

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL

No.LA-920037993-E6-2022

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEEPO 2022**

INDICE
LICITACION PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
No.LA-920037993-E6-2022

PRESENTACIÓN	3
GLOSARIO	4
1.- INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.....	5
1.1.- DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS.	5
1.2.- PLAZOS DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.	5
1.3.- LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	5
1.4.- IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.....	5
1.5.- DEVOLUCIONES.	5
1.5.1.- CASOS DE RECHAZO.	5
1.6.- VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.	5
2.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN.....	5
2.1.- LUGAR DE CONSULTA DE LA CONVOCATORIA.	6
2.2 REGISTRO PREVIO DE LICITANTES Y REVISIÓN PRELIMINAR	6
3.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN.....	7
3.1.- CALENDARIO DE EVENTOS.....	7
3.2.- GARANTÍAS.	7
3.2.1.- DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	7
3.2.2.- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.	8
3.3.- PODERES QUE DEBERÁN ACREDITAR.	8
3.3.1 DEL LICITANTE.....	8
3.3.2 DEL REPRESENTANTE DEL LICITANTE.....	8
3.4.- PROPOSICIONES.	9
3.4.1 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES POR MEDIOS IMPRESOS.....	9
3.4.2 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.....	9
3.4.3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	10
3.4.3.1.- PROPOSICIONES TECNICAS.....	10
3.4.3.2.- PROPOSICIONES ECONOMICAS	12
3.5.- JUNTA DE ACLARACIÓN A LA CONVOCATORIA.....	13
3.5.1.- PROCEDIMIENTO DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.	13
3.6.- ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:	13
3.6.1 REGISTRO DE ASISTENCIA DE LICITANTES.	14
3.6.2 APERTURA DE PROPOSICIONES TECNICAS Y ECONOMICAS	14
3.7.- FALLO DE LA LICITACIÓN	14

3.7.1.-	ACTAS.....	15
4.-	ASPECTOS ECONÓMICOS.....	15
4.1.-	CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.....	15
4.1.1.-	ANTICIPOS.....	15
4.1.2.-	PAGOS PROGRESIVOS.....	15
4.1.3.-	REQUISITOS Y TRÁMITE DE PAGO DE LOS SERVICIOS.....	15
4.2.-	IMPUESTOS Y DERECHOS.....	16
4.3.-	PATENTES Y MARCAS.....	16
4.4.-	PRECIOS.....	16
5.-	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS VARIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.....	16
5.1.-	EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS.....	17
5.2.-	EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS.....	17
6.-	FIRMA DE LOS CONTRATOS.....	17
7.-	MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.....	18
7.1.-	A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACION.....	18
7.2.-	A LOS CONTRATOS.....	18
8.-	DESECHAMIENTO DE LOS LICITANTES.....	19
9.-	SUSPENSIÓN TEMPORAL, CANCELACIÓN, DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y RESCISIÓN DE CONTRATOS.....	19
9.1.-	SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN.....	19
9.2.-	CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.....	20
9.3.-	DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.....	20
9.4.-	RESCISIÓN DE CONTRATO.....	20
10.-	INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.....	20
10.1.-	INCONFORMIDADES.....	20
10.2.-	CONTROVERSIAS.....	20
10.3.-	SANCIONES.....	21
A)	Por no firmar los contratos.....	21
B)	Por no cumplir con las obligaciones contractuales.....	21
C)	Por proporcionar información falsa.....	21
10.4.-	PENAS CONVENCIONALES.....	21
10.4.1.-	POR INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO.....	21
11.-	SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA.....	22
12.-	NINGUNO DE LOS PUNTOS CONTENIDOS EN ESTA CONVOCATORIA PODRÁN SER NEGOCIADAS.....	22
	ANEXOS.....	23

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
LICITACION PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No.LA-920037993-E6-2022

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEEPO 2022"

PRESENTACIÓN

El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 25, 26 fracción I, 27, 28 fracción I, 29 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento en vigor y demás disposiciones legales vigentes en la materia, convoca a todos los interesados a participar en la **LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL No.LA-920037993-E6-2022** para la contratación del servicio de mantenimiento de Preventivo y Correctivo a Equipos Informáticos del IEEPO 2022. Dicho procedimiento se llevará a cabo bajo la siguiente:

C O N V O C A T O R I A D E

L A L I C I T A C I O N

No. LA-920037993-E6-2022

GLOSARIO

Para efectos de la convocatoria de licitación, se entenderá por:

CONVOCATORIA DE LICITACION:	Este documento, el cual contiene el conjunto de disposiciones que regirán y se aplicarán en este procedimiento de licitación pública.
SERVICIOS:	Los que son objeto de la presente licitación.
COMPRANET 5.0:	Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales
CONTRALORÍA INTERNA :	Órgano Interno de control del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.
CONTRATO:	El documento que formaliza y regula las obligaciones entre la convocante y el proveedor.
LEY:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. y sus reformas
LICITANTE:	Las personas físicas o morales que participen en la presente licitación pública.
PROPUESTA O PROPOSICIÓN:	El sobre o los sobres que contienen las proposiciones técnicas y económicas de los licitantes.
PROVEEDOR:	La persona física o moral con quien el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca celebre el contrato derivado de esta licitación.
REGLAMENTO:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente
REMISIÓN:	El documento oficial proporcionado al proveedor por el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca que debe utilizar el proveedor para entregar el material requerido.
SE:	La Secretaría de Economía
SFP:	La Secretaría de la Función Pública
CONVOCANTE (IEEPO – INSTITUTO):	El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca

LICITACION PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

No.LA-920037993-E6-2022

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEEPO 2022.**1.- INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.**

El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, requiere se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo a equipos informáticos de su propiedad, por lo que se llevará a cabo la contratación de servicios de mantenimiento de preventivo y correctivo de equipos informáticos del IEEPO 2022.

1.1.- DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS.

La relación de los servicios es para cubrir las necesidades que tienen las escuelas en la entidad definidas en las especificaciones técnicas de la presente convocatoria. Cabe aclarar que las descripciones y presentaciones de los servicios objeto de la presente licitación, corresponden a las necesidades del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

1.2.- PLAZOS DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

El proveedor deberá prestar el 100% de los servicios dentro del periodo comprendido del día siguiente a la notificación del fallo durante las seis semanas siguientes, como se desprende de las especificaciones técnicas de la presente convocatoria para el año **2022**, por la naturaleza de la contratación la fecha límite de prestación de los mismos no podrá sufrir modificación.

