

**BASES**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
CMA-SIDC-LP-471/2016

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A APLICACIONES Y BASES DE DATOS SAP QUE CONSISTEN EN AFINACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO EN SITIO A LOS MÓDULOS DE COSTOS (CO), FINANZAS (GL-AP-AR), GESTIÓN DE PRESUPUESTOS (FM), TESORERÍA (TR), GESTIÓN DE MATERIALES (MM), PROYECTOS (PS), MANTENIMIENTO (PM), NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS (NOM-TY), BASIS Y ABAP CON LOS QUE ACTUALMENTE SE CUENTA EN LA PLATAFORMA SAP PARA LOS AMBIENTES DE DESARROLLO Y CALIDAD.

SOLICITADO POR LA:  
SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DIGITAL Y COMUNICACIONES

14 DE OCTUBRE DE 2016



QUEJAS Y DENUNCIAS  
01 800 1 VIGILA  
88 44 52

[www.Pueblacapital.gob.mx](http://www.Pueblacapital.gob.mx)

@PueblaAyto

H. Ayuntamiento de Puebla

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SIDC-LP-471/2016.

CALENDARIO	
PERÍODO DE COMPRA DE BASES.	14 DE OCTUBRE DE 2016 HASTA LAS 16:30 HRS.
FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN	14 DE OCTUBRE DE 2016 HASTA LAS 16:30 HRS.
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA EN UN HORARIO DE LAS 9:00 A LAS 16:00 HRS. Y HASTA LAS 16:00 HRS. DEL 17 DE OCTUBRE DE 2016
JUNTA DE ACLARACIONES.	21 DE OCTUBRE DE 2016 A LAS 11:00 HRS. SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	28 DE OCTUBRE DE 2016 A LAS 11:00 HRS. SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL 03 DE NOVIEMBRE DE 2016 A LAS 11:00 HRS. SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO.	EL 04 DE NOVIEMBRE DE 2016 A LAS 13:00 HRS. SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE

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

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER	ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PARTES 1 Y 2)
	ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS

**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.



QUEJAS Y DENUNCIAS  
01 800 1 VIGILA  
344 452

[www.Pueblacapital.gob.mx](http://www.Pueblacapital.gob.mx)

@PueblaAyto

H. Ayuntamiento de Puebla



En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b) y 67 fracción V y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como en el numeral 16 del Presupuesto de Egresos 2016 del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se emiten las siguientes:

## Bases para la Licitación Pública Nacional CMA-SIDC-LP-471/2016.

### 1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

**1.3.-CONVOCATORIA:** La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 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.

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

**1.5.-DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Av. Reforma No. 126 Planta Baja, Colonia Centro en la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.6.-DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Avenida Reforma No. 126 cuarto piso, Colonia Centro en la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.7.-FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender las necesidades de los requerientes en cuanto a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A APLICACIONES Y BASES DE DATOS SAP QUE CONSISTEN EN AFINACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO EN SITIO A LOS MÓDULOS DE COSTOS (CO), FINANZAS (GL-AP-AR), GESTIÓN DE PRESUPUESTOS (FM), TESORERÍA (TR), GESTIÓN DE MATERIALES (MM), PROYECTOS (PS), MANTENIMIENTO (PM), NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS (NOM-TY), BASIS Y ABAP CON LOS QUE ACTUALMENTE SE CUENTA EN LA PLATAFORMA SAP PARA LOS AMBIENTES DE DESARROLLO Y CALIDAD.**

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

**1.9.-LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional CMA-SIDC-LP-471/2016.

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

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





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

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

## 2. INFORMACIÓN GENERAL.

**2.1.** El Objeto de la Licitación Pública es la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A APLICACIONES Y BASES DE DATOS SAP QUE CONSISTEN EN AFINACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO EN SITIO A LOS MÓDULOS DE COSTOS (CO), FINANZAS (GL-AP-AR), GESTIÓN DE PRESUPUESTOS (FM), TESORERÍA (TR), GESTIÓN DE MATERIALES (MM), PROYECTOS (PS), MANTENIMIENTO (PM), NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS (NOM-TY), BASIS Y ABAP CON LOS QUE ACTUALMENTE SE CUENTA EN LA PLATAFORMA SAP PARA LOS AMBIENTES DE DESARROLLO Y CALIDAD**, según cantidades, especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

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

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

**2.4.-CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar las bases de esta licitación en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración, en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, en el período de compra de bases, establecido en el calendario de la presente licitación, en un horario de 9:00 a 14:00 horas (días hábiles), así como en la página del Ayuntamiento de Puebla <http://www.pueblacapital.gob.mx/xviii-convocatorias-con-sus-resultados>.

**2.5.-COMPRA DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración, en Av. Reforma No. 126, Primer Piso para que les sea generada la orden de cobro correspondiente, misma que deberá ser pagada en las cajas de la Tesorería Municipal por un importe de \$ 2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), únicamente el día **14 DE OCTUBRE DE 2016 EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HRS.**

**2.5.1.-** Una vez hecho el pago de bases, **se deberán inscribir en las oficinas de la Convocante teniendo como límite las 16:30 hrs. del día 14 de octubre de 2016**, previa presentación de una identificación original y copia de la persona que acude y del original y copia del comprobante de pago (con fecha dentro del periodo indicado en el punto 2.5), debiendo requisitar en ese momento el formato proporcionado (del cual se entregará una fotocopia sellada) con todos los datos del licitante como son: Nombre de la persona que representará a la empresa inscrita, razón social, R.F.C., domicilio, código postal, teléfonos y dirección de correo electrónico, el no hacerlo será motivo de descalificación.

