO TAMBIÉN PARA EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN CUANDO FINALICE EL CONTRATO, SE DEFINE A CONTINUACIÓN.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. DOCUMENTO DONDE SE DESCRIBA A DETALLE, EL PROCEDIMIENTO PARA LEVANTAR REPORTES Y ESCALAMIENTO EN CASO DE QUE ÉSTOS NO SE ATIENDAN DE FORMA OPORTUNA. INCLUIR, DE FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA: TELÉFONO FIJO, CELULAR, CORREO ELECTRÓNICO, NOMBRE DE LAS PERSONAS RESPONSABLES, HORARIOS DE ATENCIÓN, ESCALAMIENTO CON EL FABRICANTE, ETC.
2. LA INFORMACIÓN DEBERÁ DE CONTENER EL NOMBRE, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO, PARA LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

3. DESCRIPCIÓN A DETALLE DE LA RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE REALIZARÍAN EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS. DEBERÁN DE DESGLOSARSE LAS LABORES A REALIZAR.
4. UNA CARTA COMPROMISO DEL PARTICIPANTE Y/O FABRICANTE, DONDE SE ESPECIFIQUE CLARAMENTE QUE CUENTA CON LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES (ESPECIFICAR CLARAMENTE QUE LAS PIEZAS, PARTES Y/O REFACCIONES A INSTALAR SERÁN DE IGUALES O SUPERIORES CARACTERÍSTICAS A LA DE LOS EQUIPOS INSTALADOS) PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS.
5. CARTA EN ORIGINAL, EN PAPEL MEMBRETADO CON LA FIRMA AUTÓGRAFA DEL FABRICANTE DONDE INDIQUE QUE EL PARTICIPANTE ES DISTRIBUIDOR AUTORIZADO.
6. ORIGINAL DEL CURRICULUM VITAE DEL PARTICIPANTE, QUE CONTENGA LA RELACIÓN DE CLIENTES Y EXPERIENCIA RELACIONADA A ESTA PÓLIZA DE SERVICIOS. ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER ELABORADO Y PRESENTANDO POR EL PARTICIPANTE EN FORMATO LIBRE.
7. CARTA COMPROMISO, EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE CON LA FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL, EN LA QUE INDIQUE QUE CUENTA CON PERSONAL PARA LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y SOPORTE DE LOS EQUIPOS DELL CONSIDERADOS EN ESTA CONTRATACIÓN, GARANTIZANDO A LA UAEM QUE EL PROVEEDOR CUENTE CON EL PERSONAL Y EXPERIENCIA NECESARIA PARA PODER CUBRIR LAS EXPECTATIVAS 7X24X365.
8. CERTIFICADO ISO 9001:2015 NMX-CC-9001-IMNC-2015 PARA EL PROCESO DE MONITOREO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA TRÁFICO DE RED QUE PERMITA IMPLEMENTAR Y MEJORAR LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE ACUERDO A LOS REQUISITOS IMPLEMENTADOS DENTRO DE LA UAEM RELACIONADOS A ESTA PÓLIZA.
9. UN PERSONAL CERTIFICADO ITIL® FOUNDATION CERTIFICATE IN IT SERVICE MANAGEMENT.
10. ESCRITO DEL PARTICIPANTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DIRIGIDA A LA CONVOCANTE Y REFERENCIADA AL PRESENTE PROCESO DONDE ESPECIFIQUE:
    - UN NÚMERO DE LÍNEA DE SOPORTE PROPIO, EN EL QUE SE PUEDA REPORTAR TODA CLASE DE INCIDENCIAS, ASÍ COMO LOS DATOS DE UNA MESA DE AYUDA PARA LEVANTAR LOS TICKETS DE SOPORTE DE PRIMER NIVEL HABILITADO Y DISPONIBLE 7X24X365 DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
    - EL NOMBRE, TELÉFONOS Y PERSONAS A QUIENES DEBERÁ DIRIGIRSE LA CONTRATANTE PARA SOLICITAR EL SERVICIO.
    - QUE LAS OBLIGACIONES ANTERIORES, TENDRÁN VIGENCIA DURANTE EL PERIODO CONTRATADO A PARTIR DE LA ENTREGA Y ESTAS SERÁN SIN COSTO EXTRA PARA LA CONVOCANTE.

PERSONAL REQUERIDO.

SE REQUIERE QUE EL PARTICIPANTE CUENTE CON PERSONAL CAPACITADO, POR LO MENOS TRES PERSONAS CON EL MISMO NIVEL, PARA LA REALIZACIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS Y QUE CUBRA CADA UNO EL SIGUIENTE PERFIL:

ÁREA O SISTEMA EN LA QUE SE REQUIERE ESPECIALIDAD	PERFIL DEL PERSONAL (ESTUDIOS)	EXPERIENCIA COMPROBABLE MEDIANTE

INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES, REDES, VIRTUALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO	INGENIERO EN COMUNICACIONES, ELECTRÓNICA O AFÍN.	1.- COPIA SIMPLE DEL TÍTULO O CÉDULA DE ESTUDIOS SUPERIORES. 2.- CERTIFICADO VIGENTE DE VMWARE 3.- CV.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL LICITANTE SE COMPROMETE A QUE MANTENDRÁ ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN A LA CUAL TENGA ACCESO, SIENDO RESPONSABLE DE QUE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL PERSONAL ASIGNADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO, RESPETARÁ EL MANEJO CORRECTO DE LA INFORMACIÓN.

TODA LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO EL PERSONAL DEL LICITANTE PARA LA IMPLEMENTACIÓN, ES CONSIDERADA DE CARÁCTER CONFIDENCIAL, POR LO QUE EL LICITANTE DEBERÁ GARANTIZAR QUE POR NINGÚN MOTIVO SE VIOLE NINGUNO DE LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

- LA INFORMACIÓN DE LA UAEM Y A LA CUAL TENGA ACCESO EL PERSONAL DEL LICITANTE NO DEBERÁ SER COPIADA O RESPALDADA EN NINGUNO DE LOS EQUIPOS DEL PERSONAL DEL LICITANTE SIN AUTORIZACIÓN PREVIA DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL PROYECTO POR PARTE DE LA UAEM.
- EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA UAEM SOLO PODRÁ SER POR PERSONAL AUTORIZADO DE LA MISMA.
- DE NO CUMPLIR CON ALGUNA DE ESTAS PREMISAS, SE CONSIDERARÁ COMO FALLA AL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD QUE ACEPTÓ EL LICITANTE Y SERÁ SANCIONADO CONFORME A LA LEY. SERÁN RESPONSABLES ANTE EL CONVOCANTE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE GENEREN POR LA FILTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE TENGA EL CARÁCTER DE CONFIDENCIAL.

RESPONSABILIDADES DEL LICITANTE

SERÁ RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE, CONSIDERAR LOS COSTOS DE MANO DE OBRA PARA LA INSTALACIÓN, ORDENAMIENTO, CONFIGURACIÓN, PRUEBAS DE LOS EQUIPOS Y LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE Y/O APLICACIONES SUMINISTRADAS. ASÍ MISMO EL LICITANTE SUMINISTRARÁ MANUALES E INSTRUCTIVOS DE OPERACIÓN. DESCRIPCIÓN A DETALLE DE LA RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE REALIZARÍAN EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS. DEBERÁN DE DESGLOSARSE LAS LABORES A REALIZAR.

DEJAR LIMPIAS Y ORDENADAS LAS ÁREAS DONDE SE REALICEN TRABAJOS REFERENTES AL PRESENTE ANEXO.