1.3.- LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los servicios de mantenimiento a prestar serán conforme a la propuesta técnica y económica presentada por los participantes, debiendo cubrir lo siguiente:

- A) Los SERVICIOS para prestar serán de acuerdo con las especificaciones y presentación que marca el **ANEXO 2 LISTA DE SERVICIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.
- B) El licitante adjudicado, asumirá totalmente la responsabilidad legal en el caso de que al prestar los SERVICIOS infrinja o viole las normas en materia de patentes, marcas, obligaciones fiscales, de comercio, registros, derechos de autor, así como el resto de los documentos inherentes.
- C) El IEEPO, no aceptará la prestación de servicios en fechas no establecidas en esta convocatoria.

1.4.- IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.

Para la identificación de los servicios a prestar el proveedor deberá cumplir con lo previsto en las especificaciones técnicas de la presente convocatoria:

1.5.- DEVOLUCIONES.

En caso de que el participante ganador no preste sus servicios en los términos y condiciones establecidas en esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el punto 10.4 de convocatoria de invitación, el proveedor deberá reintegrar los pagos que hubiese recibido más los intereses correspondientes, conforme al procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación.

En caso de no hacer efectivo el reintegro se aplicará las penas convencionales correspondientes.

1.5.1.- CASOS DE RECHAZO.

En caso de rechazo de los servicios imputables al participante ganador, desde el primer rechazo, el proveedor se hará acreedor a las sanciones estipuladas en los puntos 10.3 y 10.4 de convocatoria de invitación.

1.6.- VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.

Visita a las instalaciones de los probables licitantes. **(La convocante se reserva el derecho de verificación).**

2.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN.

Podrán participar las personas físicas y morales cuyo giro comercial esté relacionado con los servicios requeridos. Los licitantes que deseen participar únicamente podrán presentar sus proposiciones técnicas y económicas de manera PRESENCIAL y de forma impresa y en el domicilio indicado en estas bases y deberán cubrir los siguientes requisitos, además de lo señalado en el punto 3.4:

- A) Ser personas físicas o morales de nacionalidad mexicana que posean plena capacidad jurídica y no se encuentren impedidas civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir con sus obligaciones. (ANEXO 5)
- B) La entrega de proposiciones de manera PRESENCIAL se hará en un sobre cerrado que contendrá las proposiciones técnicas y económicas, La documentación distinta a las proposiciones deberá de entregarse, dentro del sobre.
- C) Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones de acuerdo con el artículo 34 de la ley y 44 de su reglamento, siempre y cuando los interesados no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 de la ley, y cumplan con los siguientes aspectos:
 - a. Que alguno de los integrantes del grupo adquiera solamente un ejemplar de convocatoria de licitación.
 - b. Que celebren entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establezcan con precisión los siguientes aspectos:
 - i. Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales;
 - ii. Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificado en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - iii. La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con las proposiciones en el procedimiento de licitación;
 - iv. La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
 - v. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

y de acuerdo con el artículo 44 del reglamento deberá cumplir con lo establecido en las siguientes fracciones;

III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;

IV. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación,

V. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades de la licitación.

En el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el convenio indicado en el inciso bla acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados, quienes, en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

2.1.- LUGAR DE CONSULTA DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria de la licitación estará a disposición para su consulta en la Unidad de Recursos Materiales y Servicios del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, ubicada en calle Rayón, N° 811, colonia

Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Los días 28, 29 de julio y 01 de agosto de 2022, en horario de 10:00 a 15:00 y 18:30 a 20:00 horas, teléfono 01 951 5130484, así como en la liga. <https://www.oaxaca.gob.mx/iepo/licitaciones-convocatoria-y-bases/>

2.2 REGISTRO PREVIO DE LICITANTES Y REVISIÓN PRELIMINAR

El registro se llevará a cabo el día **08 de agosto del 2022, en un horario de 10:50 a 11:00 horas, y la revisión preliminar** por lo menos diez minutos antes de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, en calle Rayón, N° 811, colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Por lo que se invita a los licitantes para que acudan a la revisión preliminar, el cual permitirá una mayor celeridad en el desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones. Lo anterior será optativo para los licitantes.

3.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN

3.1.- CALENDARIO DE EVENTOS

EVENTO	FECHA	HORARIO	LUGAR
Junta de aclaraciones	2 de agosto de 2022	12:00 horas	Calle Rayón, N° 811, colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
Registro de licitantes y revisión preliminar	08 de agosto de 2022	De 10:50 a 11:00 horas y la revisión hasta 10 minutos antes de dar inicio la apertura	Calle Rayón, N° 811, colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
Acto de presentación y apertura de proposiciones	08 de agosto de 2022	11:00 horas.	Calle Rayón, N° 811, colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
Acto de comunicado de fallo de la licitación	10 de agosto de 2022	11:00 horas	Calle Rayón, N° 811, colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
Formalización del contrato	11 de agosto de 2022	16:00 horas	Calle Rayón, N° 811, colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

3.2.-GARANTÍAS.

3.2.1.- DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El proveedor deberá garantizar a entera satisfacción de la convocante el cumplimiento del contrato mediante fianza por un importe del 10% del monto máximo del contrato adjudicado, sin incluir el I.V.A., expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, conforme al texto del **ANEXO 10** de esta convocatoria, misma que será sujeta de validación para su aceptación y deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

Esta fianza, deberá contener los requisitos solicitados en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria de Oaxaca, siendo los siguientes:

1) Requisitos:

- Número de póliza y su fecha de emisión.
- Nombre del fiado y del beneficiario.
- Monto y objeto de la garantía.

- Responsabilidad del fiador.
- Identificación o denominación del contrato y su fecha.
- Objeto y fecha de cumplimiento del contrato principal.
- Línea de validación.

2) Incluir dentro de su texto la siguiente leyenda "la fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya comunicado al contratista o proveedor, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige".

3) Incluir la condición siguiente: "para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, a solicitud del INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA.

Se le informa al licitante que resulte adjudicado, que la fianza, deberá ser entregada en la Unidad de Recursos Materiales y Servicios del IEEPO, edificio ubicado en Calle Rayón, No 811, colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, en horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

A la entrega de la fianza referida en el párrafo anterior, le será sellada una copia para acuse de recibo.

