

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-052-288/2020

**CONTRATACIÓN DE LA:
PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS PÚBLICOS Y
PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE
TRÁMITES DE GOBIERNO**

**PARA LA:
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

JULIO DE 2020



CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MIÉRCOLES 01 DE JULIO DE 2020
PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL JUEVES 02 DE JULIO DE 2020 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 02 DE JULIO DE 2020
JUNTA DE ACLARACIONES	EL MARTES 07 DE JULIO DE 2020 A LAS 14:00 HORAS AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL VIERNES 10 DE JULIO DE 2020 A LAS 14:00 HORAS AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MIÉRCOLES 15 DE JULIO DE 2020 A LAS 14:00 HORAS AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL VIERNES 17 DE JULIO DE 2020

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES	14.- FALLO
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS	17. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS	19.- CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	24.- PAGO.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA	25.- ASPECTOS VARIOS.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	26.- INCONFORMIDADES

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER
CÁRATULA DEL ANEXO B
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
ANEXO 2: DIAGRAMA
ANEXO 3: NIVELES DE SEVERIDAD
ANEXO 4: CRONOGRAMA DE TRABAJO
ANEXO 5: ENTREGABLES
ANEXO 6: PENALIZACIONES
ANEXO 7: PRUEBA DE CAMPO
MODELO DE CONTRATO

RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, 31 fracción III, 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 52 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2020, de conformidad con los Artículos 13 fracción III y 22 Fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-052-288/2020

CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE TRÁMITES DE GOBIERNO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

1.- DEFINICIONES.

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

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

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

1.3.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO (CONTRATANTE): Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante

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

1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

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

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESAL-052-288/2020**.

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

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

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

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

todos sus aspectos.

1.14.- **PROVEEDOR.**- La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- **CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE TRÁMITES DE GOBIERNO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

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

2.4.1.- **PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MIÉRCOLES 01 DE JULIO AL JUEVES 02 DE JULIO DE 2020, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

2.4.2.- **CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> **DEL MIÉRCOLES 01 DE JULIO AL JUEVES 02 DE JULIO DE 2020,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

2.4.3.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas dentro del periodo comprendido en el punto 2.4.1. Bajo los siguientes datos:

2.4.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G de las bases debidamente llenado, así como copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2020 del licitante y de la identificación oficial

VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL MIÉRCOLES 01 DE JULIO AL JUEVES 02 DE JULIO DE 2020, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- Deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro” enviando el ANEXO G de las bases debidamente llenado **ASÍ COMO COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA AL AÑO 2020 DEL LICITANTE Y DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL DEL IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE Y FIRMA EL ANEXO G** al siguiente correo:

omar.morales@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden **DEL MIÉRCOLES 01 DE JULIO AL JUEVES 02 DE JULIO DE 2020** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033.

Una vez que se obtenga la “Orden de Cobro”, el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.3.2.

2.4.3.2.- **PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el **JUEVES 02 DE JULIO DE 2020.**

2.4.4.- **COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar

el período y horarios mencionados en los puntos **2.4.2** y **2.4.3.2**.

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

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

2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-052-288/2020** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **10** de estas bases.

2.4.8.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **fuera de los sobres** la constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.

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

No podrán participar en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, **las personas físicas o jurídicas que no**

presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas. Dicha constancia tendrá una **Vigencia de 30 días naturales** a partir del día de su expedición.

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

1. Menú: "Trámites"
2. Ícono: "Negocios y empresas"
3. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

3.1.- Dos Copias simples legibles y original para cotejo de los siguientes documentos:

A) PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2020 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O**

CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE) de la persona que firma.

- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).

B) PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2020 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los servicios, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en **tamaño carta**;
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).

En caso de que la persona que asista no tenga a su nombre el Poder Notarial o no lo presente, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación

Técnica, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexar invariablemente original para cotejo y copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe.**

La Carta Poder simple deberá presentarse **sólo en original, dentro del fólder de copias** y deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre y firma de quien recibe el poder;
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- Nombre y firma de 2 testigos.

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-052-288/2020**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-052-288/2020**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

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

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-052-288/2020**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

3.3.- Copia simple del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-052-288/2020**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

3.4.- Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el proveedor en la página www.imss.gob.mx.

3.5.- Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas previstas en la Resolución Miscelánea Fiscal.

3.6.- Documento emitido por el Instituto Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que hará constar que el proveedor no tiene adeudo con el organismo, firmado por el representante legal en los términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores del Estado por el que se emiten reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

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

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste.

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

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-052-288/2020 CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE
DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE TRÁMITES
DE GOBIERNO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

4.1.1.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y 2 copias**, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-052-288/2020** dirigido a la convocante, **contener sello (obligatorio en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante, en caso de ser persona moral y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Todo en original y 2 copias debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

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

4.1.3.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas en **formato Word** en 1 dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el licitante.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo en el sobre, que éste no esté en blanco sin información, que no contenga virus, que el mismo esté identificado con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada,

no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases.

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

4.3.- **PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** será a partir del día siguiente hábil a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2020.

4.4.- **PERIODO DE GARANTÍA:** Deberá ser **durante la vigencia del servicio**; asimismo el proveedor deberá proporcionar **sesenta días naturales** de garantía contra defectos de configuración de las herramientas del lago de datos y defectos en los tableros e indicadores desarrollados, posteriores a la finalización del contrato.

4.5.- Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (Puntos 4.3 y 4.4) **VER ANEXO B.**

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

4.6.1.- Currículo en hoja membretada firmada y sellada de la empresa en el que indiquen su experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido, de acuerdo con el anexo **B1**.

4.6.2.- Copia simple de 2 (Dos) facturas a su nombre y/o contratos expedidos por los licitantes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe la prestación de servicios iguales o similares al requerido.

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar currículo en hoja membretada de la empresa, del siguiente personal:

- Por lo menos una persona certificada como ATD

(diseñador acreditado de Tier) por el Uptime Institute de la industria de TI. Anexando copia simple legible del certificado donde avale el nivel y la experiencia requerida.

- Por lo menos dos personas certificadas en SAN virtual (Virtual Storage Area Network), deseable emisión por VMWARE. Anexando copia simple legible del certificado donde avale el nivel y la experiencia requerida.
- Por lo menos dos personas certificadas en redes definidas por software, deseable NSX de VMWARE. Anexando copia simple legible del certificado donde avale el nivel y la experiencia requerida.
- Por lo menos tres personas certificadas en centros de datos definido por software, deseable certificado VCP Data center virtualización de VMWARE. Anexando copia simple legible del certificado donde avale el nivel y la experiencia requerida.
- Por lo menos dos personas certificadas como Scrum Master profesional en la metodología Scrum. Anexando copia simple legible del certificado donde avale el nivel y la experiencia requerida.
- Al menos cinco personas certificadas en alguna plataforma de ciencia de datos que se encuentre en el cuadrante de líderes de gartner 2020 (Leaders Magic Quadrant For Data Science And Machine Learning Platforms). Anexando copia simple legible del certificado donde avale el nivel y la experiencia requerida.