REALIZAR EN COORDINACIÓN CON EL PERSONAL DE LA UAEM, LAS PRUEBAS FINALES.

ENTREGAR LOS REPORTES DE ACTIVIDADES, MEMORIAS TÉCNICAS, MEMORIAS DE CONFIGURACIÓN, PROYECTO EJECUTIVO, PRUEBAS DE ACEPTACIÓN, DIAGRAMAS,

CONFIGURACIONES, MAPAS DE CALOR, MEMORIA DE UBICACIÓN DE SWITCHES Y EQUIPOS INALÁMBRICOS, LICENCIAS Y DOCUMENTACIÓN EN GENERAL DEL PROYECTO EN FORMATO DIGITAL Y FÍSICO.

SERÁ RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE CAUSE A LA CONVOCANTE, DERIVADO DE LA RELACIÓN LABORAL QUE TENGA CON SUS TRABAJADORES O PRESTADORES DE SERVICIOS, POR LAS INFRACCIONES A LOS DERECHOS DE AUTOR, POR EL DAÑO O DETERIORO QUE SE CAUSEN A LAS INSTALACIONES Y POR LA DEFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

LOS DAÑOS Y DESPERFECTOS OCASIONADOS A LAS PERSONAS, EQUIPO Y MOBILIARIO DE LA UAEM, ATRIBUIBLES A LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL PERSONAL DE LA OFERTANTE GANADORA DURANTE LAS LABORES DE ESTAS, DEBERÁN SER REPUESTOS POR UN BIEN CON IGUALES O SUPERIORES CARACTERÍSTICAS, POR LO CUAL ES NECESARIO QUE SE CUENTE CON UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE DAÑOS A TERCEROS.

ES RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DE SERVICIOS ADJUDICADO BRINDAR LOS MECANISMOS E IMPLEMENTOS DE TRABAJOS NECESARIOS PARA QUE LAS PERSONAS QUE LABOREN CUENTEN CON LAS MEDIDAS NECESARIAS DE SEGURIDAD QUE GARANTICEN SU INTEGRIDAD FÍSICA (CASCO, BOTAS, GUANTES, ROPA ADECUADA, FAJA, ARNÉS, ESCALERAS, ANDAMIOS, HERRAMIENTAS Y TODO LO NECESARIO SEGÚN APLIQUE O SE OCUPE).

DOCUMENTACIÓN NECESARIA A PRESENTAR PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE TRABAJOS.

LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS QUE DEBERÁ DE CONTENER LA MEMORIA TÉCNICA DESCRIPTIVA AL FINALIZAR LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO MES CON MES Y AL FINALIZAR EL CONTRATO SON:

1. AL FINALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO, SE DEBERÁ DE ENTREGAR UN REPORTE DE SERVICIO, DONDE SE DESCRIBA A DETALLE LAS ACCIONES REALIZADAS, LAS POSIBLES CAUSAS DE LA FALLA SI ES QUE FUE CORRECTIVO EL SERVICIO, ASÍ COMO SUS RECOMENDACIONES PARA LAS POSIBLES MEJORAS.

2. CINCO DÍAS DESPUÉS DE FINALIZAR CADA UNO DE LOS MESES, DURANTE LA DURACIÓN DEL CONTRATO, DEBERÁ DE ENTREGAR UN REPORTE, DONDE SE DESCRIBA A DETALLE LOS FOLIOS DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO REALIZADAS, LOS TIPOS DE SERVICIOS (PREVENTIVO O CORRECTIVO, SERVICIOS DE MONITOREO), CUÁNTOS, ASÍ COMO EL DESGLOSE DE PARTES, PIEZAS O REFACCIONES SUMINISTRADAS.

3. COMO PARTE DEL REPORTE MENSUAL SOLICITADO, SE DEBERÁ DE ENTREGAR UN REPORTE DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS, DONDE SE ESTABLEZCA: LAS MODIFICACIONES REALIZADAS, CONFIGURACIONES, ACTUALIZACIONES, REEMPLAZO DE COMPONENTES Y ESTADO GENERAL.

4. EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ PROPORCIONAR, POR ESCRITO, UN ANÁLISIS DEL ESTADO QUE GUARDA EL HARDWARE Y SOFTWARE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN ÓPTIMO NIVEL DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS PREVIO AL FINALIZAR EL CONTRATO.

5. 30 DÍAS HÁBILES ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO, EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ DE ENTREGAR UNA MEMORIA TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA

VIRTUAL, SERVIDORES, ALMACENAMIENTO Y RED REFERENTE AL ANEXO 1, ACTUALIZADA.

6. AL FINALIZAR LA VIGENCIA DE CONTRATO SE ENTREGARÁ A LA CONVOCANTE UN DOCUMENTO DONDE GARANTICE QUE LOS EQUIPOS, COMPONENTES Y SISTEMAS SE ENCUENTRAN EN PERFECTO ESTADO DE FUNCIONAMIENTO Y DE OPERACIÓN.

CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REALIZARÁ LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS ENTREGADAS POR LOS PARTICIPANTES.

CONSIDERACIONES GENERALES.

1. LOS LICITANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.
2. LA UAEM A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PODRÁ ANEXAR UNO O MÁS EQUIPOS A LA PÓLIZA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, CON EL SUBSECUENTE AJUSTE EN EL PAGO DE LA RENTA CORRESPONDIENTE DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.
3. LOS SERVICIOS SE PAGARÁN A MES VENCIDO, UNA VEZ QUE SE HAYA ENTREGADO EL REPORTE MENSUAL Y LOS REPORTES QUE SE GENERAN EN LAS VISITAS A SITIO, DE MANERA QUE SE JUSTIFIQUE PLENAMENTE QUE LOS SERVICIOS FUERON REALIZADOS.
4. LOS OFERTANTES PARTICIPANTES DEBERÁN REALIZAR UNA O VARIAS VISITAS A LA UBICACIÓN DONDE SE ENCUENTRAN INSTALADOS LOS EQUIPOS Y LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN CON RESPECTO AL LISTADO ANEXO 1, VERIFICANDO Y CONFIRMANDO CADA UNO DE LOS MISMOS EN UN HORARIO DE 9:00 A 21:00 HORAS CON PREVIA CITA.
   SE ENTENDERÁ COMO EMERGENCIA O FALLA MAYOR AQUELLA SITUACIÓN EN LA CUAL LOS SISTEMAS MANDEN UN MENSAJE DE ALERTA, DEBEN DE OPERAR O PONGAN EN RIESGO EL FUNCIONAMIENTO.
5. EL PERSONAL DEL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ PORTAR SIEMPRE IDENTIFICACIÓN QUE LO ACREDITE COMO MIEMBRO DE LA MISMA, ASÍ COMO MOSTRAR UN BUEN COMPORTAMIENTO.
6. LOS DAÑOS Y DESPERFECTOS OCASIONADOS A LAS PERSONAS, EQUIPO Y MOBILIARIO DE LA UAEM, ATRIBUIBLES A LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL PERSONAL DE LA OFERTANTE GANADORA DURANTE LAS LABORES DE LAS MISMAS, DEBERÁN SER REPUESTOS POR UN BIEN CON IGUALES O SUPERIORES CARACTERÍSTICAS, POR LO CUAL ES NECESARIO QUE SE CUENTE CON UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE DAÑOS A TERCEROS.
7. LOS HORARIOS PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS SERÁN DE LAS 9:00 A LAS 21:00 HORAS, DE LUNES A VIERNES. SALVO LOS CASOS QUE POR NECESIDAD DE LA UAEM SE REQUIERA OTRO HORARIO.
8. ES RESPONSABILIDAD DEL PARTICIPANTE ADJUDICADO BRINDAR LOS MECANISMOS E IMPLEMENTOS DE TRABAJOS NECESARIOS PARA QUE LAS PERSONAS QUE LABOREN CUENTEN CON LAS MEDIDAS NECESARIAS DE SEGURIDAD QUE GARANTICEN SU INTEGRIDAD FÍSICA (CASCO, BOTAS, GUANTES, ROPA ADECUADA, FAJA, ARNÉS, ESCALERAS, ANDAMIOS, HERRAMIENTAS Y TODO LO NECESARIO SEGÚN APLIQUE O SE OCUPE).
9. LAS FACILIDADES QUE SE BRINDARÁN AL OFERTANTE GANADOR PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS SOLICITADOS SON:

   - ACCESO A LAS INSTALACIONES PREVIA IDENTIFICACIÓN.