En el caso de no cumplir con la presentación de esta garantía, el proveedor adjudicado se sujetará a las sanciones establecidas en los artículos 59 y 60 de la Ley.

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del pedido o contrato, se deberá obtener la modificación de la fianza correspondiente.

3.2.2.-DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

La garantía de cumplimiento de contrato, El IEEPO, a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, notificará a la afianzadora la autorización de la Secretaría de Finanzas para cancelar la fianza correspondiente en el momento en que el proveedor demuestre haber cumplido con la totalidad de sus obligaciones adquiridas en esta licitación y a satisfacción del IEEPO.

Ya que, para cancelar esta fianza, será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, a solicitud de la dependencia o entidad solicitante.

Una vez finiquitadas en su totalidad las obligaciones estipuladas en los contratos que el IEEPO celebre, es obligación de éste tramitar ante la Secretaría de finanzas la liberación de la fianza que lo garantiza para lo cual el proveedor deberá presentar en la Unidad de Recursos Materiales y Servicios del IEEPO, edificio ubicado en Calle Rayón, No 811, colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, copia de la siguiente documentación:

1. Contrato adjudicado, (copia).
2. Remisiones-actas de entrega recepción debidamente requisitadas, donde conste la recepción de los SERVICIOS, en su caso, la prórroga y/o modificación al contrato.
3. Si al realizar el finiquito resultan saldos a cargo del proveedor y éste efectúa la totalidad del pago en forma incondicional, el IEEPO, deberá liberar la fianza respectiva.

3.3.- PODERES QUE DEBERÁN ACREDITAR.

El licitante con el objeto de acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá presentar un escrito, según el **Anexo 3** de esta convocatoria, en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes.

3.3.1.- DEL LICITANTE.

Clave del Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como en su caso de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además descripción del objeto social de la empresa, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio-

3.3.2.- DEL REPRESENTANTE DEL LICITANTE

Número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Previo a la firma del contrato, se solicitará la documentación referida en el Anexo 3, en original y/o copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo, a todos los licitantes que hayan sido adjudicados.

3.4.- PROPOSICIONES.

La entrega de proposiciones se hará en un solo sobre cerrado que contendrán: las proposiciones técnicas y económicas. Respecto a la documentación complementaria deberá presentarse simultáneamente con las proposiciones técnicas. Se sugiere sea entregada por separado para su oportuna revisión en la fecha, horario y lugar establecidos en el punto **2.2 y 3.1** de esta convocatoria.

La proposición técnica y económica deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de las mismas, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición

No se recibirán proposiciones a través de servicio postal o mensajería

3.4.1.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las propuestas técnicas y económicas que se presenten serán recibidas por la Unidad de Recursos Materiales y Servicios del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca a más tardar en la fecha, horario y dirección indicada en los numerales 3.1 y 3.6.2 de esta convocatoria, hora y fecha en que dará inicio el acto de presentación y apertura de las propuestas. A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor público ajeno al acto. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado, según lo estipulado en el artículo 47 cuarto párrafo del Reglamento de la Ley, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos la convocante podrá a proceder a su devolución o destrucción.

La entrega de proposiciones se hará por escrito, en sobre cerrado que contendrá las proposiciones técnicas y económicas. Deberán indicar lo siguiente:

El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca

Oficialía Mayor

Dirección Administrativa

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. LA-920037993-E6-2022, SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEEPO 2022.

Que el sobre deberá de contener Las proposiciones técnicas y económicas, las palabras "no abrir antes de las 11:00 horas del día 08 de Agosto del 2022.

Indicar el nombre y la dirección del licitante.

Los licitantes entregaran junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo, de esta Ley en hoja membretada de la empresa, en formato libre.

Los licitantes deberán integrar dentro del sobre cerrado que contiene sus proposiciones técnicas y económicas, los archivos electrónicos por documento en PDF, que contenga la misma información presentada en forma documental, debiendo incluir todos los documentos que contiene el sobre cerrado (en dispositivo electrónico USB), solamente las propuestas técnicas y económicas (ANEXOS 2, 6 y 7) deberán presentarse también en formato Word, en apego al acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán

observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet 5.0 publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio del 2011, el no presentar este requisito no es causa de descalificación del licitante participante.

INSTRUCCIONES GENERALES PARA REQUISITAR LOS FORMATOS INCLUIDOS EN ESTA CONVOCATORIA DE LICITACION PARA PREPARAR LAS PROPOSICIONES

Elaborar sus proposiciones técnicas y económicas en idioma español.

Las proposiciones presentadas deberán abarcar el 100% del volumen requerido por RENGLON solicitados.

Presentar sus proposiciones económicas en pesos mexicanos.

Presentar sus proposiciones en precios fijos con el IVA desglosado.

Evitar tachaduras y enmendaduras en precios unitarios. En caso de que se presente alguna proposición con estos supuestos no será considerada.

Anotar los datos con toda claridad y precisión a fin de evitar errores de interpretación.

Reproducir los modelos de los formatos anexos según las necesidades del licitante, en papel membretado de la empresa licitante, conservando el mismo tamaño y distribución, con el propósito de facilitar la evaluación de los documentos.

Indicar invariablemente en los espacios correspondientes el nombre o razón social del licitante.

Todos los documentos deberán ser firmados por persona legalmente facultada.

Cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados en esta convocatoria para la mejor conducción de los eventos.

3.4.2.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones que deberán presentar los licitantes contendrán las proposiciones técnicas y económicas en un solo sobre cerrado, los cuales deberán contener los documentos que enumeran en los siguientes puntos.