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

- a) A contar con los recursos humanos, financieros, equipo e infraestructura requerida de manera inmediata y permanente durante toda la vigencia del servicio.
- b) A presentar currículum en hoja membretada de la empresa, así como copia de certificados que avalen la experiencia del personal requerido.
- c) A entregar a la Dirección de Soluciones Tecnológicas un plan de trabajo en hoja membretada, firmado y en formato libre a los 5 días hábiles siguientes a la formalización del contrato.
- d) A apegarse a los periodos de entregas establecidos en el apartado V. ENTREGABLES.
- e) A demostrar en su propuesta de plan de trabajo el

uso de la metodología Cross Industry Standard Process for Data Mining (CRISP DM) con forme aplique a la contratante.

- f) A considerar en su plan de trabajo los principios de diseño.
- g) A asegurar el éxito de la implementación del lago de datos deberá seguir un enfoque estratégico aprobado por la contratante con una clara idea de los beneficios claves que se esperan.
- h) A proveer una información robusta del ciclo de vida de cada elemento incluido al lago de datos para lo cual deberá proporcionar el formato de ciclo de vida para compartir información entre fuentes públicas y privadas.
- i) A considerar en la implementación de la plataforma integral, la inclusión de mecanismos que detallen la seguridad y privacidad en los datos que se están manejando.
- j) A desarrollar e implementar mecanismos de auditoría, rastreo y políticas de seguridad en mutuo acuerdo con la Dirección de Soluciones Tecnológicas.
- k) A incluir en su diseño el proceso de capacidad de ingesta y análisis en tiempo real.
- l) A incluir en su propuesta una herramienta de análisis avanzado como aprendizaje automático (Machine Learning), que deberá ser incluida en el documento Diseño de Dashboards.
- m) A considerar en los componentes de la herramienta, la ejecución óptima de algoritmos que incluyan regresión logística, regresión lineal, árboles de decisión, bosques aleatorios o procesamiento de lenguaje natural.
- n) A proponer en concordancia con la Dirección de Soluciones Tecnológicas, qué clases de tableros e indicadores se podrán desarrollar en el transcurso del servicio para explotar la información ingestada en el lago de datos y definir con qué frecuencia de actualización se pueden visualizar los resultados de análisis, que deberán ser incluidos en el Documento que detalle el objetivo del negocio, requisitos supuestos y restricciones, clases de tableros e indicadores y el calendario de trabajo.
- o) A impartir la capacitación al personal de la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante, a quienes se les preparará en temas fundamentales del uso y mantenimiento de las herramientas y/o aplicaciones desarrolladas.
- p) A proporcionar el material didáctico y de apoyo para la impartición de la capacitación, así como expedir

la constancia que acredite la conclusión de esta (todo preferentemente en idioma español).

- q) A proporcionar servicio de soporte técnico durante la vigencia del contrato y deberá proporcionar a detalle los niveles de servicio.
- r) A proporcionar las características del soporte, que deberá contener al menos, Horario de atención, Matriz de escalamiento, Número de tickets ilimitado, El número de visitas en sitio, y, las revisiones de rutina, los procedimientos, los mantenimientos, la solución de fallos del software.
- s) A entregar a la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante, un reporte con los incidentes, fallos, requerimientos o consultas registrados por lo menos una vez al mes y de acuerdo con su plan de trabajo.
- t) A proporcionar un cronograma donde se describan las actividades, sus duraciones, y perfil del responsable de la actividad.
- u) A utilizar la metodología CRISP DM y describir en el plan de trabajo sus fases, así como los mecanismos de calidad con los que cuente, esta deberá ser acorde al servicio solicitado por la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante.
- v) A considerar esquemas de licenciamiento de software libre.
- w) A proporcionar sesenta días de garantía contra defectos de configuración de las herramientas del lago de datos y defectos en los tableros e indicadores desarrollados, posteriores a la finalización del contrato.
- x) A proporcionar la documentación tanto técnica como procedural y de los elementos incluidos en el servicio.
- y) A cumplir con los niveles de servicio.
- z) A brindar una disponibilidad de los niveles de servicio; en caso de que el proveedor no cumpla con el porcentaje de disponibilidad de los niveles de servicio será acreedor de las penalizaciones.
- aa) A cumplir con la entrega total del servicio, en el plazo y en el lugar indicado por la contratante.
- bb) A guardar confidencialidad de la información proporcionada para la ejecución del servicio correspondiente, así como los datos y resultados obtenidos del mismo; ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total, parcial o de cualquier otra forma sin la autorización expresa y por escrito de la contratante, pues dichos datos y resultados

son propiedad exclusiva de ésta última.

4.6.5.- Los licitantes durante el evento de apertura de propuestas técnicas, deberán demostrar sus capacidades a través de una prueba de campo con las siguientes condiciones:

a) Demostración operativa de:

- Conexión y consumo a través de un lago de datos capaz de procesar datos estructurados y no estructurados (sql, hadoop, spark, etc.)
- Del ciclo de vida de los datos a través de operaciones de ingesta y análisis
- Prueba de ejecución de análisis realizado bajo algún algoritmo de Aprendizaje automático (Machine Learning)
- Del uso de seguridad provista por su almacenamiento

b) Demostrar que la prueba de campo cumple con:

- Conectividad:
 - Presentar la funcionalidad de acceso de la contratante al clúster del lago de datos
 - Presentar la conexión mediante una interfaz web para la administración del clúster de lago de datos
- Ingesta:
 - Presentar la ingesta de archivos por base datos hacia el lago de datos
 - Presentar la ingesta de archivos locales hacia el lago de datos
- Seguridad:
 - Presentar la funcionalidad para verificar los permisos que un usuario pueda leer, modificar y ejecutar sobre los datos que se encuentran en el lago de datos
 - Presentar la funcionalidad de otorgar permisos necesarios a un usuario para realizar un análisis
- Análisis:
 - Presentar una visualización a través de una interfaz web de los datos que serán parte del análisis
 - Presentar el proceso y resultado de un análisis de datos utilizando el lago de datos

c) La prueba tendrá una duración de 1 hora, 30 minutos máximo, en la cual se deberán cubrir los requerimientos solicitados.

d) La funcionalidad no presentada dentro del tiempo

máximo, se evaluará como no cumplida.

- e) La prueba de campo deberá ser presencial, en ninguna circunstancia podrá ser vía remota.
- f) Para poder acreditar el cumplimiento de la prueba de campo es necesario cumplir con todos los puntos establecidos.
- g) El no llevar a cabo la prueba de campo será motivo de descalificación.
- h) Una vez concluida la evaluación de los apartados descritos en la prueba de campo, se procederá a la elaboración y firma del acta de cierre, mediante la cual se proporcionará al licitante los resultados de la prueba de campo, misma que formará parte del expediente del proceso de licitación.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

- a) En original y 2 copias cuya información deberá coincidir con la que contenga el dispositivo señalado en el punto 4.1.3.
- b) Deberán presentar 3 recopiladores Lefort de dos argollas, uno con la documentación en original y los otros dos con las copias. De igual forma, se les solicita **no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.**
- c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.
- d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

f) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Prestación del servicio: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

g) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Garantía: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

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

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-052-288/2020**, debiendo contener **folio, sello (obligatorio en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente

capturados en un dispositivo **USB**, mismo que será proporcionado por el licitante.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio”**.