- ENERGÍA ELÉCTRICA NO REGULADA, EN EL CONTACTO MÁS CERCANO.
- AGUA POTABLE, CORRIENTE EN LA TOMA MÁS CERCANA QUE EXISTA.
- SERVICIOS SANITARIOS PARA EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRE LABORANDO.
- ACCESO AL NÚCLEO DE DEPÓSITO DE BASURA DE CADA INMUEBLE PARA DEPOSITAR LA BASURA QUE RESULTE COMO CONSECUENCIA DEL SERVICIO.
- ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS DIFERENTES EQUIPOS QUE CONFORMAN LA PLATAFORMA DELL, MEDIANTE LA CLAVE DE USUARIO Y CONTRASEÑA QUE CORRESPONDA.

LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS.

EL LUGAR DONDE SE REALIZARÁN LOS TRABAJOS, ESTÁN ESPECIFICADOS EN "DESCRIPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS" DEL PRESENTE DOCUMENTO.

LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SE REALIZARÁN DURANTE LOS PRIMEROS 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, PREVIA VALIDACIÓN DEL CALENDARIO DE TRABAJO PROPUESTO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO SE REALIZARÁN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS DE CONFORMIDAD AL APARTADO DE "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS".

SE REALIZARÁ EL PAGO DE LOS SERVICIOS A MES VENCIDO DURANTE EL PERIODO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PREVIA ENTREGA DE LA FACTURA Y LOS REPORTES DE SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL MES POR PAGAR Y LA VALIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y DE CONFORMIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UAEM PARA TAL FIN.

EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ CONTAR CON EXPERIENCIA EN LA ENTREGA DE SERVICIOS SIMILARES, PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR EN SU PROPUESTA CARTA DEL REPRESENTE LEGAL BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD, DONDE SE PUEDA COMPROBAR DICHA EXPERIENCIA, A TRAVÉS DE SERVICIOS SIMILARES.

GARANTÍA.

LAS GARANTÍAS PARA LOS SERVICIOS, REFACCIONES Y PIEZAS SUMINISTRADAS SE EXPEDIRÁN POR ESCRITO, FIRMADAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, DEBERÁ DE INDICAR CLARAMENTE EL NOMBRE, DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO Y CONDICIONES PARA HACER VÁLIDAS ESTAS GARANTÍAS. ESTAS GARANTÍAS DEBERÁN ESPECIFICAR EL TIEMPO Y COBERTURA, ASÍ COMO LAS CONDICIONES PARA HACER VÁLIDA A LAS GARANTÍAS. ESTAS GARANTÍAS DEBERÁN ESPECIFICAR EL TIEMPO Y COBERTURA, ASÍ COMO LAS CONDICIONES QUE LA INVALIDAD. ESTA GARANTÍA DEBERÁ SER DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. ESTA GARANTÍA DEBE SER MÍNIMO UN AÑO. EN EL CASO DONDE LAS REFACCIONES Y/O PIEZAS SE ENCUENTREN END OF LIFE EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ NOTIFICAR A LA CONVOCANTE POR ESCRITO Y/O CORREO ELECTRÓNICO QUE YA NO SE ENCUENTRAN DISPONIBLES, PARA QUE EN COMÚN ACUERDO SE SOLVENTE EL REEMPLAZO DE ESTAS. EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ ENTREGAR UNA CARTA DE GARANTÍAS DONDE SE ESPECIFIQUE CLARAMENTE LOS TIEMPOS RMA DE 4HRS, 8HRS, 12HRS DE LOS EQUIPOS QUE SE ENCUENTRAN DESCRITOS EN EL ANEXO 1 Y EL NUEVO SISTEMA DE ALMACENAMIENTO SAN/NAS.

ANEXO 1

A CONTINUACIÓN, SE DESCRIBE EL INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA DELL, OBJETO DEL PRESENTE SERVICIO:

NO.	MODELO	SERVICE STAG
1	POWEREDGE M620	6CFLBY1
2	POWEREDGE M620	992X9Y1
3	POWEREDGE M620	HQSGH02
4	POWEREDGE M620	6CDLBY1
5	POWEREDGE M620	6CDNBY1
6	POWEREDGE M630	12RHJB2
7	POWEREDGE M630	12RJJB2
8	POWEREDGE M630	12RGJB2
9	POWEREDGE M830	BM6JJB2
10	POWEREDGE M830	BM6KJB2
11	POWEREDGE R420	230NBY1
12	POWEREDGE R310	GFP9PW1
13	POWEREDGE R420	7XGXHX1
14	POWEREDGE R440	GQZ8N83
15	POWEREDGE R540	G9M08B3
16	POWEREDGE R540	G9LZ7B3
17	POWEREDGE R420	230PBY1
18	POWEREDGE R940	HRKWHQ2
19	PSM4110	16QHJB2
20	PSM4110	16QGJB2
21	PSM4110	16PGJB2
22	PSM4110	16PJJB2
23	POWERCONNECT M8024-K	FL6FPK2
24	POWERCONNECT M8024-K	3HQ8J02
25	POWERCONNECT M6348	3HR5J02
26	POWERCONNECT M6348	3HR3J02
27	POWERCONNECT M6348	6YGMBY1
28	POWERCONNECT M6348	6YFMBY1
29	POWEREDGE M1000E	3HQ7J02
30	POWEREDGE M1000E	6YFLBY1

31	POWERCONNECT M6348	HL6FPK2
32	POWERCONNECT M6348	3HR7J02
33	POWERCONNECT M6348	6YFNBY1
34	POWERCONNECT M6348	6YGLBY1
35	EMC NX3240	8Z48853
36	*DELL* EMC POWEREDGE *R650*	7388GT3
37	*DELL* EMC POWEREDGE *R650*	5388GT3
38	*DELL* EMC POWEREDGE *R650*	6388GT3
39	*DELL* EMC POWEREDGE *R650*	6927PZ3
40	*DELL* EMC POWEREDGE *R650*	7927PZ3
41	*DELL* EMC POWEREDGE *R650*	8927PZ3
42	DELL EMC SWITCH S4128F-ON	8WJ2W43
43	DELL EMC SWITCH S4128F-ON	BVJ2W43
44	UNITY 380 XT	

Anexo 2
"Propuesta económica"

"Formato para la presentación de la propuesta económica", (este anexo deberá presentarse debidamente firmado por el representante legal del licitante o por la persona que se designe por el licitante y que cuente con facultades para la firma del pedido en caso de ser adjudicado).