3.4.2.1.- PROPOSICIONES TECNICAS

La proposición técnica deberá contener la documentación complementaria que se señala como tal en esta convocatoria de licitación, a elección del licitante, podrá presentarse junto con la proposición técnica, como parte de las proposiciones técnicas.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

- DOCUMENTO 1.-** Cédula de entrega de documentos, según el **Anexo 1** de esta convocatoria de licitación.
- DOCUMENTO 2.-** Copia de identificación vigente del representante facultado para suscribir proposiciones en este procedimiento.
- Quien concurra en representación de una persona física o moral al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá presentar carta poder simple, según **Anexo 9** de convocatoria de licitación, para participar en dicho acto, así como presentar original y copia de una identificación oficial (de preferencia credencial de elector, pasaporte). La falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solo entregue las proposiciones no será motivo de descalificación, pero solo podrá participar en calidad de oyente.
- DOCUMENTO 3.-** **Escrito en el que el firmante manifieste "bajo protesta de decir verdad"**, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada las proposiciones correspondientes, de acuerdo con su reglamento publicado el día 28 de julio del 2010. Para cumplir con este documento se deberá utilizar el **Anexo 3** de convocatoria de licitación. Anexando **original o copias certificadas por notario público del acta constitutiva y poder notarial de la empresa y sus reformas que acrediten la personalidad jurídica del licitante**
- DOCUMENTO 4.-** **Carta bajo protesta de decir verdad, preferentemente en papel membretado de la empresa y firmada por el representante legal de ésta**, de no encontrarse en los supuestos

que establecen el artículo 50 de la Ley. Deberá presentar dicho documento conforme al Anexo 4 de esta convocatoria de licitación.

- DOCUMENTO 5.-** Los licitantes entregarán junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo, de esta Ley en hoja membretada de la empresa, en formato libre.
- DOCUMENTO 6.-** Declaración de integridad, en la que los licitantes manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los Servidores Públicos del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado de los procedimientos u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, en papel membretado de la empresa y debidamente firmado.
- DOCUMENTO 7.-** Copia simple de la constancia de situación fiscal, registro patronal ante el instituto mexicano del seguro social.
- DOCUMENTO 8.-** Acreditamiento de la Personalidad, escrito en formato libre únicamente en original en el que bajo protesta de decir verdad, el representante legal manifieste que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.
- DOCUMENTO 9.-** Domicilio para recibir Notificaciones, mediante escrito en formato libre únicamente en original deberán señalar su domicilio comercial, anexando a dicho escrito copia simple del recibo de energía eléctrica o telefónico, cuya antigüedad no rebase de dos meses.
- DOCUMENTO 10.-** Original del currículum empresarial incluyendo, recursos humanos y organigrama del establecimiento comercial, anexando una relación de clientes más importantes, proporcionando teléfonos y domicilio de los mismos.
- DOCUMENTO 11.-** Escrito en formato libre bajo protesta de decir verdad en la que establezca la estratificación empresarial a la que pertenece
- DOCUMENTO 12.-** Original de un escrito en formato libre, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- DOCUMENTO 13.-** Original de un escrito en formato libre en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que en el caso de resultar adjudicado los derechos y obligaciones que deriven del contrato de adquisiciones, no podrá cederlos parcial o totalmente a favor de terceras personas físicas o morales.
- DOCUMENTO 14.-** Original de un escrito en formato libre de conocimiento y aceptación de la convocatoria de la licitación pública nacional y de la junta de aclaraciones.
- DOCUMENTO 15.-** Manifiesto de no inhabilitación. El licitante presentará carta en original en formato libre en el que bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitada por resolución de la Secretaría de la Función Pública.
- DOCUMENTO 16.-** Escrito original elaborado en papel membretado del Proveedor, firmado por su Representante Legal o por quien tenga facultad legal para ello, dirigido al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, en el que manifieste que exime al gobierno del Estado de Oaxaca de cualquier responsabilidad civil o penal que se origine derivado de un accidente o riesgo de trabajo con motivo de la prestación de los servicios requeridos.
- DOCUMENTO 17.-** Constancias de no adeudo fiscal de contribuciones federales emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social y por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, generadas por el sistema de cada Instituto.
- DOCUMENTO 18.-** Para acreditar el perfil del coordinador general indicado en el anexo 2 de las especificaciones técnicas de las presentes bases, los licitantes deberán presentar copia simple de cédula o título profesional.

- DOCUMENTO 19.-** Para acreditar el perfil de los 8 coordinadores regionales indicados en el anexo 2 de las especificaciones técnicas de las presentes bases, los licitantes deberán presentar copia simple de cédula o título profesional.
- DOCUMENTO 20.-** Carta compromiso bajo protesta en la cual manifiesten que cuenta con el personal de mantenimiento requerido.
- DOCUMENTO 21.-** Carta bajo protesta de decir verdad en la que el licitante manifieste que su representada es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5**
- DOCUMENTO 22.-** Carta bajo protesta de decir verdad en la que el licitante conoce, acepta y se obliga a cumplir con las condiciones establecidas en convocatoria de licitación, no pudiendo renunciar a su contenido y alcance.
- DOCUMENTO 23.-** Se deberá exhibir cuando menos copia simple de un contrato de actividades relacionadas con el requerimiento, suscrito con alguna dependencia Estatal o Federal, de los últimos 5 años.
- DOCUMENTO 24.-** El licitante deberá presentar dentro de su propuesta un manifiesto en formato libre, bajo protesta decir verdad, que cuenta con al menos una oficina en el Estado de Oaxaca, con lo que acreditará con un comprobante de domicilio vigente a nombre de la empresa participante

La omisión de alguno de estos documentos será motivo de descalificación del licitante, circunstancia que se hará del conocimiento de los licitantes en el acta correspondiente a la presentación de proposiciones técnicas y económicas y apertura de proposiciones técnicas y económicas.

Toda la documentación antes señalada, preferentemente deberá ser entregada en el orden indicado y debidamente encuadrada para una mejor conducción del procedimiento.

PROPOSICIONES TÉCNICAS

La proposición técnica se integra de los documentos siguientes:

- DOCUMENTO 25.-** **Propuesta Técnica que contiene el listado de los servicios y especificaciones técnicas**, debidamente requisitados y firmado de acuerdo con el **Anexo 2** de esta convocatoria de licitación.
- DOCUMENTO 26.-** **PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.-** Manifestación por escrito, en original y copia, en papel membretado de la empresa firmada bajo protesta de decir verdad, por el representante legal de la empresa, que la vigencia será de hasta la firma del contrato.
- DOCUMENTO 27.-** **ÚLTIMA DECLARACIÓN FISCAL ANUAL.-** deberá acreditar un ingreso equivalente al 10% del monto total de su propuesta, mediante copia **simple** de su declaración fiscal anual 2021, la última declaración fiscal parcial de 2022, del impuesto sobre la renta presentadas por el licitante ante la Secretaría.