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

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



### INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, identificados con nombre del licitante, número de licitación **CMA-SIDC-LP-471/2016**, así como número y nombre de sobre, en el lugar y fechas establecidas en el punto 7.1 de estas bases.

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

El **PRIMER SOBRE** o **EMPAQUE** número **UNO** debe contener la documentación legal solicitada en los siguientes puntos, los **ORIGINALES** O **COPIAS CERTIFICADAS** según sea el caso, deberán estar en un **FÓLDER** y las **COPIAS SIMPLES** de dicha documentación (debidamente señalada con marca-textos para su rápida identificación) deberán estar en una **CARPETA LEFORT** O **RECOPILADOR DE DOS ARGOLLAS**, respetando en ambos casos el orden de presentación.

**3.1.-** Constancia de Situación Fiscal o Cédula de Identificación Fiscal, actualizado preferentemente (original o copia certificada y copia simple) que contenga la actividad o giro del licitante acorde a lo licitado.

**3.2.-** Acta constitutiva de la sociedad. El objeto social del licitante mencionado en el acta constitutiva deberá coincidir con los bienes o servicios motivo de esta licitación. Resaltando, preferentemente, denominación, objeto social, nombre del administrador o apoderado, resaltado con marca textos. (Original o copia certificada y copia simple).

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

**3.4.-** En caso de ser persona física, presentar acta de nacimiento o CURP (Original o copia certificada y copia simple).

**3.5.-** Los licitantes deberán de presentar comprobante de domicilio. (Original y copia simple).

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

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

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

- Las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s).
- Que no presento modificaciones sustantivas es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley; así como tampoco se



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SIDC-LP-471/2016.

encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, o por la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Puebla, o por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla.

- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la Licitación Pública Nacional **CMA-SIDC-LP-471/2016**, y conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- Que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada.

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

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

**3.8.-** Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente, misma que podrá presentar al momento de cotejar la documentación. Se considerará identificación oficial aquella que sea emitida por un organismo gubernamental (Original y copia simple).

**3.9.-** Formato de inscripción a la licitación debidamente sellado por la Convocante y comprobante de pago de bases (cuya fecha y monto de pago deberá estar dentro de lo señalado en el punto **2.5.** de las presentes bases. (Original y copia simple)

**3.10.-** Presentar constancia vigente de registro del padrón de proveedores del Ayuntamiento del Municipio de Puebla

**3.10. 1-** En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Puebla, deberá presentar Carta en hoja membretada del licitante, debidamente firmada por el representante legal, haciendo referencia al número del presente procedimiento **CMA-SIDC-LP-471/2016**, dirigida a la Convocante en la que el licitante se compromete, en caso de resultar adjudicado a iniciar los trámites ante la Contraloría Municipal en un lapso no mayor a cinco días hábiles posteriores a la notificación del fallo, para actualizarse en el padrón de proveedores, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley. De encontrarse ya inscrito y vigente en dicho padrón, deberá anexar copia simple de la constancia respectiva.

**3.11.-** Carta bajo protesta de decir verdad, debidamente sellada y firmada por el representante legal, en la cual éste plasme sus datos generales para efectos de elaboración de, en su momento, el contrato correspondiente, tales como: nombre o razón social de acuerdo al R.F.C, teléfonos, conforme al formato **ANEXO G**, sellada y firmada por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

#### 4. PROPUESTA TÉCNICA.

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

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

**4.2.-** Dos dispositivos **USB** (original y respaldo), los cuales serán proporcionados por el licitante y que contendrán capturada (**en formato Word**) la propuesta técnica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO B**. En caso de que el licitante no presente dichos



dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, 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 9 de estas bases, el no hacerlo será motivo de descalificación.**

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

**4.3.1.-** El licitante debe entregar en hoja membretada y debidamente firmada por el representante legal y/o apoderado carta, en la que en caso de resultar adjudicado se compromete a:

- a) Realizar el servicio en las fechas y lugares señalados por la contratante.
- b) Proporcionar los entregables de acuerdo como se indica en los requerimientos técnicos.
- c) Designar a un ejecutivo de cuenta para la prestación del servicio, que será el enlace con la contratante, y del cual debe proporcionar los números telefónicos fijos, de celular o radiocomunicación, así como dirección de correo electrónico.
- d) Dotar oportunamente a su personal con los implementos, equipos y materiales necesarios para la óptima realización del servicio, garantizando la no suspensión o atraso del mismo.
- e) Garantizar los vicios ocultos en caso de que los hubiera, durante y posterior a la prestación del servicio.
- f) Mantener en estricta confidencialidad el servicio y no divulgar por ningún medio los datos obtenidos antes, durante y después de la prestación del mismo.
- g) Prestar los servicios conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
- h) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleado por éste, cause a los bienes propiedad de la contratante.
- i) Proporcionar cada entregable el cual debe ser firmado de conformidad por las áreas correspondientes del Municipio.
- j) Respetar el landscape actual creando la configuración en Desarrollo generando pruebas en Calidad y solo cuando se tenga el protocolo de validación y transporte se enviará a productivo.
- k) Realizar todo proceso de Instalación Configuración y levantamiento de información el cual debe ser realizado en conjunto con el área técnica correspondiente por parte del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- l) Realizar las transferencias de conocimiento las cuales deben estar sustentadas por manuales de configuración detallados.
- m) Planear y respetar las ventanas de mantenimiento propuestas por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla para las afectaciones a productivo.
- n) Contar con un plan de recuperación de desastres en caso de afectación a los procesos.
- ñ) Entregar plan de trabajo detallado de las actividades a realizar, personal que va a realizar el servicio y curriculum vitae del mismo, en 2 días posteriores a la firma del contrato.