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

Datos del licitante:

Nombre/Denominación:	
Procedimiento:	**LP13/2025**
Relativa a la contratación de:	**"Contratación de la póliza de actualización tecnológica, soporte y garantía para servidores marca Dell con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, mantenimiento preventivo y/o correctivo con sustitución para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos"**

PARTIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO MENSUAL	SUBTOTAL
ÚNICA	1	**Contratación de la póliza de actualización tecnológica, soporte y garantía para servidores marca Dell con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, mantenimiento preventivo y/o correctivo con sustitución para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos**	**$**	**(Precio unitario mensual x 12 meses)**
			SUBTOTAL	
			I.V.A.	
			TOTAL	

Anotar el importe total de la propuesta con letra

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

La vigencia de los precios (deberán ser fijos y firmes durante 60 días naturales contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones).

Moneda que cotiza, pesos mexicanos.

Nombre y firma del representante legal del licitante

Anexo 3
"Lista de Verificación de Documentos"

Procedimiento: **LP13/2025** Fecha:_____

Nombre del Prestador:_____

Los licitantes deberán exhibir la documentación en el siguiente orden:

No.	Descripción	Presentado (Cumple)	
		SI	NO
1	Que conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como el contenido de estas bases y las modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones. **Anexo 4 Formato A. Escrito libre.**		
2	Que, con el objeto de acreditar su personalidad, está registrado en el Padrón de Prestadores de la Universidad y **cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada**, proporcionando los siguientes datos: **c) Del licitante:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante tratándose de **personas morales,** además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y de haberlas sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y; **d) Del representante del licitante:** datos de las escrituras públicas en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas. Lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato B. Muestra obligatorio.**		
3	Que es de **nacionalidad mexicana** y cumple con lo señalado por el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato C. Escrito libre.**		
4	Que el licitante no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos **71 y 90 párrafo cuarto** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo 24 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y		

	Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato D. Escrito libre.**		
5	Que **se abstendrá por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los funcionarios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento** u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes**. Anexo 4 Formato E. Escrito libre.** Lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 26 fracción IX del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, y artículo 40 fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39 fracción VI inciso F) y 48 fracción VIII inciso b) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		
6	Que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de la proposición, debiendo anexar la **constancia de situación fiscal y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales** que emite el servicio de administración tributaria (SAT) **no mayor a 30 días naturales al acto de presentación y apertura de proposiciones,** lo anterior para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Asimismo, deberá **anexar copia simple de una factura** para verificar sus datos fiscales**. Anexo 4 Formato F. Escrito libre.**		
7	Que **no ha generado algún conflicto legal** a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, o bien, que haya intervenido o esté interviniendo como colitigante o tercero llamado a juicio en algún asunto penal, laboral, administrativo o de cualquier otra índole. **Anexo 4 Formato G. Escrito libre.**		
8	Que no se encuentra **suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente como Prestador** de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y título sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **Anexo 4 Formato H. Escrito libre.**		
9	Que el licitante, socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad, **no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés**, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. **Anexo 4 Formato I. Escrito libre.**		
10	Que tiene **interés en participar** por sí o en representación de un tercero en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial LP13/2025 "Contratación de la póliza de actualización tecnológica, soporte y garantía para servidores marca Dell con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, mantenimiento preventivo y/o correctivo con sustitución para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos,"** de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento General de		

	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. **Anexo 4 Formato J. Escrito libre.**		
11	Que su **oferta permanecerá vigente sesenta días naturales** contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. **Anexo 4 Formato K. Escrito libre.**		
12	Que se obliga a **responder por la calidad del servicio y por los daños y perjuicios** que llegue a ocasionar a la contratante por la falta de supervisión y/o negligencia. **Anexo 4. Formato L. Escrito libre.**		
13	Copia del comprobante de pago de las bases del presente procedimiento.		
14	Deberán presentar **<u>en original o copia certificada y copia simple para cotejo</u>**, la siguiente documentación: **Personas físicas:** • Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional. • Cédula de Identificación Fiscal. • Clave Única de Registro de Población. • Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral, pasaporte, cédula profesional. tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, certificado de matrícula consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o de cualquier otro documento oficial. • Comprobante de domicilio recibo de teléfono periodo inmediato anterior. • Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria. • Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos. **Personas morales:** • Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones inscritas en el Registro Público de Comercio que corresponda. • Poder notarial en el cual se faculte expresamente al representante para celebrar contratos. • Cédula de Identificación Fiscal. • Identificación oficial vigente del representante legal (credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral, pasaporte, cédula profesional. tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, certificado de matrícula consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o de cualquier otro documento oficial. • Comprobante de domicilio recibo de teléfono periodo inmediato anterior. • Estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria.		

	• Escrito de solicitud de pago por transferencia indicando el número de cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos. La **documentación legal** podrá entregarse a elección del licitante, **dentro o fuera del sobre que la contenga.**		
15	Archivo electrónico en formato Excel que contenga la propuesta técnica y económica en formato Word, mismo que se anexa a las presentes Bases.		

	Si	No
Se acepta propuesta técnica		

Documentación correspondiente a la propuesta económica

Documento solicitado	**Presentado Si**	**No**
La cotización de los servicios ofertados, indicando el precio unitario, subtotal y el importe total. **Anexo 2.**		

Monto total de la propuesta:

SUBTOTAL:	$
IVA:	$
TOTAL:	$

	Si	No
Se acepta propuesta económica		

Nota:
Para mejor conducción de este concurso, preferentemente se deberán utilizar los formatos integrados a la misma, los cuales contienen los datos mínimos necesarios.
Podrán utilizar documentos membretados de su empresa los cuales deberán cumplir cuando menos con los datos solicitados en cada formato.
El presente formato, servirá como guía para la recepción de la documentación; la convocante recibe la documentación en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas.

Anexo 4

"Formatos para la Presentación de los Requisitos Solicitados por la Convocante"

Formato B
Formato de Acreditación

Declaración bajo protesta de decir verdad

Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
Presente:

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

Persona física y moral:
Registro federal de contribuyentes:
Domicilio: _____
Colonia: _____
C.P. _____
Delegación o municipio: _____
Entidad federativa:_____
Teléfono:_____Fax:_____
Correo Electrónico: _____
Descripción del objeto social:_____

Persona moral:
Número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____ fecha: _____Registro Público de la Propiedad y el Comercio: _____ y fecha _____ nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma: _____

Relación de accionistas:
Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre (s)**
Reformas al acta constitutiva: _____
Nombre del apoderado o representante: _____
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: _____
Escritura pública número: _____ fecha: _____
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó: _____

(lugar y fecha)
protesto lo necesario
(firma)

ATENTAMENTE
(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la empresa)

Anexo 5
"Formato para Fianza de Cumplimiento"
(Se deberá cumplir con este requisito en caso de resultar adjudicado)

(Nombre de la afianzadora), en ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, en los términos de los artículos 11° y 36 de la ley de instituciones de seguros y fianzas, se constituye fiadora por la suma de**: (anotar el importe que proceda dependiendo del porcentaje al contrato sin incluir el IVA)** ----------