La omisión de alguno de los documentos solicitados en la Proposiciones Técnicas y Económicas será motivo de descalificación del licitante.

3.4.2.2.- PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

Las proposiciones económicas, se integra de los documentos siguientes:

- DOCUMENTO 28.-** Proposiciones económicas por la totalidad del servicio que integra la partida única, en papel membretado de la empresa, debidamente requisitado y firmado, de acuerdo con el **Anexo 6** de esta convocatoria de licitación.
- DOCUMENTO 29.-** Resumen de proposiciones económicas por la totalidad del servicio que integra la partida única, en papel membretado de la empresa, debidamente requisitado y firmado, de acuerdo con el **Anexo 7** de la convocatoria. Este documento es para mejor conducción del evento.

NOTA: Se sugiere a los licitantes proteger con cinta adhesiva transparente la información que proporcionen en los **ANEXOS 6 y 7** relativa a precios unitarios, subtotales, totales. Se aclara que el no hacerlo, no es motivo para desechar las proposiciones.

La omisión de alguno de los documentos solicitados en las Proposiciones Técnicas y Económicas será motivo de descalificación del licitante.

3.5.- JUNTA DE ACLARACIÓN A LA CONVOCATORIA.

El día **2 de agosto de 2022, a las 12:00 horas**, se llevará a cabo el evento de aclaración de dudas relacionadas con la presente convocatoria de licitación, en la Calle Rayón, No 811, colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante en hoja membretada de la empresa en formato libre.

Las preguntas se recibirán a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

3.5.1.- PROCEDIMIENTO DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, quien deberá ser asistido por un representante del área técnica, o usuaria de los servicios de mantenimiento, objeto de la contratación; Podrán asistir las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras organizaciones no gubernamentales interesadas en asistir; Sin embargo, únicamente podrán formular aclaraciones los licitantes que hayan presentado el escrito, en el que expresen su interés en participar, mostrando al inicio del evento copia del mismo. A los actos del procedimiento de licitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, sin poder formular preguntas.

A) La asistencia a la o las Juntas de Aclaraciones a la convocatoria de licitación es optativa, se les cita con 30 minutos de anticipación al evento. Se informa a todos los licitantes que es importante que obtengan la copia del acta, ya que las modificaciones que se hagan serán parte integrante de esta convocatoria.

B) El registro de los licitantes preferentemente se realizará 30 minutos antes de dar inicio al acto. Cabe hacer mención que los licitantes que lleguen a la hora señalada para el desahogo del acto podrán registrarse también ese momento.

C) La asistencia al evento de aclaración es de un sólo representante por empresa participante.

Los licitantes presentarán sus preguntas por escrito preferentemente impresas, en papel membretado de la empresa y firmado por la persona que tenga facultades legales para ello, conforme al **ANEXO 8** de esta convocatoria de licitación, dichas preguntas se entregarán en la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Calle Rayón, No 811, colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a partir de la publicación de la convocatoria, en el horario comprendido de las 09:00 a 15:00 horas, en días hábiles y a más tardar veinticuatro horas previo al acto de la Junta de Aclaraciones, También podrán enviar sus preguntas y dudas vía correo electrónico a: compranetiepo@hotmail.com en formato .doc de Microsoft Word debiendo confirmar vía telefónica la recepción de las mismas en las fecha y horarios antes señalados. Teléfonos 01951 51 30484.

Se recomienda que las preguntas se presenten por escrito, en el CD o memoria USB en formato *Word* y en los días previos a la Junta de Aclaraciones, con la finalidad de dar agilidad al evento. El medio físico en la que presente sus preguntas será devuelto al licitante en la junta de aclaraciones correspondiente.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participaren la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando los datos generales del interesado y en su caso del representante (requisitado conforme a la fracción V del artículo 48 del reglamento de la Ley), mismo que se presentará junto con las solicitudes de aclaración.

D) Se levantará acta circunstanciada en la que se señalen en su caso los cambios que sufra la convocatoria, aclaraciones o interpretación que se dará a los puntos de las mismas la cual será

firmada por los asistentes y se entregará el mismo día a los licitantes. Aquellos licitantes que no hayan asistido podrán obtener copia de la misma el mismo día, en horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, en los teléfonos 01 951 51 30484 y en la página oficial del IEEPO, para efectos de su notificación. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

- E) Las respuestas a todos los cuestionamientos y las aclaraciones que se realicen constarán en el acta correspondiente y serán leídas en voz alta, por servidores públicos del Instituto, documento que será considerados como parte integrante de la propia convocatoria de licitación.

3.6.- ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

El evento de presentación y apertura de proposiciones se llevará conforme a lo establecido en la convocatoria pública de esta licitación y en estricto apego al artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de acuerdo con la reforma del 28 de mayo del 2009 en el DOF.

Con el propósito de agilizar el proceso licitatorio, el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca recibirá las proposiciones y realizará la revisión preliminar de documentos distintos a las proposiciones técnica (documentación complementaria) en el periodo, horario y lugar establecidos en el punto 2.2 de esta convocatoria.

3.6.1 REGISTRO DE ASISTENCIA DE LICITANTES.

Los licitantes interesados en participar en el evento de presentación y apertura de proposiciones se podrán registrar en la lista de asistencia desde 30 minutos antes del evento en el lugar establecido en el punto **3.6.2** de esta convocatoria. El hecho de mostrar la identificación vigente de los licitantes asistentes, no los libera del requisito de entregar la copia fotostática requerida en el punto **3.4.2.1 Documento 2**. Esto es optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

Los licitantes aceptan y se obligan a cumplir con las condiciones establecidas en convocatoria de licitación, no pudiendo renunciar a su contenido y alcance.

Podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

3.6.2 APERTURA DE PROPOSICIONES (TECNICAS Y ECONOMICAS).

Tendrá verificativo el día 08 de agosto de 2022, a las 11:00 horas en la Sala de Juntas de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios ubicado en Calle Rayón, No 811, colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca ante la presencia de los representantes autorizados del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

A la hora antes señalada, será cerrado el lugar del evento y no se dará acceso a ningún licitante, así como la incorporación de algún documento.