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

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

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

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

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

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

5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

5.2.2.- Copia simple legible de la declaración anual 2019 o 2018 para personas físicas, con su respectivo acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2020

(ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

5.2.3.- Copia simple legible de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

5.2.4.- Los licitantes deben considerar en su propuesta económica, todos los costos de traslado, de los insumos, materiales y equipos necesarios para brindar el servicio.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

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

6.2.- No se acepta participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda **“No negociable”**, o fianza a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado sin incluir el IVA.

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

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no enmicado)

por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

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

a) Si el licitante retira su oferta.

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

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

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

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

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

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

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

7.7.- La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán

consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **02 DE JULIO DE 2020 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESAL-052-288/2020 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS Estricta RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5033 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

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

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito y en forma directa, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las

preguntas de carácter técnico, legal y económico previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

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

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones, de conformidad con el punto **8.1** de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 07 DE JULIO DE 2020, A LAS 14:00 HORAS, EN EL AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicado en el sótano del domicilio de la Convocante.

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

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

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

9.5.- Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las

aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

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

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

10.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **VIERNES 10 DE JULIO DE 2020, A LAS 14:00 HORAS, EN EL AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicado en el sótano del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora.**

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

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

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.

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

DESARROLLO DEL EVENTO.

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

10.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el

Órgano Interno de Control y representantes del área Contratante.

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

10.6.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar fuera de los sobres la constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.

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

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

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

10.8.- Las propuestas serán rubricadas al menos por un asistente a este evento.

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

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

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

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

10.12.- Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y haya comprado bases, se le dará acceso al evento pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Contratante y la Convocante realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **12** de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

11.2.- Elementos para la evaluación técnica.- La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el servicio ofertado por los licitantes, con:

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 15 DE JULIO DE 2020, A LAS 14:00 HORAS, EN EL AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicado en el sótano del domicilio de la Convocante.

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

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

12.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

13.5.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes.

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

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

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

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

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

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADAS, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER SOBRE.

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el acta de fallo vía correo electrónico, a los licitantes participantes, a partir de las **17:00 HORAS DEL VIERNES 17 DE JULIO DE 2020 Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

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

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

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

ASPECTOS GENERALES:

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

15.1.1- Por no presentar **constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.**

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

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

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

15.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 7 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

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

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

15.8.- Si su propuesta no indica el periodo de prestación del servicio o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.

15.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún

requisito técnico solicitado en el punto **4.6** de las presentes bases.

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

16.4.- La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA Contratante.

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

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

17.1.- Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

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

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

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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la CONTRATANTE.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA.**

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos, la cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá

presentarse conforme al **ANEXO E.**

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

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

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

18.4.- Con fundamento en el artículo 128 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

19.- CONTRATOS.

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

- a) Garantía de cumplimiento de contrato.
- b) Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
- c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física, Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes
- d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- e) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.

f) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.

g) Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales, expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas.

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2020, artículo 29, en el apartado C, de otros servicios, fracción II, los licitantes adjudicados que pretendan formalizar algún contrato, como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado deberán obtener de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales.

h) Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el licitante en la página www.imss.gob.mx.

i) Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que se hará constar que el proveedor no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

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

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

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

En términos de lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

19.3.- El Administrador del contrato, podrá solicitar la suspensión o cancelación del registro del licitante o proveedor en el Padrón respectivo e inhabilitarlo temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el artículo 136 de la ley en la materia.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** - El servicio se llevará a cabo en las instalaciones que ocupa la Secretaría de Administración, ubicada en 11 oriente No. 2224 (planta baja), colonia Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501; o con los mecanismos virtuales y las herramientas digitales que defina la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante, en los días y horarios que se le indiquen a la formalización del contrato.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "**ANEXO H**" parte 1 al correo electrónico **omar.morales@puebla.gob.mx**, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 5033**

22.3.- El **Administrador de Contrato** deberá supervisar la recepción de los bienes o la prestación del servicio, así mismo, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las adjudicantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos de las mismas, los licitantes y los proveedores, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate. Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se presten los servicios o se hallen los bienes, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

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

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

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

23.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

23.5.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación de servicio, o en las subsecuentes entregas conforme a:

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

deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito. Dicho documento que deberá estar a nombre de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

- b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

Las penas convencionales no podrán exceder el monto de la garantía otorgada.

24.- PAGO

24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	Gobierno del Estado de Puebla
R.F.C.	GEP8501011S6
DIRECCIÓN	11 Oriente, número 2224, colonia Azcarate, Código Postal 72501, Puebla, Pue.

24.2.- La contratante no cubrirá factura que no esté validada en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización del servicio.

24.3.- El pago se realizará en **cinco (5)** exhibiciones de conformidad a lo siguiente:

- a) Un primer pago el día 14 de agosto de 2020 por el 20% del monto total adjudicado a contra entrega de los siguientes documentos: Plan de trabajo inicial; Organigrama del equipo de trabajo; Copias de

certificados (los antes mencionados deberán entregarse el día 24 de julio de 2020) y posteriormente deberá entregar el Esquema de soporte técnico; Formato del ciclo de vida para compartir información entre fuentes públicas y privadas; Documento de diseño de la arquitectura e infraestructura del lago de datos; Documento del modelo de gobierno y seguridad de los datos; Guía de configuración del lago de datos; reporte de pruebas y carta de entrega del lago de datos, el día 14 de agosto de 2020.

- b) Un segundo pago por el **25%** del monto total adjudicado, a contra entrega el día **12 de septiembre de 2020** los siguientes documentos: Documento que detalle el objetivo del negocio, requisitos supuestos y restricciones, clases de tableros e indicadores y el calendario de trabajo; Tableros e indicadores desarrollados; Reporte de análisis exploratorio de datos.

- c) Un tercer pago por el **20%** del monto total adjudicado, el día **16 de Octubre de 2020** contra entrega de los siguientes documentos: Reporte de calidad y transformación de datos; Plan de pruebas de los modelos; y, Reporte de modelado y evaluación de resultados.

- d) Un cuarto pago por el **20%** del monto total adjudicado, el día **16 de Noviembre de 2020** a contra entrega de los siguientes documentos: Documento de diseño de dashboards; Plan de implementación; Plan de monitoreo y control.

- e) Un quinto y último pago por el **15%** del monto total adjudicado, el día **10 de diciembre de 2020** a contra entrega de los siguientes documentos: Carta de entrega de robots de ingesta de datos; Carta de entrega de robots de consumo de datos; y, Carta de entrega de solución de ciencia de datos en producción.

El pago se efectuará dentro de los **20 días hábiles** posteriores a la presentación de las facturas, siempre y cuando cumpla con los requisitos fiscales y administrativos.

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

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la

retención a que se refiere el Artículo 34 fracción VI la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2020, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

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

26.- INCONFORMIDADES.

26.1.- Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas

bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 01 DE JULIO DE 2020

TENOCH MORENO PEÑA
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

MSEG/OMB

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-052-288/2020 CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE TRÁMITES DE GOBIERNO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-052-288/2020**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-052-288/2020**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-052-288/2020 CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE TRÁMITES DE GOBIERNO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS			
DIRIGIDA A:			
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL			
GESAL-052-288/2020			
CONTRATACIÓN DE LA:			
PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE TRÁMITES DE GOBIERNO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.			
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
1	SERVICIO	1	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Se requiere la Contratación de la plataforma integral para el análisis de datos públicos y privados para la toma de decisiones y agilización de trámites de gobierno.