Ante: la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, para garantizar por (nombre o denominación social de la empresa), con domicilio en (domicilio de la empresa), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato de (especificar qué tipo de contrato. sí es de adquisición, prestación de servicio. etc.) número (número de contrato) de fecha (fecha de suscripción), que se adjudicó a dicha empresa con motivo del (especificar el procedimiento de contratación que se llevó a cabo, procedimiento de licitación pública nacional, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa y en su caso el número de esta), relativo a (objeto del contrato); la presente fianza, **tendrá una vigencia de (se deberá insertar el lapso de vigencia que se haya establecido en el contrato)**, contados a partir de la suscripción del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos y medios de defensa legales que, en su caso, sean interpuestos por cualquiera de las partes y hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente; afianzadora (especificar la institución. afianzadora que expide la garantía), expresamente se obliga a pagar a la universidad la cantidad garantizada o la parte proporcional de la misma, posteriormente a que se le hayan aplicado al (Prestador, prestador de servicio, etc.) la totalidad de las penas convencionales establecidas en la cláusula (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) del contrato de referencia, mismas que no podrán ser superiores a la suma que se afianza y/o por cualquier otro incumplimiento en que incurra el fiado, así mismo, la presente garantía solo podrá ser cancelada a solicitud expresa y previa autorización por escrito de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), expresamente consiente: **a)** Que la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada, **b)** Que la fianza estará vigente hasta que se cumpla con el objeto del contrato a entera satisfacción de la contratante", durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, **c)** Que la garantía de cumplimiento sólo podrá ser cancelada una vez que se haya dado cumplimiento total al objeto contratado. asimismo las partes están de acuerdo en que dicha fianza solo podrá ser cancelada con autorización expresa y por escrito que otorgue "la contratante a "el Prestador" en la que exprese su conformidad y entera satisfacción con los bienes recibidos, **d)** Que para liberar la fianza es requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la contratante", **e)** Que la institución afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la ley de instituciones de seguros y fianzas vigente para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, renunciando al derecho que le otorga la legislación señalada, **f)** "El Prestador" asume y consiente que para el caso de que la Universidad Autónoma del Estado de Morelos lo demande con motivo del incumplimiento, la fianza será exhibida en juicio para garantizar los posibles danos y perjuicios que llegasen a suceder, y en caso de no comparecer y existiere alguna condena se compromete a cubrir como daño indemnizatorio a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, una cantidad igual a lo que arroje la condena a favor del demandante, **g)** Que en caso de incumplimiento por parte del Prestador a cualquiera de las obligaciones contenidas en el pedido, la universidad podrá presentar reclamación de la misma dentro del periodo de vigencia establecido en el mismo, e incluso, dentro del plazo de **diez meses**, contados a partir del día siguiente en que concluya la vigencia del contrato, o bien, a partir del día siguiente en que la universidad notifique por escrito al Prestador la rescisión del instrumento jurídico; **h)** Que si es prorrogado el plazo establecido para el cumplimiento del contrato, o exista espera, la vigencia de esta fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera; **i)** Que la fianza continuará vigente durante la substanciación de todos los recursos y medios de defensa legales que, en su caso, sean interpuestos por cualquiera de las partes, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente, afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), admite expresamente someterse indistintamente, y a elección del beneficiario, a cualesquiera de los procedimientos legales establecidos en la ley de instituciones de seguros y fianzas en vigor o, en su caso, a través del procedimiento que establece el artículo 63 de la ley de protección y defensa al usuario de servicios financieros vigente. Fin de texto. ----------

Anexo 6
"Modelo de contrato"
** Éste modelo de contrato, no es el definitivo, por lo que es susceptible de modificación, en base a la adjudicación

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA CONTRATANTE", REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL APODERADO LEGAL) EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, Y POR LA OTRA PARTE (NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO PERSONA FÍSICA O MORAL), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR", REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) EN SU CARÁCTER DE (APODERADO, ADMINISTRADOR ÚNICO) Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", MISMO QUE SUSCRIBEN DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.· DECLARA "LA CONTRATANTE":

I.1 Que de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, promulgada el 21 de mayo de 2008, es un Organismo Público Autónomo del Estado de Morelos con plenas facultades de gestión y control presupuestal, personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyos fines son la prestación de servicios públicos de educación de los tipos de medio superior y superior, de Investigación, de difusión de la cultura y extensión de los servicios.

I.2.- Que la finalidad de la Universidad es el fortalecimiento y transformación de la sociedad a través de la ciencia, la educación y la cultura. En la consecución de esta finalidad la Institución tendrá como objetivo primordial insertarse eficiente y creativamente en su entorno, que no será sólo un campo de estudio si no, fundamentalmente, objeto de la transformación sobre el que se debe ejercer una permanente función crítica para la construcción de propuestas innovadoras y líneas de investigación encaminadas al desarrollo humano.

I.3.- Su apoderada legal cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente contrato, personalidad que acredita en términos de la Escritura Pública número ____de fecha _____ de ___ del año ____, pasada ante la fe del _____, Notario Público número ___ y del Patrimonio Inmobiliario Federal de la _____ Demarcación Notarial en la Ciudad de _____ Estado de _____, mismas que no le han sido revocadas, ni en forma alguna modificadas.

I.4. - Que la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, requiere la contratación del servicio de actualización tecnológica, soporte y garantía para servidores marca Dell con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, mantenimiento preventivo y/o correctivo con sustitución para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

I.5. Derivado de la convocatoria a la licitación púbica nacional presencial número LP13/2025 relativo "Contratación de la póliza de actualización tecnológica, soporte y garantía para servidores marca Dell con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, mantenimiento preventivo y/o correctivo con sustitución para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos", mediante acta de fallo de fecha_____, se adjudicó a la persona (física o moral) _____, en razón de que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en las bases de licitación y aprobados por la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación , por lo que reúne las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y por tanto garantiza el cumplimiento de sus obligaciones.

I.6. Que se encuentra inscrita en el Servicio de Administración Tributaria de la secretaria de hacienda y Crédito Público con clave de Registro Federal de Contribuyentes número UAE671122G49.

I.7.- Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, el ubicado en Avenida Universidad número 1001, colonia Chamilpa, Código Postal 62209 en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos.

II. DECLARA "EL PRESTADOR":

II.1. Que es una Sociedad _____, debidamente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, según consta en la Escritura Pública número ____, volumen ____, página ___ de fecha __ de ____ del año ___, pasada ante la fe del Lic. _____, titular de la Notaría Pública número ____ y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la ____ Demarcación Notarial en la Ciudad de _____ Estado de _____.

II.2. Que de conformidad con su estatus dentro de su objeto social tiene como una de sus actividades la _____.

II.3. Que el (a) C. _____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades legales suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico a nombre de su presentada y obligarla en términos de ley, tal como lo acredita en la escritura pública número ____, volumen _____, página ___, de fecha ___ de ____ del año ____, pasada ante la fe del _____ Notario Público número ___, de la ____ Demarcación Notarial en el Estado de _____, de la que se desprende que es _____, manifestando bajo protesta de decir verdad que las facultades que le fueron conferidas en dicha Escritura Pública no le han sido revocadas ni en forma alguna modificadas a la fecha de suscripción del presente instrumento jurídico. Identificándose en este acto con credencial para votar número _____, expedida por el Instituto Nacional Electoral.

II.4. Que se encuentra inscrita con el número de folio ___ ante en Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas con el aviso de registro número _____, emitido por la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, bajo los siguientes números de folio y actividades u obras especializadas: folio _____, actividad: _____.

II.5. Que dispone de los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para cumplir con el objeto materia de este instrumento jurídico y que los precios ofertados permanecerán fijos durante la vigencia del presente contrato, aun y cuando la vigencia del servicio sea prorrogada.

II.6. Que se encuentra inscrito en el Servicio de Administración Tributaria de la secretaria de hacienda y Crédito Público con clave de Registro Federal de Contribuyentes número _____; así como observando y cumpliendo con lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

II.7. Que señala como su domicilio legal, para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que se deriven de los actos inherentes a este instrumento jurídico, el ubicado en calle _____.