La apertura de las proposiciones se desarrollará de acuerdo al procedimiento siguiente:

- Se declarará el inicio del evento.
- Se efectuará la presentación de los servidores públicos asistentes, siendo presidido el mismo por la persona designada para tal efecto por la convocante, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley y el Reglamento. Se contará también con la participación de los licitantes que deseen asistir y los representantes de las áreas involucradas en las adquisiciones, así como el área solicitante.
- En este acto se realizará la revisión de la documentación presentada en las proposiciones.
- Se pasará lista de asistencia a los licitantes participantes.
- Se recibirán las proposiciones técnicas y económicas presentadas.
- Se procederá a la apertura de las proposiciones técnicas y económicas de las empresas que cumplieron con los requisitos solicitados en la convocatoria de licitación, de conformidad con el artículo 35 de la Ley y su Reglamento, en el siguiente orden:
 - Se dará lectura al total de proposiciones presentadas.
 - De acuerdo con el artículo 35 fracción II de la Ley, entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la dependencia o entidad designe, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la

convocante en la convocatoria a la licitación, rubricarán los Documentos **25, 28 y 29**, Proposiciones técnicas y proposiciones económicas presentadas.

A los actos de carácter público de las licitaciones podrá asistir cualquier persona física o moral que, sin haber adquirido la convocatoria de licitación, manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, podrá anticipar o diferir la fecha de celebración del fallo dentro del plazo establecido en el artículo 35 fracción III de la Ley para la emisión del fallo, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente de apertura de proposiciones, para efectos de su notificación.

Las proposiciones económicas de los licitantes serán analizadas con posterioridad por el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, dándose a conocer, en su caso, hasta el fallo de la licitación, aquéllas que hubiesen sido aceptadas o desechadas como resultado del análisis efectuado.

La participación de los licitantes en los eventos referidos será exclusivamente de un representante por empresa.

3.7.- FALLO DE LA LICITACIÓN

En junta publica se dará a conocer fallo de la licitación, se emitirá el día **10 de agosto de 2022 a las 11:00 hrs** de acuerdo con el dictamen elaborado para tal efecto, según lo dispuesto en el artículo 36, 36 Bis y 37 de la Ley, informando a los licitantes los motivos por los cuales no fueron elegidas sus proposiciones, en su caso. Poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación en sustitución de esta junta, el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito, a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión y se pondrá a su disposición en Calle Rayón, No 811, colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca y en la página oficial del IEEPO dentro de este mismo plazo con efectos de notificación.

3.7.1.- ACTAS.

La o las actas de la junta de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y el acta de fallo, al finalizar dichos actos se pondrán a disposición de los licitantes que no hayan asistido para efectos de su notificación en Calle Rayón, No 811, colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, por un término no menor de cinco días hábiles, y en la página oficial del IEEPO; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

4.- ASPECTOS ECONÓMICOS.

El licitante presentará sus proposiciones económicas en pesos mexicanos.

4.1.- CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN

4.1.1- ANTICIPOS

La convocante no otorgará anticipos

4.1.2- FORMA DE PAGO

Sin anticipos. Los pagos se realizarán con fundamento al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones y de acuerdo con lo siguiente:

PAGO 1	PAGO 2
Posterior a la entrega del primer entregable, establecido en el anexo 2 de las especificaciones técnicas 4.1, el licitante deberá entregar su factura y se pagará dentro de los 20 días naturales posteriores a la validación de la primera factura, recibida por parte de la convocante.	Posterior a la entrega del segundo entregable, establecido en el anexo 2 de las especificaciones técnicas 4.2, el licitante deberá entregar su factura y se pagará dentro de los 20 días naturales posteriores a la validación de la segunda factura, recibida por parte de la convocante.

El importe será fijo durante la vigencia de la contratación, los pagos se efectuarán siempre y cuando el licitante que resulte adjudicado haya prestado el servicio a entera satisfacción de la Dirección de Tecnologías Educativas a del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, y presente el comprobante fiscal correspondiente mismo que deberá reunir los requisitos fiscales.

Los pagos se realizarán, por parte de la Dirección Financiera del IEEPO, dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación del comprobante fiscal correspondiente, pago que será efectuado mediante transferencia bancaria previo a que el licitante que resulte adjudicado proporcione los datos bancarios correspondientes

4.1.3- REQUISITOS Y TRÁMITE DE PAGO DE LOS SERVICIOS

El trámite de pago lo realizará exclusivamente **EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, para lo cual el licitante que resulte adjudicado deberá entregar la siguiente documentación:

- 1.- Las facturas de cada pago deberán incluir de manera general la descripción de los servicios, para su gestión de pago ante la Dirección Financiera del Instituto.
- 2.- Los entregables 1 y 2 del anexo 2, numerales 4.1 y 4.2 (Especificaciones Técnicas de la presente Convocatoria).
- 3.- Estado de Cuenta bancario del licitante ganador vigente.
- 4.- Constancia de no adeudo.

Los requisitos para trámite de pago que se establecen en este numeral se indican de manera generalizada, siendo que no son relevantes para la integración de las propuestas de los licitantes, por lo que el formato específico a detallar les será proporcionado al licitante que resulten adjudicado dentro de los tres días hábiles posteriores a la emisión del fallo de la presente licitación.

En caso de que algunos de los requisitos entregados por los proveedores para su pago presenten errores o deficiencias, el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computarán para efectos del Artículo 51 de la Ley.

4.2.- IMPUESTOS Y DERECHOS

El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca pagará el importe correspondiente del Impuesto al Valor Agregado, por lo que el proveedor en su oferta deberá indicar el costo desglosado de los servicios. Cualquier otro impuesto y derecho cubierto por el proveedor serán pagados de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

4.3.- PATENTES Y MARCAS

El licitante ganador asumirá la responsabilidad total para el caso en que, al vender y suministrar los servicios adjudicados por el Instituto Estatal de educación Pública de Oaxaca, infrinjan derechos sobre patentes, marcas o violen registros o derechos de autor, liberando al Instituto Estatal de educación Pública de Oaxaca de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

4.4.- PRECIOS

- a. En pesos mexicanos, de acuerdo con la legislación monetaria vigente.
- b. Se cotizará por precio unitario de la partida única.
- c. Subtotal por partida o renglones completo.
- d. Precio total del servicio objeto de esta licitación.
- e. No se aceptarán proposiciones con escalación de precios.
- f. Las ofertas serán en precios fijos.

5.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS VARIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.