**4.3.2.-** El licitante debe presentar Currículum empresarial, debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado, que incluya copias de contratos y/o facturas que avalen su experiencia en el ramo.

**4.3.3.-** El licitante debe presentar copia certificada de la documentación que lo acredite como partner certificado de SAP.

**4.3.4.-** El licitante debe presentar copia certificada del documento que acredite la certificación SAP Active Quality Management

(AQM).

4.3.5.- El licitante debe presentar copia certificada del documento que acredite certificación como Partner Center of Expertise de SAP.

4.3.6.- El licitante debe presentar copia de la documentación que acredite al personal que prestara el servicio, que esta certificado por parte de SAP.

4.4.- **PERÍODO DEL SERVICIO:** A partir de la firma del contrato al 15 de diciembre del 2016.

4.5.- **PERIODO DE GARANTÍA:** Seis meses a partir de la conclusión del servicio.

4.6.- **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Avenida Reforma No. 126 4to piso, colonia Centro, en la Ciudad de Puebla, Pue.

4.6.1.- **HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**-El horario del servicio será de las 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes durante la vigencia del contrato.

4.6.2.- La entrega de los bienes y/o cumplimiento del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" (parte 1 y 2) con una anticipación mínima de 24 hrs. al correo electrónico [cmapuebla@gmail.com](mailto:cmapuebla@gmail.com) de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley. La revisión de los bienes se hace consistir en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley, sin que lo dispuesto por la fracción XII del Artículo 45 de la misma Ley se contraponga a aquella disposición.

#### 4.7.- INFORMATIVOS.

4.7.1.- El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, el licitante será descalificado.

4.7.2.- Se deberá especificar en la propuesta técnica (**ANEXO "B"**) dentro de la columna de descripción detallada de los servicios según el **ANEXO 1** y en su caso, lo visto en la Junta de Aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.7.3.- Se deberá indicar "no cotiza" en la propuesta técnica y económica en aquellas partidas para las cuales el licitante no presenta propuesta, no se deberán eliminar renglones.

4.7.4.-El licitante debe considerar en su propuesta económica el pago de derechos del 5 al millar como lo señala la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

4.7.5.- Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 fracción III del Capítulo II del Título Quinto "De las Garantías" de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, el proveedor adjudicado debe presentar garantía de cumplimiento del contrato.

4.7.6.- Se aplicaran las sanciones correspondientes, en caso de retraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.



#### 4.9.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN (PROPUESTA TÉCNICA):

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

- a) La propuesta técnica (**ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia** indicando el número de la presente Licitación **CMA-SIDC-LP-471/2016**, dirigidos a la Convocante, contener folio, sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será desechada. Todo en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas y separando los originales de las copias.
- b) Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, éstos deberán estar invariablemente **sellados** y debidamente **firmados** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.
- c) La propuesta técnica deberá presentarse en original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto **4.2**, siendo causa de descalificación el que la información no coincida o tenga problemas para leerse.
- d) La presentación de las propuestas será en diferentes recopiladores Lefort de dos argollas, separando el original de la copia en diferentes recopiladores, solicitando atentamente no presentar hojas sueltas y engrapadas, ni engargoladas o en fólder con broche.
- e) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.
- f) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar debidamente foliados o numerados en todas sus hojas tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa, ejemplo: cartas, permisos que se les haya solicitado.
- g) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.
- h) En la propuesta técnica deberá asentar en la columna de período del servicio el período requerido en el punto 4.4 o la leyenda "según bases". (En caso de que el periodo sea modificado en junta de aclaraciones se deberán considerar dichos cambios)
- i) En la propuesta técnica deberá asentar en la columna de Período de Garantía el período requerido en el punto 4.5 o la leyenda "según bases". (En caso de que el periodo sea modificado en junta de aclaraciones se deberán considerar dichos cambios)

#### 5. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

##### 5.1.-La propuesta económica del licitante **ANEXO C**.

**5.1.1.-** La propuesta económica deberá estar impresa en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **CMA-SIDC-LP-471/2016**, debiendo contener invariablemente folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, debiendo indicar,

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SIDC-LP-471/2016.

adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo, en caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente se deberá mencionar que **“Los precios serán firmes hasta el total cumplimiento del servicio”**.

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

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

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

**INFORMATIVO:**

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

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

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

5.3. Garantía de seriedad de la propuesta.

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

- A) Exhibir cheque cruzado, librado exclusivamente por el licitante, que deberá contener la leyenda “No negociable” a favor del MUNICIPIO DE PUEBLA, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **DEL MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA SIN INCLUIR EL I.V.A. O;**
- B) Póliza de fianza o hipoteca debidamente tramitadas ante una institución de fianzas, tomando como referencia el **ANEXO**



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SIDC-LP-471/2016.