III.- DECLARAN LAS PARTES:

Que se reconocen expresamente la personalidad jurídica con que se ostentan, para todos los efectos legales del presente contrato, que en su suscripción no existe coacción, error, dolo, mala fe, violencia ni enriquecimiento ilícito de ninguna de ellas; y de conformidad con lo anterior se sujetan a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. – DEL OBJETO. - "El Prestador" se obliga a proporcionar el servicio de actualización tecnológica, soporte y garantía para servidores marca Dell con mesa de servicios, monitoreo, personal en sitio, capacitación de personal, mantenimiento preventivo y/o correctivo con sustitución para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, de conformidad con los términos de la propuesta técnica- económica de fecha _____ que contiene la "Especificación técnica del servicio", y como Anexo Uno forma parte del contrato.

SEGUNDA. – DE LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. - Los servicios de actualización tecnológica, soporte y garantía para servidores marca Dell con mesa de servicios para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos se prestarán conforme a los requerimientos de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

TERCERA. - DEL LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. - Todas las actividades realizadas en sitio deberán ser bajo la supervisión del personal técnico que la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación determine, el resto de las actividades podrán ser remotas bajo la infraestructura de seguridad y comunicaciones que proveerá la UAEM.

CUARTA. – MONTO DEL CONTRATO. – El monto del contrato será por un subtotal de $_____ (_____ M.N.) más el 16% por concepto de I.V.A. por la cantidad de $_____ (_____ M.N.), lo que arroja un importe total de $_____ (_____ M.N.)

QUINTA. - DE LOS PRECIOS FIJOS. - Los precios unitarios del servicio permanecerán fijos durante la vigencia del contrato.

SEXTA.- DE LA FORMA CONDICIONES Y LUGAR DE PAGO.- El pago se efectuará en pesos mexicanos, de forma mensual, por los servicios **devengados y recibidos a entera satisfacción** de la Universidad, a través de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, se pagará con recursos del **ejercicio fiscal 2025** el periodo comprendido del **27 de julio al 31 de diciembre de 2025,** el periodo correspondiente del **01 de enero al 26 de julio de 2026** quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de dicho ejercicio, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos y a la aprobación del Consejo Universitario, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes; lo anterior en términos del artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Las facturas deberán tener los sellos de recibido de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación. La fecha de pago no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura.

El pago será tramitado por la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación y será cubierto previa entrega del comprobante fiscal digital de "El Prestador" que deberá contener los requisitos fiscales que señala la legislación vigente en la materia, de forma mensual conforme a los servicios devengados a entera satisfacción de "La Contratante".

La cantidad señalada como contraprestación compensa de manera total a "El Prestador" por el servicio que será proporcionado a "La Contratante", por lo que "El Prestador" no podrá exigir retribución adicional alguna por ningún otro concepto.

SÉPTIMA. – DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS. - "El Prestador" queda obligado ante "La Contratante" a responder de la calidad de los servicios objeto del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en la prestación de los mismos, "El Prestador" o el personal a su cargo, y en los términos señalados en este contrato.

OCTAVA. - DE LA SUPERVISIÓN. - La Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación será el área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato, conforme a lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

NOVENA. - DE LA VIGENCIA. - La contratación comprenderá los **ejercicios fiscales 2025 y 2026** e iniciará su vigencia **de las 00:00 horas del 27 de julio de 2025 y hasta las 23:59 horas del 26 de julio de 2026.**

DÉCIMA. – DE LAS OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR". - Será responsable "El Prestador" por la calidad del servicio materia del presente contrato conforme con las siguientes obligaciones que se señalan:

I. Brindar el servicio de conformidad con los términos y condiciones consignadas en el presente contrato y en la propuesta técnica y económica, que forman parte integral del presente instrumento como Anexo 1 de conformidad con los requerimientos del área usuaria, es decir, la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación.
II. Garantizar que los servicios sean proporcionados con la calidad, el personal, supervisión y periodicidad convenida a entera satisfacción de "La Contratante".
III. Los resultados del servicio deberán entregarse en ajuste a las especificaciones indicadas en este contrato y el Anexo 1 que forma parte del presente instrumento jurídico, a las indicaciones que al respecto reciba de "La Contratante" y a las técnicas aplicables al servicio contratado.
IV. "El Prestador" se obliga a responder de la totalidad de los daños y perjuicios que llegare a ocasionar a "La Contratante" sus trabajadores o a terceros, causados por este durante la prestación del servicio, originado por la falta de supervisión o negligencia de "El Prestador".
V. Brindar el soporte técnico, vía telefónica o correo electrónico siempre que la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación lo solicite.

VI. No ceder a terceros los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, salvo los derechos de cobro previa autorización por escrito de "La Contratante".

VII. Dar atención y reportar de manera periódica o cuando les sea requerido por la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación a través de escrito debidamente firmado por el representante legal, por cuanto al servicio y a las actividades establecidas en las especificaciones técnicas del servicio.

VIII. "El Prestador" se obliga asumir la responsabilidad total en caso de que infrinja la normatividad relativa a patentes, marcas, derechos de autor y propiedad industrial en la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

IX. A garantizar el cumplimiento de sus obligaciones contraídas con la suscripción del presente instrumento jurídico, para lo cual "El Prestador" deberá entregar en tiempo y forma la garantía que al efecto constituya en los términos referidos en este contrato por el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA PRIMERA. – DE LAS OBLIGACIONES DE "LA CONTRATANTE". – "La Contratante" tendrá las siguientes obligaciones que se señalan:

1. Efectuar el pago por los servicios efectivamente proporcionados a entera satisfacción del área usuaria.
2. En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones de "El Prestador" la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, se compromete a hacerlo del conocimiento de la Dirección de Recursos Materiales, para efecto de aplicación de las penas convencionales, estipuladas en el presente instrumento jurídico, en caso contrario, la no aplicación de las penalizaciones será responsabilidad del área usuaria de los servicios.

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

En caso de rescisión del contrato, "El Prestador" deberá reintegrar en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más el interés legal señalado por la ley, conforme a lo indicado en esta cláusula. Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "La Contratante".

DÉCIMA TERCERA. - DE LA CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. - "El Prestador" se obliga a no subcontratar o ceder en forma parcial o total a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro en términos de la ley al efecto aplicable. Para el caso de que "El Prestador" requiera ceder los derechos de cobro derivados del presente instrumento jurídico deberá contar con la autorización previa y por escrito de "LA CONTRATANTE".

DÉCIMA CUARTA. – DE LA CONFIDENCIALIDAD. - "El Prestador" está de acuerdo en que la información que se maneje en la ejecución del presente contrato, recibirá un trato estrictamente confidencial, en caso de no respetarse se procederá de conformidad a lo dispuesto por el artículo 151 del Código Penal para el Estado de Morelos, vigente.

Así mismo, "El Prestador" está obligado a conducirse con ética profesional y absoluta discreción en el manejo de la información y documentación que se encuentre en su posesión, sea impresa, electrónica o que por cualquier otro medio le haga de su conocimiento "La Contratante" para consecución del objeto del contrato, debiendo manejarla con el carácter de confidencial, y no divulgar dicha información a terceros. Con fundamento en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento.