Para la evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato se aplicará el criterio binario; Por lo que únicamente se considerarán a los licitantes que hayan cumplido de manera cuantitativa y cualitativa con la documentación solicitada también con lo solicitado en la convocatoria del concurso y coincida con sus propuestas, realizando la adjudicación de entre las empresas que cumplan técnica y administrativamente y con la que presente la oferta económica más baja que se refleje en el monto total de la oferta presentada en la partida única.

En caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 54 del Reglamento de la Ley.

5.1.- EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS.

Para el análisis y determinación del cumplimiento de las proposiciones técnicas, se considerará la correcta presentación de los documentos solicitados en convocatoria de invitación. Aquellas proposiciones que no cumplan con estos requisitos serán desechadas, haciéndose del conocimiento de los licitantes el acta correspondiente.

La evaluación de las proposiciones se realizará comparando en forma equivalente todas las condiciones ofrecidas por los licitantes, así como los requisitos establecidos en la convocatoria de invitación.

El IEEPO en cualquier momento podrá realizar visitas a las instalaciones del licitante para verificar la capacidad, disponibilidad y servicio ofertado en sus proposiciones. Si como resultado de la evaluación se comprueba que la empresa no cumple con los requisitos establecidos en convocatoria de invitación, el IEEPO, podrá desechar las proposiciones correspondientes.

El licitante se obliga con su participación a otorgar todas las facilidades necesarias al personal del IEEPO, para el desahogo de la evaluación.

La proposición técnica para la partida única debe describir el servicio correspondiente con apego exacto a las características solicitadas en el **ANEXO 2** de la presente convocatoria de invitación. La falta de este requisito motivará la descalificación de las proposiciones.

El incumplimiento en cualquiera de las especificaciones o requisitos establecidos en el **ANEXO 2** será motivo para que las proposiciones sean desechadas.

La adjudicación es por la totalidad de la partida única, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a aquella empresa cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria de esta invitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Esta Licitación no está sujeta a la cobertura de los tratados de libre comercio.

5.2.- EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

La adjudicación será por la totalidad de la partida única a un solo licitante.

Cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante cuando no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen a que se refiere el artículo 36 de la Ley. Si el licitante no acepta la corrección de las proposiciones, se desechará la misma.

Se verificará que las mismas incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en esta convocatoria de invitación

La evaluación de las proposiciones se realizará comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los licitantes y los resultados se asentarán en el cuadro comparativo de evaluación.

No se considerarán las proposiciones cuando el volumen ofertado en la partida única determinada sea menor al 100% del total solicitado por el IEEPO.

Los licitantes que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria y bases de la licitación serán descalificados.

La adjudicación es, el total de la partida única a una sola empresa, una vez hecha la evaluación de las proposiciones presentadas, el contrato se adjudicará a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria y bases de esta licitación, las

condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y presente el precio más bajo.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en la partida única, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 36 Bis de la Ley, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las microempresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación.

6.- FIRMA DE LOS CONTRATOS.

Para formalizar el contrato se utilizará el formato del Anexo 11 de convocatoria de licitación. Para tal efecto, el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca entregará el contrato de la adjudicación en Calle Rayón, No 811, colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

El representante de la empresa adjudicada, para la firma del contrato, deberá presentar copia certificada u original para su cotejo y copia simple para su archivo, de la documentación descrita en el Anexo 3, e identificación vigente (Cartilla del Servicio Militar Nacional, Credencial de Elector o Pasaporte).

El contrato se formalizará el **día 11 de agosto de 2022 a las 16:00 horas**, en Calle Rayón, No 811, colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en la correspondiente resolución Miscelánea Fiscal para 2017 en su apartado número **2.1.31.**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016, cuando realicen contrataciones por Adquisiciones de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, exigirán de los contribuyentes con quien contraten por montos que excedan los \$300,000.00 sin incluir el I.V.A. la presentación del documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT. Este documento se presentará en el **ANEXO 10** de esta convocatoria, en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales del licitante a quien se adjudique el contrato, lo anterior con fundamento en el artículo 39 fracción VI del Reglamento de Ley

El licitante adjudicado que no firme el contrato dentro del término estipulado, por causas imputables al mismo, se hará acreedor a las sanciones señaladas en los artículos 59 y 60 de la Ley y se podrá asignar a la siguiente respecto de la propuesta solvente más baja, siempre y cuando el diferencial de precios no sea superior al 10%.

7.- MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.

7.1.- A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACION.

En apego al artículo 33 de la Ley, se podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria, que no impliquen sustitución o variación sustancial de los servicios solicitados o la adición de otros distintos.

7.2.- A LOS CONTRATOS.

A) Incremento hasta del 20% a los contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, de conformidad con el artículo 52 de la Ley. En estos casos se deberá presentar endoso de la fianza por la modificación, o en su caso, nueva fianza, a la entrega de la modificación misma.

En este supuesto se solicitará al proveedor la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual quedará estipulado en el convenio modificatorio respectivo.

B) Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que le impidan cumplir con la prestación total de los servicios conforme a las cantidades pactadas en los contratos, el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca podrá modificarlos mediante la cancelación de

partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

8.- DESECHAMIENTO DE LOS LICITANTES.

A) Se descalificará de toda la licitación a los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- I. Que no cumpla con alguno de los requisitos o documentos obligatorios especificados en la convocatoria, o los que se deriven del evento de aclaración a la convocatoria.
- II. Que presenten documentos oficiales alterados, modificando con esto el contenido original de los mismos, o por entregar documentación falsa.
- III. Cuando los licitantes omitan entregar uno o más documentos debidamente firmados, de los requisitos solicitados por la convocante.
- IV. Cuando presenten documentos donde se solicite "bajo protesta de decir verdad", y esta leyenda sea omitida en el documento, correspondiente o no se encuentren firmados autógrafamente dichos documentos, o, en el caso de proposiciones presentadas por medios remotos de comunicación electrónica, no se presenten conforme al programa informático proporcionado por la Secretaría de la Función Pública o en la forma solicitada en la convocatoria.
- V. Cuando el licitante se encuentre en los supuestos establecidos en el artículo 50 de la Ley.
- VI. La comprobación de que algún(os) proveedor(es) haya(n) acordado con otro(s) elevar los precios de los servicios objeto de esta licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