“D”, otorgadas a favor de la TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (sin abreviaturas), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **DEL MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA SIN INCLUIR EL I.V.A.**

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

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

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

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

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

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

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

#### 5.4. PAGO.

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

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

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

5.4.3.- La política de pago de la contratante se llevará a cabo de la siguiente manera:

El pago se realizará, dentro de los 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la entrega de la factura correspondiente, de manera electrónica y previa entrega del servicio a entera satisfacción de la contratante, de la siguiente forma:

- El primer pago, por el 50% del monto total adjudicado, contra entrega de los entregables descritos en los puntos 3,4 y 5 previamente en el apartado de “Descripción Detallada” y de acuerdo a los tiempos indicados en el plan de trabajo autorizado, a entera satisfacción de la Dirección de Sistemas y previa validación de lo solicitado.
- El segundo pago por el 40% del monto total adjudicado, contra entrega de los entregables descritos en los puntos 1 y 2 previamente en el apartado de “Descripción Detallada” y de acuerdo a los tiempos indicados en el plan de trabajo autorizado,



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SIDC-LP-471/2016.

a entera satisfacción de la Dirección de Sistemas y previa validación de lo solicitado.

- El tercer pago por el 10% del monto total adjudicado, contra entrega de los entregables descritos en el punto 6 previamente en el apartado de "Descripción Detallada" y de acuerdo a los tiempos indicados en el plan de trabajo autorizado, a entera satisfacción de la Dirección de Sistemas y previa validación de lo solicitado.

El licitante debe contar con facturación electrónica.

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

El licitante debe presentar copia del último pago provisional de impuestos del ejercicio fiscal 2016 y/o declaración anual del ejercicio fiscal 2015.

La factura debe incluir los dígitos: 3069 que hacen referencia a la forma de pago electrónica.

**5.5 CAPACIDAD ECONÓMICA.** Los licitantes deberán adjuntar a su propuesta económica:

**5.5.1.-** Último pago provisional obligado de impuestos federales 2016 (Original o copia certificada y copia simple, y en caso de que sea vía electrónica, sólo se requiere copia simple).

**5.5.2.-** Declaración anual de impuestos federales correspondientes al ejercicio fiscal 2015 (Original o copia certificada y copia simple, y en caso de que sea vía electrónica, sólo se requiere copia simple).

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

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

- a) La propuesta económica (**ANEXO C**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, indicando el número de la presente Licitación **CMA-SIDC-LP-471/2016**, dirigidos a la Convocante, contener folio, sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del tercer sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será desechada.
- b) Aquellos documentos que formen parte de la propuesta económica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, éstos deberán estar invariablemente **sellados** y debidamente **firmados** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.
- c) La propuesta económica deberá presentarse en original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto **5.2**, siendo causa de descalificación el que la información no coincida o tenga problemas para leerse.
- d) La presentación de la propuesta será en recopilador Lefort de dos argollas, solicitando atentamente no presentar hojas sueltas y engrapadas, ni engargoladas o en fólder con broche.
- e) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.
- f) Cada uno de los documentos que integren la propuesta económica deberán estar debidamente foliados o numerados en todas sus hojas tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa, ejemplo: cartas, permisos que se les haya solicitado.
- g) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación económica.



## EVENTOS DE LA LICITACIÓN.

### 6. JUNTA DE ACLARACIONES.

6.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **DÍA 17 DE OCTUBRE DE 2016 HASTA LAS 16:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado, en formato **WORD**), única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS CMA-SIDC-LP-471/2016 NOMBRE DEL LICITANTE**"), debiendo enviar además por el mismo medio el formato de registro a la licitación señalado en el punto 2.5.1 de estas bases.

[cmapuebla@gmail.com](mailto:cmapuebla@gmail.com)

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

6.1.1.- Los licitantes deberán hablar dentro del período establecido en el punto 6.1 inmediatamente después de haber enviado sus preguntas al teléfono (222) 309 44 00 ext. 5165 para confirmar que las mismas hayan sido recibidas.

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

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

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

6.2.- **FECHA, HORA Y LUGAR DEL EVENTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.-** Este evento se llevará a cabo el **DÍA 21 DE OCTUBRE DE 2016, A LAS 11:00 HORAS**, en la Sala de Juntas de la Convocante ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, Puebla, Pue., C.P. 72000.

6.2.2.- 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 6.1 de estas bases.

6.2.3.- Los representantes del Comité así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas, se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes.

6.2.4.- 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.

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

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

**7.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento será el **DÍA 28 DE OCTUBRE DE 2016, A LAS 11:00 HORAS**, en la sala de juntas, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora**.

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

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

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

### 7.3.- DESARROLLO DEL EVENTO.

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

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

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

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

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

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



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SIDC-LP-471/2016.

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

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

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

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

8.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el **DÍA 03 DE NOVIEMBRE DE 2016, A LAS 11:00 HORAS**, en la sala de juntas, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante.

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

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

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

**8.2.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

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

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

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

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

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

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

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SIDC-LP-471/2016.

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

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

## 9. EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

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

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

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

- Todo lo solicitado en estas bases.
- Cartas, Anexos.
- Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.