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

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

ANEXO B
PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-052-288/2020 CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE TRÁMITES DE GOBIERNO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO O SUMINISTRO:				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1)				

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

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

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-052-288/2020 CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE TRÁMITES DE GOBIERNO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

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

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

_____(Nombre completo) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		

2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).

3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).

4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
2	TELÉFONOS CON LADA:	
	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-052-288/2020 CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE TRÁMITES DE GOBIERNO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

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

ATENTAMENTE

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

ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-052-288/2020 CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE TRÁMITES DE GOBIERNO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	1	SERVICIO		
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL	
			IVA (16%)	
			TOTAL	

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio.”

Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

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

ANEXO D

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

Ante o a favor de la: **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-052-288/2020 CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE TRÁMITES DE GOBIERNO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) sin incluir IVA.

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

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

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

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE TRÁMITES DE GOBIERNO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESAL-052-288/2020**, por **el monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

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

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

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

ANEXO F

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-052-288/2020 CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE TRÁMITES DE GOBIERNO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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

ANEXO G

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-052-288/2020 CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE TRÁMITES DE GOBIERNO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Fecha: _____

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO

ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO
DE SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **omar.morales@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 1 (Expediente Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios)

Procedimiento: GESAL-052-288/2020

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____ Hora: _____

ATENTAMENTE

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

ANEXO 1

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	1	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere la Contratación de la plataforma integral para el análisis de datos públicos y privados para la toma de decisiones y agilización de trámites de gobierno.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo del servicio deberá ser a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre del 2020.</p> <p>III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El servicio se llevará a cabo en las instalaciones que ocupa la Secretaría de Administración, ubicada en 11 oriente No. 2224 (planta baja), colonia Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501; o con los mecanismos virtuales y las herramientas digitales que defina la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante, en los días y horarios que se le indiquen a la formalización del contrato.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>Para el Gobierno del Estado de Puebla, una de sus prioridades estriba en utilizar la ciencia de datos y la inteligencia artificial para ayudar a la toma de decisiones, y que estas resulten en mejoras de gestión y por ende una orientación de resultados positivos en beneficio de los servicios públicos.</p> <p>Dentro de la formulación de políticas, es imperativo reconocer el papel de los datos y de inteligencia basada en fundamentos esenciales para conseguir un nuevo horizonte de desarrollo.</p> <p>Es por ello, que se considera relevante invertir en estrategias que se adecuen a las necesidades para definir las ventajas, identificar los datos, sus fuentes y, por ende, permita a la contratante tener la infraestructura requerida para hacer los análisis de la información a través de la metodología apropiada que permita a los funcionarios realizar la toma de decisiones adecuadas para las mejoras en las políticas y servicios en el Estado de Puebla.</p> <p>En virtud de lo anterior, la contratante requiere la contratación de la plataforma integral para el análisis de datos públicos y privados para la toma de decisiones y agilización de trámites de Gobierno, mediante un servicio de instalación de la infraestructura de software para un Lago de Datos que permita el almacenamiento de grandes volúmenes de datos de distintos tipos de fuentes sin que la disparidad en sus formatos sea un impedimento para su estudio cuando se requiera y que permita la aplicación de técnicas modernas de la Ciencia de Datos, mismo que deberá ser instalado en los servidores pertenecientes a la infraestructura de hardware provista por la contratante, conforme a las siguientes especificaciones:</p> <p>1. Plan de trabajo</p> <p>El proveedor deberá entregar a la Dirección de Soluciones Tecnológicas un plan de trabajo en hoja membretada, firmado y en formato libre referido en el punto V. ENTREGABLES a los 3 días hábiles siguientes a la formalización del contrato, de acuerdo a lo solicitado en el punto 9 de este documento referente a las instrucciones para la realización del cronograma, el cual deberá asegurar el cumplimiento, en tiempo y forma sobre la ejecución del servicio y su terminación, además deberá contener la calendarización de mesas de trabajo que se llevarán a cabo dentro de las oficinas administrativas de la Secretaría de Administración, o cualquier otra ubicación o mecanismo digital que la Secretaría considere pertinente, con personal que la Dirección de Soluciones Tecnológicas determine, para la retroalimentación del servicio, las cuales deberán llevarse a cabo, por lo menos, una vez al mes, durante la vigencia del contrato.</p> <p>La Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante, será la encargada de revisar el plan de trabajo, y en su caso, en colaboración con el proveedor realizar las adecuaciones necesarias.</p> <p>Para la elaboración del plan de trabajo, el proveedor deberá apegarse a los periodos de entregas establecidos en el apartado V. Entregables.</p> <p>El proveedor deberá demostrar en su propuesta de plan de trabajo el uso de la metodología Cross Industry Standard Process for Data Mining (CRISP DM) con forme aplique a la contratante.</p> <p>2. Principios de diseño</p> <p>El proveedor deberá considerar en su plan de trabajo los siguientes principios de diseño:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Lago de Datos debe poder contener, datos estructurados, semi-estructurados y no estructurados. Estos pueden recolectarse de orígenes internos y externos.