DÉCIMA QUINTA. – DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. – Para garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 43 del del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y artículo 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, para garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato, "El Prestador" se obliga a constituir, presentar y mantener vigente durante todo el tiempo que dure la vigencia del instrumento jurídico, incluso si los mismos son prorrogados, dentro de los diez días

naturales siguientes a la firma del contrato, una póliza de fianza expedida por una Institución afianzadora legalmente constituida y autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, expedido en favor de "La contratante" por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total del contrato sin considerar el I. V.A. y antes de cualquier descuento, a efecto de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones consignadas en el contrato y deberá presentarse dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato de conformidad con lo siguiente:

a) Que la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

b) Que la fianza estará vigente hasta que se cumpla con el objeto del contrato a entera satisfacción de "La Contratante", durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

c) Que la garantía de cumplimiento sólo podrá ser cancelada una vez que se haya dado cumplimiento total al objeto contratado. Asimismo, "Las Partes" están de acuerdo en que dicha fianza solo podrá ser cancelada con autorización expresa y por escrito que otorgue "La Contratante" a "El Prestador" en la que exprese su conformidad y entera satisfacción con los servicios recibidos,

d) Que para liberar la fianza es requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de "La Contratante".

e) Que la institución afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas vigente para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, renunciando al derecho que le otorga la legislación señalada.

f) "El Prestador" asume y consiente que para el caso de que la Universidad Autónoma del Estado de Morelos lo demande con motivo del incumplimiento, la fianza será exhibida en juicio para garantizar los posibles daños y perjuicios que llegasen a suceder, y en caso de no comparecer y existiere alguna condena se compromete a cubrir como daño indemnizatorio a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, una cantidad igual a lo que arroje la condena a favor del demandante.

g) Que, en caso de incumplimiento por parte de "El Prestador" a cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato, la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, podrá presentar reclamación de la misma dentro del periodo de vigencia establecido en el mismo, e incluso, dentro del plazo de diez meses, contados a partir del día siguiente en que concluya la vigencia del contrato, o bien, a partir del día siguiente en que la Universidad notifique por escrito a "El Prestador" la rescisión del instrumento jurídico.

h) Que, si es prorrogado el plazo establecido para el cumplimiento del contrato, o exista espera, la vigencia de esta fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.

i) Que la fianza continuará vigente durante la substanciación de todos los recursos y medios de defensa legales que, en su caso, sean interpuestos por cualquiera de "Las Partes", hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente, afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), admite expresamente someterse indistintamente, y a elección del beneficiario, a cualesquiera de los procedimientos legales establecidos en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en vigor, o en su caso, a través del procedimiento que establece el artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios financieros vigente.

DÉCIMA SEXTA. – DE LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. - "La Contratante" llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato en los casos siguientes:

1. Cuando "El Prestador" incumpla con el servicio en los términos y condiciones requeridos por "La Contratante"
2. Cuando "El Prestador" incumpla alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato.
3. Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje de la garantía de cumplimiento.
4. Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. - PENAS CONVENCIONALES. – La Convocante aplicará una pena convencional por cada día de atraso o incumplimiento en la prestación del servicio, equivalente al **0.5% (cero punto cinco por ciento)** diario al millar (días hábiles) y hasta un **máximo del diez por ciento** sobre el monto total del contrato antes de I.V.A, multiplicada por el número de días de atraso, tomando en cuenta que la fracción del día de atraso se tomará como un día completo en que incurra el Prestador a partir del plazo para dar cumplimiento a la obligación y se podrá aplicar en los siguientes casos:

1. Por cada día de atraso o incumplimiento en la prestación del servicio de actualización tecnológica, soporte y garantía para servidores marca Dell con mesa de servicios, conforme a los requerimientos establecido en el **Anexo No. 1 "Especificación Técnica del Servicio"** y lo indicado por el área usuaria del servicio.
2. Cuando el Prestador no cumpla con la ejecución de los servicios en la fecha convenida con el área usuaria del servicio y las condiciones fijadas por el área usuaria para la correcta ejecución del servicio.

3. Cuando el servicio prestado no cumpla con las características convenidas.
4. Cuando el Prestador incumpla con alguna de sus obligaciones contractuales.
5. Cuando el Prestador incumpla lo señalado en su propuesta técnica.

Las penas convencionales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los servicios no prestados oportunamente. el Prestador quedará obligado ante la Universidad a responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones del Prestador adjudicado, la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, se compromete a hacerlo del conocimiento de la Dirección de Recursos Materiales, para efecto de la aplicación de las penas convencionales, estipuladas, en caso contrario, la no aplicación de las penas convencionales, será responsabilidad del área solicitante del servicio.

DÉCIMA OCTAVA. – DE LA SALVAGUARDA LABORAL. - "El Prestador" en ningún caso considerará a "La Contratante" como patrón principal, solidario o sustituto, por lo que no presentará ninguna reclamación a "La Contratante" por este concepto. "La Contratante" y "El Prestador" son personas morales que cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio, por lo que no existe entre ellas relación obrero-patronal alguna. En la inteligencia de que "El Prestador" será el único responsable del pago de los salarios, prestaciones, impuestos, etc., del personal que utilice para llevar a cabo el objeto de este contrato. En consecuencia, "El Prestador" se obliga a sacar en paz y a salvo a "La Contratante" de cualquier juicio o reclamación que intenten sus trabajadores y reembolsar en su caso, los gastos que lleguen a ocasionarse por estos conceptos.

"El Prestador" se constituye como patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación del servicio materia de este contrato y será el único responsable de cubrir todas las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia laboral y de seguridad social, asimismo se responsabiliza de que todo su personal técnico cumpla con las normas de seguridad y protección civil, observando en todo momento los procedimientos establecidos en la Ley y Reglamentos de la materia; por lo que, se compromete a responder de cualquier controversia o litigio que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de "La Contratante" con motivo del cumplimiento del presente contrato.

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

Entre los casos fortuitos o de fuerza mayor pueden determinarse de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes eventos, siempre que se cumplan los requisitos indicados a continuación: incendios, terremotos, guerras, inundaciones, sabotajes, ciclones, motines o disturbio, catástrofes aéreas o terrestres; contingencias sanitarias, paro de labores académicas o administrativas no imputables a "Las Partes". Cuando cualquiera de "Las Partes", por efecto de caso fortuito o fuerza mayor dejare de cumplir con sus respectivas obligaciones, quedará liberado de la responsabilidad consecuente con dicho incumplimiento relativa a la indemnización de los daños y perjuicios causados a la otra parte, siempre que en tal evento se cumplan las siguientes condiciones:

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

En el supuesto de que un caso fortuito o fuerza mayor haga imposible la prestación del servicio, "Las Partes" están de acuerdo en que "La Contratante" levantará acta circunstanciada donde haga constar el estado que guardan los servicios en dicho momento, dicha acta deberá ser levantada con la participación de "El Prestador", haciéndole de su conocimiento a "El Prestador" con la debida anticipación a efecto de que comparezca.

"La Contratante", bajo su responsabilidad, podrá determinar la suspensión de la entrega de los servicios por algunos de los supuestos antes enlistados en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido entregados. Cuando la suspensión obedezca a causas imputables la universidad podrá pagar a "El Prestador" los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión, lo anterior en términos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público aplicando supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos; en cualquiera de los casos previstos en el presente numeral, se pactará por las partes el plazo de la suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

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

VIGÉSIMA. – DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA. - "La Contratante" podrá suspender temporalmente, ya sea todo o en parte el servicio objeto de este contrato en cualquier momento y sin responsabilidad para "La Contratante", por causas justificadas o por razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva. Para tales efectos, "La Contratante" emitirá un oficio, el que deberá ser signado de recibido por "El Prestador" en el que exprese los motivos y justificaciones de la suspensión temporal, así como la fecha prevista para reanudar la prestación del servicio. El presente contrato podrá seguir produciendo todos sus efectos legales una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión y "La Contratante" haya ordenado por escrito la reanudación de los servicios.