## 10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**10.1.-** El criterio de adjudicación corresponderá al proveedor que cotice el menor precio **POR LA ÚNICA PARTIDA** y cumpla con todos los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

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

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



## 11. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

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

- 11.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.
- 11.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.
- 11.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitadas no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas y firmadas por el representante legal indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.
- 11.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- 11.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 5.3 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.
- 11.6.- Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.
- 11.7.- Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.
- 11.8.- Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.
- 11.9.- Si su propuesta no indica el periodo de vigencia, o el periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.
- 11.10.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga o bien por no anexar los dispositivos solicitados que contienen de manera electrónica las propuestas.
- 11.11.- En caso de que la carta solicitada en el punto 3.7 se presente con alguna restricción o salvedad
- 11.12.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 11.13.- 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.
- 11.14.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

- 11.15.- En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.
- 11.16.- Por no cumplir con la descripción detallada de los servicios en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.
- 11.17.- Por no presentar los **ANEXOS B y C** debidamente requisitados, o bien la información ofertada no coincide con lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.
- 11.18.- Por no presentar el comprobante de pago de bases, acompañado del formato de inscripción a la licitación, o bien si el mismo no se encuentra pagado por el monto y en la fecha señalada en los puntos **2.5 y 2.5.1** de las bases.
- 11.19.- Si en el evento señalado en el punto **7** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.
- 11.20.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.
- 11.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **3** de las presentes bases.
- 11.22.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto **4.3** de las presentes bases.
- 11.23.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el punto **5** de las presentes bases.
- 11.24.- Por no inscribirse de acuerdo a lo indicado en el punto **2.5.1**, aun cuando haya adquirido las bases de la presente licitación.
- 11.25.- Por no anexar los dispositivos USB que contengan las propuestas técnicas o los mismos no contengan la información correspondiente o en blanco.

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

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

- 12.1.1.- Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.
- 12.1.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante, porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.
- 12.1.3.- Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.



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

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

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

**12.2.2.-** Por restricciones presupuestales de la solicitante.

### 13. COMUNICACIÓN DE FALLO.

**13.1.-** Este evento se llevará a cabo el **DÍA 04 DE NOVIEMBRE DE 2016, A LAS 13:00 HORAS**, en la sala de juntas, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante.

### ASPECTOS GENERALES

### 14. CONTRATOS.

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

- A) Garantía de cumplimiento del contrato.
- B) Poderes notariales del representante legal.
- C) Identificación oficial.
- D) Registro ante el padrón de proveedores.
- E) Comprobante de domicilio.

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

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

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

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

**14.3.1.-** Si no presta los servicios en el tiempo y forma convenidos.



- 14.3.2.- Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.
- 14.3.3.- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.
- 14.3.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.
- 14.3.5.- Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:
- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
  - b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
  - c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
  - d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

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

## 15. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

15.1.- El proveedor adjudicado deberá garantizar al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla el cumplimiento del contrato presentando al momento de firmar el mismo, un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del **MONTO TOTAL CONTRATADO**, mediante cheque certificado o de caja a favor del **MUNICIPIO DE PUEBLA** y/o fianza o hipoteca otorgados a favor de la **TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA** (sin abreviaturas).

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del servicio, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato citado, de conformidad con el **ANEXO E**, en caso de ser fianza.

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

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

## 16. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

16.1.- Las sanciones que las contratantes aplicarán serán las estipuladas en la Ley.

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

16.2.1.- Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas.

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

16.2.3.- Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SIDC-LP-471/2016.

posteriores a la firma del contrato.

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

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

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

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

#### 17. ASPECTOS VARIOS.

17.1.- 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).

17.2.- 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.

17.3.- 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.

#### 18. CONTROVERSIAS.

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

ATENTAMENTE  
H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 14 DE OCTUBRE DE 2016.

VICTOR MANUEL RODRÍGUEZ TORRES  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES



QUEJAS Y DENUNCIAS  
01 800 1 VIGILA  
844452

www.Pueblacapital.gob.mx  
@PueblaAyto H. Ayuntamiento de Puebla

**ANEXO A**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SIDC-LP-471/2016 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A APLICACIONES Y BASES DE DATOS SAP QUE CONSISTEN EN AFINACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO EN SITIO A LOS MÓDULOS DE COSTOS (CO), FINANZAS (GL-AP-AR), GESTIÓN DE PRESUPUESTOS (FM), TESORERÍA (TR), GESTIÓN DE MATERIALES (MM), PROYECTOS (PS), MANTENIMIENTO (PM), NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS (NOM-TY), BASIS Y ABAP CON LOS QUE ACTUALMENTE SE CUENTA EN LA PLATAFORMA SAP PARA LOS AMBIENTES DE DESARROLLO Y CALIDAD.

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA  
PRESENTE.

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

- a) Las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s).
- b) Que si no presento modificaciones sustantivas es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna.
- c) Que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- d) Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de:
  - Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla
  - Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Puebla
  - Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla.
- e) Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases de licitación **CMA-SIDC-LP-471/2016** Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en el acta de junta de aclaraciones.
- f) Que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada.

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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



QUEJAS Y DENUNCIAS  
01 800 1 VIGILA  
844452

[www.Pueblacapital.gob.mx](http://www.Pueblacapital.gob.mx)

@PueblaAyto H. Ayuntamiento de Puebla



**PROPUESTA TÉCNICA**

**ANEXO B**

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

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA  
PRESENTE.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SIDC-LP-471/2016 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A APLICACIONES Y BASES DE DATOS SAP QUE CONSISTEN EN AFINACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO EN SITIO A LOS MÓDULOS DE COSTOS (CO), FINANZAS (GL-AP-AR), GESTIÓN DE PRESUPUESTOS (FM), TESORERÍA (TR), GESTIÓN DE MATERIALES (MM), PROYECTOS (PS), MANTENIMIENTO (PM), NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS (NOM-TY), BASIS Y ABAP CON LOS QUE ACTUALMENTE SE CUENTA EN LA PLATAFORMA SAP PARA LOS AMBIENTES DE DESARROLLO Y CALIDAD.