		<ul style="list-style-type: none"> • No debe haber limitaciones en el tipo y formato de ingestión de datos. • Los datos deben ser almacenados en un ambiente escalable y confiable en un repositorio centralizado que servirá de fuente a las herramientas analíticas, en la infraestructura con la que cuenta la contratante. • Los procesos computacionales deben ser administrados de forma efectiva y permitir análisis en tiempo real. • Las herramientas analíticas utilizadas en el servicio deben contar en su caso con licenciamiento y en las que aplique con soporte durante la vigencia del servicio • Se necesita un repositorio de datos integrado que dé como resultado una sola fuente de datos para el análisis. • El repositorio de datos configurado por el proveedor y construido en la infraestructura tecnológica de la contratante deberá contar con mecanismos de seguridad necesarios para garantizar que únicamente los usuarios autorizados puedan acceder a este repositorio. Adicionalmente el proveedor deberá definir las prácticas que deben implementarse para el correcto gobierno de datos, mismas que serán validadas por la Secretaría, para que estos aseguren la confiabilidad en los dominios de la información. • La infraestructura de software de análisis de datos, requerido para el Lago de Datos y provisto por el proveedor, debe contemplar el ciclo de vida de los datos desde su ingestión, preparación y análisis. Las licencias deberán ser Open Source y deberán quedar en propiedad de la Secretaría. • El repositorio de datos debe soportar heterogeneidad en las fuentes recolectadas. <p>3. Estrategia de lago de datos.</p> <p>El proveedor para asegurar el éxito de la implementación del lago de datos deberá seguir un enfoque estratégico aprobado por la contratante con una clara idea de los beneficios claves que se esperan, los cuales se describen a continuación.</p> <p>La estrategia del proveedor deberá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectivo análisis de costos en el almacenamiento y de las herramientas a emplear. • Considerar análisis en tiempo real de altos volúmenes de datos. • Minimizar costos operativos en las ingestas de datos. • Considerar que la infraestructura de almacenamiento cuente con mecanismos de crecimiento, que serán validados por la contratante. <p>Esta estrategia deberá ser detallada en el Documento de Diseño descrito en el punto V. ENTREGABLES de la arquitectura e infraestructura de lago de datos y la guía de configuración del lago de datos.</p> <p>3.1. Definición de la arquitectura de lago de datos.</p> <p>Lago de datos es un tipo de repositorio que almacena conjuntos grandes y diversos de datos sin procesar en su formato original, y que mantiene una perspectiva general de éstos con un propósito en específico; con este tipo de repositorio se conservan todos los datos; no se elimina ni se filtra ninguno antes del almacenamiento, gracias a ello se pueden analizar a la brevedad, en el futuro o nunca.</p> <p>El proveedor se deberá basar en el diagrama de flujo (ANEXO 2), en el que muestra un esquema con herramientas que permiten la coexistencia de todos esos aspectos detallados en él.</p> <p>El proveedor en su arquitectura de implementación deberá definir claramente las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingestión de datos en varios formatos • Capas de almacenamiento según el tipo (sql, no-sql, imágenes, videos, etc.) • Procesamiento automatizado • ETL (Extracción, Transformación y Carga)/ELT en el lago de datos • Administración del ciclo de vida de los datos • Gobierno de los datos • Conexiones simultáneas a distintas fuentes • Reportes de análisis con los datos <p>Por lo anterior, la contratante en conjunto con personal del proveedor validará que las áreas se hayan incluido en la arquitectura propuesta.</p> <p>4. Requerimientos no funcionales del Lago de Datos</p> <p>El proveedor deberá incluir en el diseño de la plataforma integral de análisis, por lo menos, las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un diseño de arquitectura escalable horizontalmente con los límites que establezca la Secretaría, que soporte el procesamiento de datos masivos. • Se debe incluir un diseño de alertas y de las herramientas de análisis a utilizar definidas de forma conjunta con la contratante del rendimiento en la operación del lago de datos. • Se deben integrar y migrar los datos de común acuerdo con la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante. • El Lago de Datos debe estar preparado para ser migrado en ambientes On-premise y Cloud. <p>Todos los diseños antes mencionados deben de verse implementados en la plataforma integral de análisis.</p>
--	--	--



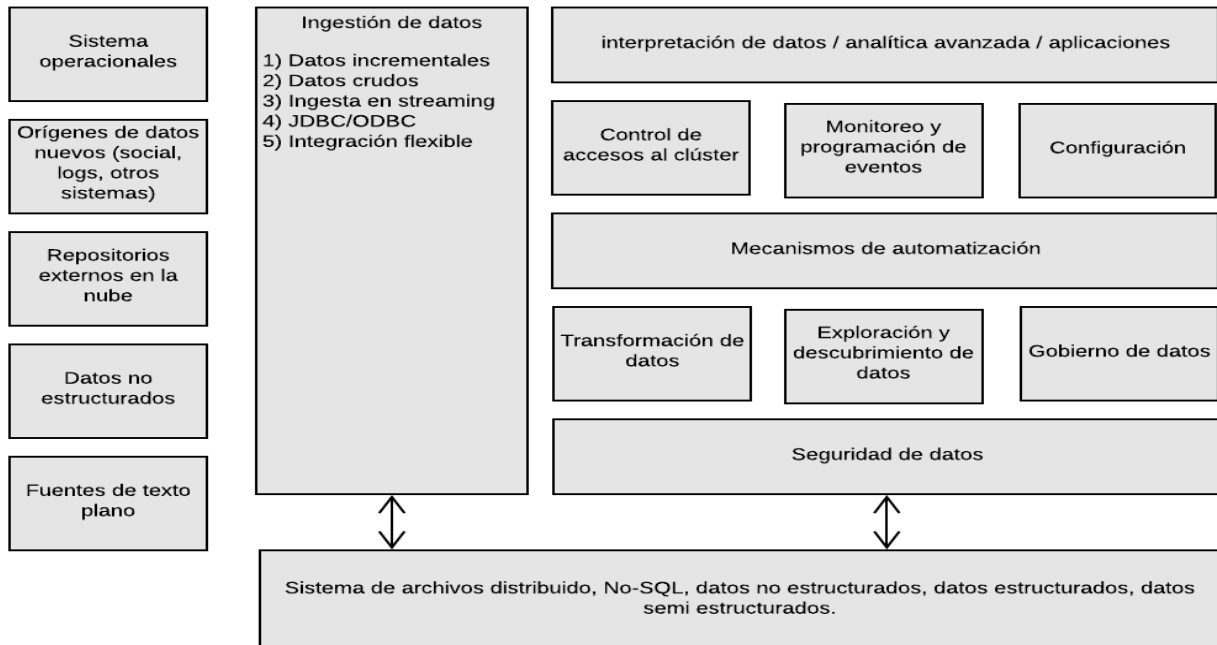
			<p>4.1. Ingestión de datos</p> <p>El proveedor para el proceso de ingestión de información durante el proceso de introducción de datos en la plataforma integral de análisis deberá considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• La capacidad de realizar la ingesta de los datos de cualquier fuente actualmente empleada por la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante.• La capacidad de realizar ingesta de datos de archivos planos, ODBC/JDBC, colas de mensajería y otras APIS considerando la minimización de los impactos de la latencia.• Los orígenes de datos deberán ser configurables mediante ambientes de ejecución (desarrollo, pruebas, producción, etc.).• La capacidad de realizar incrementos de los datos almacenados en el lago de datos, según la demanda de análisis de información que necesite la contratante.• Generar logs de fallos que faciliten la detección de problemas.• Identificar y analizar los riesgos en los mecanismos de ingesta que se definan, y realizar acciones de mitigación de los mismos en caso de requerirse. Todos estos riesgos, acciones de mitigación y resultado de estas, deberán ser notificados a la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante, mediante las mesas de trabajo y los canales de comunicación que se definan en el plan de trabajo. <p>4.2. Almacenamiento de los datos.</p> <ul style="list-style-type: none">• El proveedor deberá definir el número servidores (conocidos como nodos) y volumen lógico para la virtualización adecuados en cada capa de su solución, que será informado a la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración para su aprovisionamiento y deberá quedar documentado en el documento de diseño descrito en el punto V. ENTREGABLES.• El proveedor deberá definir e informar a la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración el adecuado tipo de almacenamiento para cada fuente que será proporcionada para su aprovisionamiento.• El proveedor deberá definir los mecanismos de alta disponibilidad ante fallos para que la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración decida cual implementar, que deberán quedar documentados en el documento de diseño descrito en el punto V. ENTREGABLES. <p>4.3. Ciclo de vida de los datos</p> <p>El proveedor deberá proveer una información robusta del ciclo de vida de cada elemento incluido al lago de datos, para lo cual deberá proporcionar el formato de ciclo de vida para compartir información entre fuentes públicas y privadas, descrito en el punto V. ENTREGABLES.</p> <p>4.4. Gobierno de datos</p> <p>El proveedor deberá considerar en la implementación de la plataforma integral, la inclusión de mecanismos que detallen la seguridad y privacidad en los datos que se están manejando.</p> <p>El proveedor deberá desarrollar e implementar mecanismos de auditoría, rastreo y políticas de seguridad en mutuo acuerdo con la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante, que deberán estar incluidas en el entregable: Documento del modelo de gobierno y seguridad de los datos, descrito en el punto V. ENTREGABLES.</p> <p>4.5. Procesamiento en tiempo real</p> <p>El proveedor deberá incluir en su diseño el proceso de capacidad de ingesta y análisis en tiempo real.</p> <p>5. Analítica avanzada</p> <p>El proveedor deberá incluir en su propuesta técnica una herramienta de análisis avanzado como aprendizaje automático (Machine Learning), que deberá ser incluida en el documento Diseño de Dashboards, descrito en el punto V. ENTREGABLES.</p> <p>El proveedor deberá considerar en los componentes de la herramienta, la ejecución óptima de algoritmos que incluyan regresión logística, regresión lineal, árboles de decisión, bosques aleatorios o procesamiento de lenguaje natural.</p> <p>6. Indicadores para el usuario final</p> <p>El proveedor deberá proponer en concordancia con la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante, qué clases de tableros e indicadores se podrán desarrollar en el transcurso del servicio para explotar la información ingestada en el lago de datos y definir con qué frecuencia de actualización se pueden visualizar los resultados de análisis, que deberán ser incluidos en el Documento que detalle el objetivo del negocio, requisitos supuestos y restricciones, clases de tableros e indicadores y el calendario de trabajo, descrito en el punto V. ENTREGABLES.</p> <p>7. Plan de Capacitación</p> <p>El proveedor debe impartir una capacitación al personal de la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante, a quienes se les preparará en temas fundamentales del uso y mantenimiento de las herramientas y/o aplicaciones desarrolladas.</p> <p>La capacitación será de forma presencial dentro de las oficinas administrativas de la contratante, o cualquier otra</p>
--	--	--	--