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

Asimismo, "La Contratante" podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato cuando, exista justificación que le impidan la continuación de los servicios y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave a "La Contratante"; o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de resolución de autoridad judicial competente, o bien; no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos a que se refiere el párrafo anterior. De conformidad con los artículos 77 y 78 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de aplicación supletoria al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

VIGÉSIMA PRIMERA. – DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. - "La Contratante" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente este contrato sin necesidad de declaración judicial previa y sin que por ello incurra en responsabilidad derivado del incumplimiento del "El Prestador" de las obligaciones pactadas, sin que ello le obligue a resarcir en forma alguna al "El Prestador". "La Contratante" determinará la rescisión administrativa cuando "El Prestador" por causas imputables a este no proporcione el servicio objeto del presente contrato en los términos convenidos o incumpla alguna de las obligaciones pactadas sin haber notificado a "La Contratante". Cuando "La Contratante" determine rescindir el contrato, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que se cumpla el procedimiento que se establece en el párrafo siguiente; en tanto que si "El Prestador" es quién decide rescindir el presente instrumento jurídico será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración correspondiente.

"La Contratante" notificará a "El Prestador" el inicio del procedimiento de rescisión del contrato en forma fehaciente y por escrito, a fin de que ésta, dentro del término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación de la rescisión, exponga lo que a su derecho convenga, y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes. En la notificación que "La Contratante" realice a "El Prestador" respecto de la rescisión, señalará los hechos que motivaron la determinación de rescindir el contrato, relacionándolos con las estipulaciones específicas que se consideren han sido incumplidos.

Transcurrido el término referido, "La Contratante" considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "El Prestador", resolverá y notificará a "El Prestador" lo procedente dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a que se produzca la respuesta por parte de "El Prestador". Cumplido lo anterior, "La Contratante" podrá exigirle al mismo el cumplimiento

del contrato, o bien, notificarle de manera fehaciente su decisión de rescindir administrativamente el presente contrato. Lo anterior en términos del artículo 77 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de aplicación supletoria al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

La contravención a las disposiciones, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece el Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, la legislación federal aplicable en la materia y demás disposiciones administrativas, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por "El Prestador" en el contrato, da derecho a su rescisión inmediata sin responsabilidad para "La Contratante", teniendo la Dirección de Recursos Materiales la facultad de optar entre aplicar las penas convencionales y hacer efectiva la garantía otorgada para el cumplimiento del mismo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN. - "La Contratante" podrá rescindir de manera administrativa en cualquier momento el presente contrato si "El Prestador" incumple cualquiera de las obligaciones pactadas en el cuerpo del presente instrumento, sin que ello la obligue a resarcir en forma alguna a "El Prestador". "La Contratante" podrá rescindir el presente contrato en los casos siguientes que se señalan:

1. Por incumplimiento de "El Prestador" a cualquiera de los plazos, términos y demás obligaciones de este contrato, siendo a su cargo la reparación de daños y perjuicios que pudiere sufrir "La Contratante" por la no ejecución de los servicios contratados.
2. Si "El Prestador" no proporciona lo servicios en la forma y términos convenidos, incurriendo en responsabilidad por errores u omisiones en la prestación de los servicios;
3. Si "El Prestador" suspende injustificadamente la prestación de los servicios, o si incurre en negligencia durante la prestación de los servicios y sin causa justificada.
4. Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.
5. Si "El Prestador" se declara en concurso mercantil o si hace cesión de sus bienes de forma que afecte el presente contrato.
6. Cuando "La Contratante" detecte que "El Prestador" proporciono información o documentación falsa durante el procedimiento de licitación o durante la prestación de los servicios.
7. En caso de que "El Prestador" pretenda modificar los precios ofertados inicialmente en su propuesta que sirvió de base para adjudicar el presente instrumento jurídico.
8. Cuando "El Prestador" contravenga las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, de su Reglamento, así como del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos de manera supletoria.
9. Por incumplimiento de los requisitos por parte de "El Prestador" para formalizar el contrato.
10. En caso de que "El Prestador" no proporcione a "La Contratante" los datos necesarios que le permitan comprobar que el servicio corresponde a lo establecido en el contrato y sus anexos.
11. Para el caso de incumplimiento de la entrega de los valores agregados, pactados en la cláusula quinta, en los términos establecidos y que igualmente, forman parte de la propuesta técnica y económica, que va anexa al presente contrato como Anexo único.

VIGÉSIMA TERCERA. – DE LAS CONTRATACIONES DIVERSAS. – "Las Partes" convienen que "La Contratante" será la única que podrá contratar cualquier clase de trabajo relacionado con el objeto de este contrato que no se encuentren convenidos o que deriven de recomendaciones que "El Prestador" realice con motivo de la ejecución del contrato; por lo tanto, los trabajos que "El Prestador" llegaré a contratar, serían a nombre propio y no se entenderán por orden o cuenta de "La Contratante".

VIGÉSIMA CUARTA. - DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO. - "La Contratante", podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o el plazo del contrato, siempre que las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% del monto total y el precio del servicio sea igual al pactado originalmente. Cualquier modificación al presente instrumento jurídico deberá ser formalizada por "Las Partes" mediante instrumento jurídico diverso y por escrito, únicamente cuando existan suficiencia de recursos y razones justificadas que no impliquen variaciones a la convocatoria original, debiendo documentar este proceso e informar al Comité cuando éste, así se lo solicite. De conformidad con el artículo 44 del Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como el artículo 74 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del

Sector Público aplicado supletoriamente al Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

VIGÉSIMA QUINTA. - DE LAS NOTIFICACIONES. - Aquellos requerimientos que "Las Partes" pretendan formular una para con la otra deberán constar por escrito y ser hechos del conocimiento de la otra parte en el domicilio que al efecto han manifestado cada una de ellas en el apartado de declaraciones, y más en específico tratándose de "La Contratante", en las oficinas que ocupa el área usuaria de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, domicilio que manifiesta "El Prestador" conoce a la perfección.

VIGÉSIMA SEXTA. - DEL RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL Y DISCREPANCIAS. – Este contrato constituye el acuerdo entre "Las Partes" con relación al objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligación o comunicación entre éstas, ya sea oral o escrita con anterioridad a esta fecha, salvo los documentos que guarden relación directa con el presente instrumento jurídico.

"Las Partes" convienen que la convocatoria a la licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a "Las Partes" en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria respectiva del procedimiento de licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo establecido en la convocatoria y sus juntas de aclaraciones.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. – DE LOS TÍTULOS DE LAS CLÁUSULAS. - "Las Partes" convienen en que los títulos que aparecen en cada una de las cláusulas de este contrato, son exclusivamente para facilitar su lectura y, por consiguiente, no se considerará que definen, limitan o describen el contenido de las cláusulas del mismo, ni para efectos de su interpretación o cumplimiento.

VIGÉSIMA OCTAVA. – DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO. - Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento de este contrato, "Las Partes" se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Cuernavaca, Morelos, renunciando a cualquier fuero que pudiere corresponderles debido a su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente contrato por "Las partes", debidamente enteradas de su alcance y fuerza legal, lo firman por triplicado, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, el día ____ de _____ del año _____.

POR "LA CONTRATANTE"
(NOMBRE DEL APODERADO LEGAL)

POR "EL PRESTADOR"
(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)

POR EL ÁREA REQUIRENTE DEL SERVICIO
(NOMBRE Y CARGO)

POR EL ÁREA CONTRATANTE
(NOMBRE Y CARGO)

REVISIÓN JURÍDICA

(ABOGADO GENERAL DE LA UAEM)