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS SERVICIOS	PERÍODO DEL SERVICIO	PERÍODO DE GARANTÍA
1	SERVICIO	1	Descripción:		

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_

**LUGAR Y FECHA**

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

**NOTAS:**

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



QUEJAS Y DENUNCIAS  
01 800 1 VIGILA  
344452

[www.Pueblacapital.gob.mx](http://www.Pueblacapital.gob.mx)

@PueblaAyto

H. Ayuntamiento de Puebla

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SIDC-LP-471/2016.

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**ANEXO C**

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

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA  
PRESENTE.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SIDC-LP-471/2016 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A APLICACIONES Y BASES DE DATOS SAP QUE CONSISTEN EN AFINACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO EN SITIO A LOS MÓDULOS DE COSTOS (CO), FINANZAS (GL-AP-AR), GESTIÓN DE PRESUPUESTOS (FM), TESORERÍA (TR), GESTIÓN DE MATERIALES (MM), PROYECTOS (PS), MANTENIMIENTO (PM), NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS (NOM-TY), BASIS Y ABAP CON LOS QUE ACTUALMENTE SE CUENTA EN LA PLATAFORMA SAP PARA LOS AMBIENTES DE DESARROLLO Y CALIDAD.

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	1	\$	\$
(IMPORTE TOTAL CON LETRA)			SUBTOTAL	\$
			I.V.A.	\$
			TOTAL	\$

"Los precios serán firmes hasta el total cumplimiento del servicio"

Vigencia de la cotización: 30 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, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



QUEJAS Y DENUNCIAS  
01 800 1 VIGILA  
844452

www.Pueblacapital.gob.mx  
@PueblaAyto H. Ayuntamiento de Puebla



ANEXO D

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

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional número: CMA-SIDC-LP-471/2016 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A APLICACIONES Y BASES DE DATOS SAP QUE CONSISTEN EN AFINACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO EN SITIO A LOS MÓDULOS DE COSTOS (CO), FINANZAS (GL-AP-AR), GESTIÓN DE PRESUPUESTOS (FM), TESORERÍA (TR), GESTIÓN DE MATERIALES (MM), PROYECTOS (PS), MANTENIMIENTO (PM), NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS (NOM-TY), BASIS Y ABAP CON LOS QUE ACTUALMENTE SE CUENTA EN LA PLATAFORMA SAP PARA LOS AMBIENTES DE DESARROLLO Y CALIDAD. Realizada por el Comité Municipal de Adjudicaciones de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) ( letra \_\_\_\_\_ M.N.) sin incluir IVA.

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

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

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

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

**Debidamente tramitada ante una institución de fianzas**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SIDC-LP-471/2016 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A APLICACIONES Y BASES DE DATOS SAP QUE CONSISTEN EN AFINACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO EN SITIO A LOS MÓDULOS DE COSTOS (CO), FINANZAS (GL-AP-AR), GESTIÓN DE PRESUPUESTOS (FM), TESORERÍA (TR), GESTIÓN DE MATERIALES (MM), PROYECTOS (PS), MANTENIMIENTO (PM), NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS (NOM-TY), BASIS Y ABAP CON LOS QUE ACTUALMENTE SE CUENTA EN LA PLATAFORMA SAP PARA LOS AMBIENTES DE DESARROLLO Y CALIDAD realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **CMA-SIDC-LP-471/2016**, por un importe total de \$ (número) \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) I. V. A. incluido.

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

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

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



**ANEXO F**

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA  
PRESENTE.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SIDC-LP-471/2016 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A APLICACIONES Y BASES DE DATOS SAP QUE CONSISTEN EN AFINACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO EN SITIO A LOS MÓDULOS DE COSTOS (CO), FINANZAS (GL-AP-AR), GESTIÓN DE PRESUPUESTOS (FM), TESORERÍA (TR), GESTIÓN DE MATERIALES (MM), PROYECTOS (PS), MANTENIMIENTO (PM), NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS (NOM-TY), BASIS Y ABAP CON LOS QUE ACTUALMENTE SE CUENTA EN LA PLATAFORMA SAP PARA LOS AMBIENTES DE DESARROLLO Y CALIDAD.

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**

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA  
PRESENTE.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SIDC-LP-471/2016 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A APLICACIONES Y BASES DE DATOS SAP QUE CONSISTEN EN AFINACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO EN SITIO A LOS MÓDULOS DE COSTOS (CO), FINANZAS (GL-AP-AR), GESTIÓN DE PRESUPUESTOS (FM), TESORERÍA (TR), GESTIÓN DE MATERIALES (MM), PROYECTOS (PS), MANTENIMIENTO (PM), NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS (NOM-TY), BASIS Y ABAP CON LOS QUE ACTUALMENTE SE CUENTA EN LA PLATAFORMA SAP PARA LOS AMBIENTES DE DESARROLLO Y CALIDAD.

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	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS Y FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	(NUMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)
DATOS REGISTRALES	(NUMERO _____, TOMO _____, FOLIOS _____, FECHA _____)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:	(NÚMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)

LUGAR Y FECHA

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







Ciudad de Progreso



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SIDC-LP-471/2016.

ANEXO H (PARTE 1)



Ciudad de Progreso

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES O INICIO DE SERVICIOS

Dirección de Adjudicaciones

PROVEEDORES

Parte 1 (Expediente Comité)

Se hace del conocimiento de los proveedores adjudicados que de conformidad con lo que dispone el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **se encuentran legal y contractualmente obligados** a comunicar al Comité Municipal de Adjudicaciones del Municipio de Puebla, la entrega de los bienes o inicio del servicio **con una anticipación de al menos veinticuatro horas** vía correo electrónico con dirección [cmapuebla@gmail.com](mailto:cmapuebla@gmail.com) mediante el presente documento denominado "Formato de Notificación de entrega de bienes o inicio de servicios" debiendo asentar lugar, día y hora; asimismo se les comunica que la inobservancia a la anterior disposición representa un incumplimiento mismo que será sancionado por la instancia correspondiente.