		<p>ubicación o mecanismo digital que la secretaría considere pertinente, y tendrá una duración de hasta treinta horas y una capacidad de hasta 20 usuarios, que deberán ser planificadas de acuerdo con la disponibilidad del personal de la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar el material didáctico y de apoyo para la impartición de la capacitación, así como expedir la constancia que acredite la conclusión de esta.</p> <p>Estas capacitaciones serán calendarizadas de mutuo acuerdo con el personal de la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante, a los 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>8. Soporte técnico</p> <p>El proveedor deberá proporcionar servicio de soporte técnico durante la vigencia del contrato y deberá proporcionar a detalle los niveles de servicio que deberán ser al menos los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel 1: Donde se reciban todas las incidencias y resuelvan dudas y problemas relacionados con la operación de la plataforma integral para el análisis, con opción de escalamiento al nivel 2. • Nivel 2: Donde se reciban las incidencias provenientes del nivel 1 y que estén relacionadas con garantizar el servicio activo. <p>El proveedor deberá proporcionar las características del soporte, que deberá contener al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horario de atención: deberá ser de lunes a viernes de 09:00 am a 6:00 pm a través de los teléfonos y correos de contacto proporcionados por el proveedor. • Matriz de escalamiento del proveedor y contacto de este: el proveedor debe considerar una matriz de escalamiento que cuente con una definición por niveles, en donde al menos sean 3 (tres) personas de contacto, incluyendo sus nombres y apellidos, puesto, correo electrónico, así como los teléfonos de oficina y móviles. • Número de tickets ilimitado. • El número de visitas en sitio en caso de ser necesario serán ilimitadas y sin generar costos adicionales a la contratante. <p>Las revisiones de rutina, los procedimientos, los mantenimientos, la solución de fallos del software, se pueden realizar dentro de las ventanas de mantenimiento establecidas por la Dirección de Soluciones Tecnológicas</p> <p>El proveedor deberá considerar los niveles de severidad descritos en el ANEXO 3.</p> <p>El proveedor deberá entregar a la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante un reporte con los incidentes, fallos, requerimientos o consultas registrados por lo menos una vez al mes y de acuerdo con su plan de trabajo que contenga al menos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de ticket • Fecha de apertura • Hora de apertura • Fecha de cierre • Hora de cierre • Técnico asignado • Procedimiento de resolución de incidente, incidencia, fallo, requerimiento o consulta. <p>9. Cronograma de trabajo</p> <p>El proveedor deberá proporcionar un cronograma donde se describan las actividades, sus duraciones, y perfil del responsable de la actividad, de acuerdo a lo señalado en el ANEXO 4.</p> <p>10. Metodología de Trabajo</p> <p>El proveedor deberá utilizar la metodología CRISP DM y describir en el plan de trabajo sus fases, así como los mecanismos de calidad con los que cuente, esta deberá ser acorde al servicio solicitado por la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante.</p> <p>11. Licenciamiento</p> <p>El proveedor deberá considerar esquemas de licenciamiento de software libre.</p> <p>12. Garantía</p> <p>El proveedor deberá proporcionar sesenta días naturales de garantía contra defectos de configuración de las</p>
--	--	--

		<p>herramientas del lago de datos y defectos en los tableros e indicadores desarrollados, posteriores a la finalización del contrato.</p> <p>13. Documentación</p> <p>El proveedor deberá proporcionar la documentación tanto técnica como procedural y de los elementos incluidos en el servicio, descritos en la sección V. ENTREGABLES.</p> <p>V. ENTREGABLES</p> <p>Los descritos en el ANEXO 5.</p> <p>VI. PENALIZACIONES</p> <p>El proveedor deberá cumplir con los niveles de servicio indicados en el punto 8. Soporte técnico del presente anexo único.</p> <p>El proveedor deberá brindar una disponibilidad de los niveles de servicio; en caso de que el proveedor no cumpla con el porcentaje de disponibilidad de los niveles de servicio será acreedor de las penalizaciones indicadas en el ANEXO 6.</p> <p>VII. PERSONAL</p> <p>El proveedor deberá proporcionar al momento de la formalización del contrato, el organigrama del equipo que prestará el servicio y las tareas específicas a realizar por cada uno de los perfiles en cada fase del proyecto debidamente detallado, este deberá ser en cantidad y especialidad acorde al servicio solicitado por la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante.</p> <p>El proveedor deberá presentar currículum en hoja membretada de la empresa, así como cédula profesional del siguiente personal:</p> <p>a) Por lo menos una persona certificada como ATD (diseñador acreditado de Tier) por el Uptime Institute de la industria de TI. Anexando copia simple legible del certificado donde avale el nivel y la experiencia requerida.</p> <p>b) Por lo menos dos personas certificadas en SAN virtual (Virtual Storage Area Network), deseable emisión por VMWARE. Anexando copia simple legible del certificado donde avale el nivel y la experiencia requerida.</p> <p>c) Por lo menos dos personas certificadas en redes definidas por software, deseable NSX de VMWARE. Anexando copia simple legible del certificado donde avale el nivel y la experiencia requerida.</p> <p>d) Por lo menos tres personas certificadas en centros de datos definido por software, deseable certificado VCP Data center virtualización de VMWARE. Anexando copia simple legible del certificado donde avale el nivel y la experiencia requerida.</p> <p>e) Por lo menos dos personas certificadas como Scrum Master profesional en la metodología Scrum. Anexando copia simple legible del certificado donde avale el nivel y la experiencia requerida.</p> <p>f) Al menos cinco personas certificadas en alguna plataforma de ciencia de datos que se encuentre en el cuadrante de líderes de gartner 2020 (Leaders Magic Quadrant For Data Science And Machine Learning Platforms). Anexando copia simple legible del certificado donde avale el nivel y la experiencia requerida.</p> <p>VIII. PRUEBA DE CAMPO</p> <p>Descripción.</p> <p>La prueba de campo describe las actividades que la contratante ha determinado llevar a cabo para verificar las funcionalidades y capacidades requeridas conforme al ANEXO 7. (Prueba de Campo)</p> <p>La prueba de campo se llevará a cabo dentro de las oficinas administrativas de la contratante, o cualquier otra ubicación o mecanismo digital que resulte pertinente y que será precisado en las bases del procedimiento.</p>
--	--	--