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES

Número de procedimiento: CMA-SIDC-LP-471/2016

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: \_\_\_\_\_

Para: Nombre de la Dependencia o Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad:

Descripción genérica de los bienes y servicios:

Nombre del Proveedor (persona física o moral):

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

Hora: \_\_\_\_\_

Nombre, puesto y firma del Representante Legal

SELLO DE LA EMPRESA



QUEJAS Y DENUNCIAS  
01 800 1 VIGILA  
3 4 4 4 5 2

[www.Pueblacapital.gob.mx](http://www.Pueblacapital.gob.mx)

@PueblaAyto

H. Ayuntamiento de Puebla



Ciudad de Progreso



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SIDC-LP-471/2016.

ANEXO H (PARTE 2)



Ciudad de Progreso

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES O INICIO DE SERVICIOS

Dirección de Adjudicaciones

PROVEEDORES

Parte 2 (Responsable de supervisión)

Se hace del conocimiento de los proveedores adjudicados que de conformidad con lo que dispone el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **se encuentran legal y contractualmente obligados** a comunicar al Comité Municipal de Adjudicaciones del Municipio de Puebla, la entrega de los bienes o inicio del servicio **con una anticipación de al menos veinticuatro horas** vía correo electrónico con dirección [cmapuebla@gmail.com](mailto:cmapuebla@gmail.com) mediante el presente documento denominado "Formato de Notificación de entrega de bienes o inicio de servicios" debiendo asentar lugar, día y hora; asimismo se les comunica que la inobservancia a la anterior disposición representa un incumplimiento mismo que será sancionado por la instancia correspondiente.

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES

Número de procedimiento: CMA-SIDC-LP-471/2016

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: \_\_\_\_\_

Para: Nombre de la Dependencia o Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad:

Descripción genérica de los bienes y servicios:  
Nombre del Proveedor (persona física o moral):

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

Hora: \_\_\_\_\_

Nombre, puesto y firma del Representante Legal  
SELLO DE LA EMPRESA



QUEJAS Y DENUNCIAS  
01 800 1 VIGILA  
344452

[www.Pueblacapital.gob.mx](http://www.Pueblacapital.gob.mx)

@PueblaAyto

H. Ayuntamiento de Puebla



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SIDC-LP-471/2016.

ANEXO 1

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS
1	SERVICIO	1	<p>"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A APLICACIONES Y BASES DE DATOS SAP QUE CONSISTEN EN AFINACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO EN SITIO A LOS MODULOS DE COSTOS (CO), FINANZAS (GL-AP-AR), GESTIÓN DE PRESUPUESTOS (FM), TESORERÍA (TR), GESTIÓN DE MATERIALES (MM), PROYECTOS (PS), MANTENIMIENTO (PM), NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS (NOM-TY), BASIS Y ABAP, CON LOS QUE ACTUALMENTE SE CUENTA EN LA PLATAFORMA SAP PARA LOS AMBIENTES DE DESARROLLO Y CALIDAD"</p> <p>Los siguientes puntos son relevantes para el soporte de la operación de los sistemas que actualmente maneja el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el incremento en el número de transacciones y operaciones que se realizan en la plataforma SAP, así como el manejo del histórico, que soporta los aplicativos Core, cabe mencionar que SAP es el motor base de los demás sistemas satélites ServerBox y eXperta como los más importantes, entre otros. El prestador del servicio debe cumplir con los siguientes requerimientos:</p> <p>1. Identificar, Analizar y actualizar la plataforma SAP (ECC)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar levantamiento de la Arquitectura de sistema SAP ECC Instalada.</li> <li>• Identificar elementos para el Dimensionamiento (sizing) sistema SAP ECC.</li> <li>• Analizar información y Dimensionamiento (Sizing) actual.</li> <li>• Realizar levantamiento y análisis de las configuraciones de los parámetros de perfiles de Landscape SAP (Desarrollo, Calidad, Productivo).</li> <li>• Presentar herramientas y transacciones del sistema para administrar los parámetros (profiles).</li> <li>• Analizar escenario de Migración de datos de sistema actual SAP ECC, a Sistema nuevo. (System Copy heterogeneo y homogeneo").</li> <li>• Identificar Notas SAP de Configuración de un sistema nuevo SAP ECC.</li> <li>• Presentar aspectos de SAP ERP y la herramienta de instalación SAPInst.</li> <li>• Identificar aspectos previos para la Instalación de SAP ERP ABAP y JAVA y otros componentes.</li> <li>• Identificar procesos del servidor de aplicación SAP Netweaver.</li> <li>• Actualizar kernel de sistema operativo requerido para la nueva instalación.</li> <li>• Actualizar kernel de sistema operativo en producción.</li> <li>• Actualizar base de datos y parches SAP en sistemas actuales.</li> <li>• Actualizar Sistema con Enhancement Packages.</li> <li>• Identificar y realizar tareas Post-Instalación.</li> <li>• Presentar elementos a considerar para Análisis de Mejora para un óptimo performance de desempeño.</li> <li>• Realizar e integrar la revisión de impacto para migrar a S4/HANA, incluyendo Impacto Basis, Funcional y de Desarrollo</li> </ul> <p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria Técnica del levantamiento de la arquitectura y configuración actual del sistema operativo y SAP ECC y componentes instalados.</li> <li>• Documentación de los procesos y metodologías a seguir para el proceso de instalación y configuración.</li> <li>• Plan de actualización de kernel enhancement package y parches del sistema operativo y plataforma SAP.</li> <li>• Memoria técnica de la actualización de kernel y Enhancement Packages y parches del sistema</li> </ul>



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SIDC-LP-471/2016.

		<p>operativo y plataforma SAP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar Transferencia de conocimiento a usuarios clave en el Monitoreo y administración del Landscape SAP.</li> <li>• Memoria Técnica del análisis de impacto de migración S4/Hana.</li> </ul> <p>2. Configuración de conectividad, Web Services e Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar conexiones RFC y BAPIS</li> <li>• Presentar aspectos y características de la configuración para el Sistema de Transportes del sistema SAP.</li> <li>• Presentar conceptos / Dominio de Transportes / Configuración de las Rutas de Transporte y Verificaciones.</li> <li>• Presentar procedimientos de transportes en SAP (Órdenes de Customizing, Órdenes de Workbench).</li> <li>• Presentar aspectos y características de la configuración y Escenarios de Internet con Sistemas SAP.</li> <li>• Presentar aspectos y configuraciones requeridas de Internet Communication Manager (ICM).</li> <li>• Presentar aspectos y configuraciones requeridas de Internet Communication Framework.</li> <li>• Presentar Aspectos y configuraciones requeridas de SAP Web Dispatcher.</li> <li>• Presentar aspectos y configuraciones requeridas de Web Services.</li> </ul> <p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria Técnica del levantamiento de la configuración actual.</li> <li>• Documentación de los procesos y metodologías a seguir para el proceso de reconfiguración y tuning.</li> <li>• Memoria Técnica de Test de conectividad de los diferentes servicios e interfaces.</li> <li>• Realizar Transferencia de conocimiento a usuarios clave en el Monitoreo y administración del Landscape SAP.</li> </ul> <p>3. Base de datos de SAP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar mejores prácticas de Backup y Recuperación del sistema, en caso de una contingencia.</li> <li>• Identificar procedimientos de monitoreo de base de datos.</li> <li>• Actualizar versión base de datos.</li> <li>• Presentar mejores prácticas de manejo de logs de Base de Datos.</li> </ul> <p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria Técnica del levantamiento de la configuración actual.</li> <li>• Documentación de los procesos y metodologías a seguir para el proceso de reconfiguración y tuning.</li> <li>• Procedimiento de restauración en caso de falla.</li> <li>• Realizar Transferencia de conocimiento a usuarios clave en la administración y recuperación en caso de fallas.</li> </ul> <p>4. Habilitación de WebDynpros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configurar, puesta en marcha y capacitar para el desarrollo de WebDynpros for ABAP.</li> <li>• Realizar un taller de programación extensivo en esta tecnología.</li> </ul> <p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria Técnica del levantamiento de la configuración actual.</li> </ul>
--	--	---



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA CMA-SIDC-LP-471/2016.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de restauración en caso de falla.</li> <li>• Transferencia de conocimiento a usuarios clave en la administración y recuperación en caso de fallas.</li> <li>• Documentación de los procesos y metodologías a seguir para el proceso de instalación y configuración.</li> <li>• Realizar una transferencia de conocimiento al personal de desarrollo Abap para la creación de Webdynpros for ABAP.</li> <li>• Presentar Manuales y presentaciones referentes al desarrollo Webdynpros for ABAP.</li> </ul> <p>5. Habilitación de QR's en SAP 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configurar, puesta en marcha y capacitar para el uso de códigos QR en Smartforms de SAP lo que nos permitiría entre otras mejoras asegurar los bienes del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla con códigos mucho más informativos o asegurar nuestros recibos contra falsificaciones mediante códigos QR generados en línea.</li> </ul> <p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria Técnica de la instalación y configuración.</li> <li>• Procedimiento de restauración en caso de falla.</li> <li>• Transferencia de conocimiento a usuarios clave en la administración y recuperación en caso de fallas.</li> <li>• Documentación de los procesos y metodologías a seguir para el proceso de instalación y configuración.</li> <li>• Realizar transferencia de conocimiento sobre la generación de códigos QR desde SAP y su uso en smartforms al personal de desarrollo.</li> </ul> <p>6. Servidor SandBox</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalar y configurar servidor de pruebas con las mismas características del servidor actual de desarrollo que nos permita evaluar nuevas características sin dañar nuestro landscape y lograr explotar muchas características innovadoras de nuestra plataforma además de potencializar nuestro conocimiento en la herramienta, dicho servidor serviría a manera de SandBox (sistema de pruebas) permitiendo borrar todo e iniciar desde cero fácilmente sin afectar ninguno de nuestros procesos o desarrollos actuales.</li> </ul> <p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria Técnica de la instalación y configuración.</li> <li>• Procedimiento de restauración en caso de falla.</li> <li>• Realizar transferencia de conocimiento a usuarios clave en la administración y recuperación en caso de fallas.</li> <li>• Documentación de los procesos y metodologías a seguir para el proceso de instalación y configuración.</li> </ul>
--	--	---



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

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

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SEDECAP, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados del la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.
- VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;
- IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y
- XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.