ANEXO 2

Diagrama:



Las capas del diagrama anterior son de alto nivel y describen las tareas generales que deberá realizar el proveedor de cada aspecto de diseño.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-052-288/2020 CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE TRÁMITES DE GOBIERNO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 3

Niveles de Severidad:

Nivel de Severidad	Tiempo de atención	Tiempo máximo de solución
Critico	10 minutos	4 horas
Alta	1 hora	8 horas
Medio	1 hora	12 horas
Bajo	1 hora	16 horas

ANEXO 4

Cronograma de trabajo:

Fase	Actividades	
Creación de la infraestructura	1	Diseño de la arquitectura e infraestructura del lago de datos
	2	Definición del modelo de gobierno y seguridad de los datos
	3	Configuración y puesta en marcha
	4	Pruebas y liberación
Solución en ciencia de datos	5	Entendimiento del negocio
	6	Comprensión y exploración de datos
	7	Preparación de los datos
	8	Creación de modelos
	9	Evaluación de resultados
Desarrollo de Tableros e indicadores	10	Diseño de interfaz de usuario
	11	Construcción y pruebas de los tableros e indicadores
	12	Desarrollo y pruebas de los robots de ingesta
	13	Desarrollo y pruebas de robots de consumo de datos
	14	Pruebas de integración y despliegue en ambiente productivo

ANEXO 5

V. ENTREGABLES

CANT	DESCRIPCIÓN ENTREGABLE	FORMATO	FECHA
01	Plan de trabajo inicial	Digital e impreso	Deberán entregarse el día 24 del mes de julio del año 2020.
01	Organigrama del equipo de trabajo	Digital e impreso	
01	Copias de certificados	Digital e impreso	
01	Esquema de soporte técnico	Digital e impreso	Deberán entregarse el día 14 del mes de agosto del año 2020.
01	Formato de ciclo de vida para compartir información entre fuentes públicas y privadas.	Digital e impreso	
01	Documento de diseño de la arquitectura e infraestructura del lago de datos	Digital e impreso	
01	Documento del modelo de gobierno y seguridad de los datos	Digital e impreso	
01	Guía de configuración del lago de datos	Digital e impreso	
01	Reporte de pruebas y carta de entrega del lago de datos	Digital e impreso	
01	Documento que detalle el objetivo del negocio, requisitos supuestos y restricciones, clases de tableros e indicadores y el calendario de trabajo	Digital e impreso	Deberán entregarse el día 12 del mes de septiembre del año 2020.
01	Tableros e indicadores desarrollados.	Digital e impreso	
01	Reporte de análisis exploratorio de datos	Digital e impreso	
01	Reporte de calidad y transformación de datos	Digital e impreso	Deberán entregarse el día 16 del mes de octubre del año 2020.
01	Plan de pruebas de los modelos	Digital e impreso	
01	Reporte de modelado y evaluación de resultados	Digital e impreso	
01	Documento de diseño de dashboards.	Digital e impreso	Deberán entregarse el día 16 del mes de noviembre del año 2020.
01	Plan de implementación	Digital e impreso	
01	Plan de monitoreo y control	Digital e impreso	
01	Carta de entrega de robots de ingesta de datos	Digital e impreso	Deberán entregarse el día 10 del mes de diciembre del año 2020.
01	Carta de entrega de robots de consumo de datos	Digital e impreso	
01	Carta de entrega de solución de ciencia de datos en producción	Digital e impreso	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-052-288/2020 CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA INTEGRAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y AGILIZACIÓN DE TRÁMITES DE GOBIERNO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 6

VI. PENALIZACIONES

Nivel de Severidad	de	Tiempo de atención	Tiempo máximo de solución	de	Penalización
Critico		10 minutos	4 horas		0.1% del valor del contrato por cada hora de atraso
Alta		1 hora	8 hrs		0.1% del valor del contrato por cada hora de atraso
Medio		1 hora	24 horas		0.1% del valor del contrato por cada hora de atraso
Bajo		1 hora	48 horas		0.1% del valor del contrato por cada hora de atraso



ANEXO 7

PRUEBA DE CAMPO

ELEMENTO DE COMPROBACIÓN	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO
Conectividad		
1.1. Presentar la funcionalidad de acceso de cliente al clúster del lago de datos	1.1.1. Conexión ssh desde terminal windows, linux o mac realizada con éxito al lago de datos.	Acceso permitido al colocar el nombre de usuario y contraseña correcta En la terminal se deberá visualizar: Fecha Etiqueta con el nombre del usuario que se loguea La IP
	1.1.2. Reporte de salida correctamente generado al ejecutar el comando de reporte del lago de datos.	Al ejecutar el comando, en la consola se visualizan los siguientes datos: -capacidad configurada. -capacidad actual. -dfs utilizada. -dfs restante. -dfs no usado. -hostname. -estado del datanode
1.2 presentar la conexión mediante una interfaz web para la administración del clúster de lago de datos	1.2.1. Se accede a la página de logeo desde un navegador web (ambari o cloudera manager).	Acceso permitido al colocar el nombre de usuario y contraseña correcta.
	1.2.2. Se accede exitosamente a la página principal de estado y métricas del lago de datos.	Al ingresar de manera exitosa, el administrador del cluster lo llevará a la página principal en donde se muestra las métricas del comportamiento del lago de datos.
Ingesta		
2.1 presentar la ingesta de archivos por base datos hacia el lago de datos	2.1.1. Se accede a la interfaz de la herramienta de ingestión especificada por el licitante (nifi, sqoop, flume, etc) desde el navegador con la ip o nombre de dominio y puerto correspondiente si aplica.	Se despliega en pantalla la interfaz de la herramienta de ingestión.
	2.1.2. Se debe conectar a la fuente de datos de origen, en este caso una base de datos sql.	Se visualiza un mensaje de que la conexión a la fuente de datos es exitosa.
	2.1.3 Una vez que se conectó a la base de datos, se deberá leer y transformar una tabla (de las otorgadas por la convocante) a un formato que sea compatible con el datawarehouse del lago de datos hive, teniendo un formato correcto se procede a enviar la tabla hacia hdfs para posteriormente crear la tabla en el datawarehouse hive de su lago de datos.	La tabla se encuentra en el lago de datos, y se puede visualizar desde el directorio correspondiente.



2.2 presentar la ingesta de archivos locales hacia el lago de datos	2.2.1. Se accede a la interfaz de la herramienta de ingestión especificada por el licitante (nifi, sqoop, flume, etc) desde el navegador con la ip o nombre de dominio y puerto correspondiente si aplica.	Se observa la interfaz gráfica de la herramienta elegida.
	2.2.2. Se debe conectar a la(s) fuente(s) de datos de origen, en este caso uno o varios archivos locales (.json, .txt, .pdf, etc), y si desea puede filtrar por tipo de archivo.	Se observa la conexión a la fuente de datos y se pide ver el listado de archivos dentro de la herramienta, mismos que deben ser comprobados que se encuentran en alguna carpeta del sistema de archivos local.
	2.2.3. Se extraen los archivos que desean enviar a su lago de datos.	Se puede observar el contenido de un archivo leído dentro de la herramienta, mismo que previamente fue comprobado, abriéndolo o listando el contenido dentro del sistema de archivos local, ambos contenidos deben coincidir.
	2.2.4. Se procede a enviar los archivos al lago de datos.	Los archivos son visibles en el lago de datos, y se puede visualizar desde el directorio correspondiente.
Seguridad		
3.1 presentar la funcionalidad para verificar los permisos que un usuario pueda leer, modificar y ejecutar sobre los datos que se encuentran en el lago de datos.	3.1.1. Se ingresa con usuario y contraseña a la interfaz web (ranger, sentry) o mediante terminal ((hdfs acls) a su herramienta de seguridad	Si se accedió con ranger se pueden ver las políticas de seguridad actuales sobre hdfs, si fue con sentry se puede ejecutar una query(en hue) para listar las políticas actuales, si fue mediante hdfs acls se puede listar de igual forma las políticas sobre los rutas hdfs con sus comandos respectivos.
	3.1.2. Se agrega una regla que niegue permisos de escritura, lectura y ejecución al usuario que realizará las pruebas (ej: user01) sobre una ruta en específico (ejemplo: hdfs path: /user/user02 owner: user02, group: user02).	Se debe visualizar o comprobar la regla aplicada, mediante la interfaz web de ranger o alguna query respectivamente.
	3.1.3 por medio de la terminal en linux donde se tiene acceso en modo cliente al lago de datos se intenta (con user01): leer y escribir en la ruta previamente configurada (de user02).	El usuario, al no contar con los permisos, no podrá acceder a la carpeta del lago de datos, y le aparecerá un mensaje de prohibición para acceder a la carpeta
	3.1.4. Se realiza lo inverso al paso 3.1.2, otorgar todos los permisos al usuario actual (ej user01) sobre la ruta previamente denegada (/user/user02)	Al otorgar los permisos al usuario podrá acceder a la carpeta, ver y escribir datos.
3.2 presentar la funcionalidad de	3.2.1. Se accede al servicio web como administrador	Es posible el acceso a ranger y se pueden crear usuarios nuevos.



otorgar permisos necesarios a un usuario para realizar un análisis.	3.2.2. Se accede al apartado de permisos de ranger y se crea un nuevo usuario al cual se agrega a algún grupo con archivos en el lago de datos.	El nuevo usuario puede conectarse por medio de ssh y acceder a los directorios de su grupo El nuevo usuario no tiene acceso a los directorios que no son parte de su grupo.
	3.2.3. Se elimina al usuario creado en el punto 3.2.2 del grupo al que ha sido agregado	El usuario no tiene acceso a ningún archivo del lago de datos.
Análisis		
4.1 presentar una visualización a través de una interfaz web de los datos que serán parte del análisis.	4.1.1. Se accede a la interfaz web de la plataforma propuesta por el licitante	La interfaz se puede visualizar desde el navegador web.
	4.1.2. Se crea un nuevo proyecto importando datasets del lago de datos.	Se muestran los datos del lago de datos en la plataforma propuesta por el licitante.
	4.1.3. Se puede sincronizar la colección con el lago de datos desde el workflow de la plataforma.	Se puede visualizar la colección de datos preparada en el directorio del lago de datos.
4.2 presentar el proceso y resultado de un análisis de datos usando el lago de datos.	4.2.1. Se emplea métodos de limpieza y filtrado a las colecciones obtenidas del lago de datos.	Se visualizan estadísticas básicas tales como mínimo, máximo, promedio, mediana y desviación estándar sobre la colección de datos de manera rápida.
	4.2.2. Se aplica un modelo de clustering utilizando la plataforma propuesta por el participante, y comparar al menos 3 algoritmos diferentes.	La plataforma propuesta por el licitante permite probar algoritmos diferentes de manera sencilla.
	4.2.3. Se crean gráficas dentro de la plataforma propuesta por el participante, y éstas se pueden exportar.	Las gráficas pueden exportarse a formato de imagen.

Este plan de pruebas será utilizado por la Secretaría de Administración como un elemento estandarizado para evaluar bajo las mismas condiciones los componentes y herramientas que hayan sido presentadas.

Objetivo

Establecer un esquema de evaluación bajo el cual se llevará a cabo la prueba de campo de algunos componentes y herramientas requeridos por la Secretaría de Administración.

Como parte del proceso de validación, la Secretaría de Administración aplicará una prueba de campo donde los participantes deberán realizar una comprobación de sus capacidades, operando un lago de datos.

Alcance

El plan de pruebas es de uso exclusivo de la Secretaría de Administración y será aplicado únicamente a aquellos proveedores que les haya sido aceptada su documentación legal y técnica.

Cada proveedor que participe en la prueba de campo debe utilizar para la ejecución de esta los componentes y herramientas que haya ofertado.

MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I.- De **“LA SECRETARIA”**

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

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

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

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

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

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

II.- De **“EL PROVEEDOR”**

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

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

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

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

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

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

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

II.8.- Que se compromete a inscribirse/actualizarse al Padrón de Proveedores Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

II.9.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.10.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

III.- De “LAS PARTES”:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de los bienes materia del presente contrato, a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “EL PROVEEDOR” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “EL PROVEEDOR” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la adquisición de los bienes objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuará a “EL PROVEEDOR” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “EL CONTRATANTE” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan entregado los bienes objeto del presente contrato a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

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

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

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

- I. Pagar a “EL PROVEEDOR”, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta, ambas del presente Instrumento;
- II. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

- III. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable;
y
- IV. Las demás que deriven del presente contrato.

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

trabajo y seguridad social, en ningún caso **“EL CONTRATANTE”** será considerado como empleador solidario o sustituto.

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

- I. Cuando **“EL PROVEEDOR”** se atrase en la entrega de los bienes objeto del presente contrato; y

- II. Cuando **“EL PROVEEDOR”** entregue los bienes materia del presente contrato con diferentes características o términos a lo pactado;

“LAS PARTES” convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al 1% (uno por ciento) sobre el monto total de los bienes objeto del presente contrato, no entregados a tiempo o bien entregados con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del MONTO MÁXIMO del contrato **“EL CONTRATANTE”** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **“EL PROVEEDOR”** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al 31 de diciembre de 2019.

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ----DE ----- DEL 202X.