B) Se descalificará a los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- I. Cuando la propuesta presentada no se apegue exacta y cabalmente a lo estipulado en la convocatoria (instructivos) y a la descripción y unidad de presentación de los servicios que integran la partida única requerida y requisitos establecidos y solicitados en el Anexo 2 de estas bases y contenido de la misma.
- II. Cuando los precios de las proposiciones económicas se presenten en moneda extranjera.
- III. Cuando se presenten proposiciones en idioma distinto al español.
- IV. Cuando el volumen ofertado en el servicio por el licitante sea menor al 100% de la demanda total de la partida única solicitada por el Instituto Estatal de educación Pública de Oaxaca.
- V. Serán descalificadas las proposiciones que presenten precios escalonados.
- VI. Cuando el licitante registre más de una propuesta por el servicio que integra la partida única.
- VII. Cuando presenten los formatos que se indican en la convocatoria con anotaciones diferentes a las solicitadas por el Instituto Estatal de educación Pública de Oaxaca.
- VIII. Cuando el licitante no acepte la corrección de su propuesta en los términos de su reglamento publicado el día 28 de julio del 2010.
- IX. Cuando no cumpla con las características mínimas y documentales solicitados en el anexo 2 lista de servicios y especificaciones técnicas.
- X. El no cotizar el 100% del servicio que integran la partida única del anexo 2 lista de servicios y especificaciones técnicas de las bases.

9.- SUSPENSIÓN TEMPORAL, CANCELACIÓN, DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y RESCISIÓN DE CONTRATOS.

9.1.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN.

El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca podrá suspender el procedimiento, en los siguientes casos:

- A) Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que hagan necesaria la suspensión, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- B) Por instrucciones de la Secretaría de la Función Pública en uso de sus facultades conferidas en los artículos 70, 74 y 76 de la Ley.

Con la debida oportunidad se avisará por escrito, a los involucrados acerca de la suspensión y se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.

Si desaparecen las causas que motivaren la suspensión, o bien, cuando el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca reciba la resolución que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, previo aviso a los involucrados, se reanudara el procedimiento, pero solo podrán continuar quienes no hubiesen sido descalificados.

Recibida la notificación en la que la Secretaría de la Función Pública ordene la suspensión el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca suspenderá todo acto relacionado con el procedimiento de contratación.

9.2.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio del Sector Público, podrá cancelarse la licitación, en los siguientes casos:

- A) En caso fortuito o por causas de fuerza mayor.
- B) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de contratar servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Instituto Estatal de educación Pública de Oaxaca.

Cuando se cancele la licitación se notificará por escrito a todos los involucrados.

En caso de cancelación de la licitación, el Instituto Estatal de educación Pública de Oaxaca, podrá convocar a una nueva Licitación Pública.

9.3.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca podrá declarar desierta la licitación, cuando:

- A) Vencido el plazo de registro de licitación ningún interesado las adquiera o no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.
- B) Las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos de la convocatoria.
- C) Los precios no fueren aceptables para el Instituto Estatal de educación Pública de Oaxaca.

En el supuesto de que la partida única se declare desierta cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos de la convocatoria o sus precios no fueron aceptables, el Instituto Estatal de educación Pública de Oaxaca podrá proceder, sólo respecto a la partida única, a celebrar una nueva licitación.

9.4.- RESCISIÓN DE CONTRATO.

El Instituto Estatal de educación Pública de Oaxaca podrá rescindir administrativamente el contrato adjudicado en caso de incumplimiento a las obligaciones imputables al proveedor, en los términos y plazos del artículo 54 de la Ley.

El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca quedará expresamente facultado para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las sanciones convenidas o rescindirlo, siendo la presente una facultad potestativa.

10.- INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

10.1.- INCONFORMIDADES.

En contra de la resolución que contenga el fallo, no procederá recurso alguno, sin embargo, los participantes podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur Número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación. Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, Distrito Federal

TEL. 01800 3862466 o 0155 2000-3000 en los términos del artículo 65 del propio ordenamiento legal y su Reglamento.

En el caso de que el escrito de inconformidad no reúna los requisitos establecidos por la Ley, la Secretaría de la Función Pública se sujetará a lo dispuesto por el Artículo 17 A de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el importe que fije la Secretaría de la Función Pública en los términos del artículo 68 de la Ley y su Reglamento; Sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contra fianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

10.2.- CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley, de la convocatoria o de los contratos que se deriven de la presente licitación, serán resueltas por los Tribunales Federales establecidos en la Ciudad de Oaxaca, por lo que las partes renuncian a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles debido a su domicilio presente o futuro.

10.3.- SANCIONES.

La Secretaría de la Función Pública, de conformidad con los artículos 59 y 60 de la Ley, sancionará con multa equivalente a la cantidad de 50 hasta 1000 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, elevado al mes, en la fecha de la infracción al licitante o proveedor que infrinja las disposiciones de la Ley e inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley al licitante o proveedor que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

A) Por no firmar los contratos.

Cuando los licitantes a quienes se les hubiere adjudicado contratos, injustificadamente y por causas imputables a ellos, no formalicen los mismos, dentro de los quince días naturales posteriores a la fecha en que se les notifique el fallo. Siendo obligación del proveedor el verificar que los contratos se signen dentro de este período.

Los proveedores que se encuentren en el supuesto de la fracción III del artículo 50 de la Ley, respecto de dos o más dependencias o entidades

B) Por no cumplir con las obligaciones contractuales.

Cuando los proveedores no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que como consecuencia causen daños o perjuicios graves al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, así como aquellos que presten los servicios con especificaciones distintas de las convenidas.

C) Por proporcionar información falsa.

Los licitantes o proveedores que presenten información falsa o que actúen con dolo o mala fe en alguna etapa del procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

La Secretaría de la Función Pública, para la imposición de las sanciones previstas en la Ley, notificará a la persona física o moral los hechos, presumiblemente constitutivos de la infracción, sujetándose en el procedimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

10.4.-PENAS CONVENCIONALES.

La pena convencional se aplicará únicamente por no prestar el servicio en el periodo de prestación del servicio indicado en la convocatoria.

Con base en el artículo 53 de la ley, la pena convencional que se aplicará será a razón de cinco al millar del monto total de los servicios no prestados por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente en que venza el plazo de prestación del servicio establecido en la convocatoria y en el contrato respectivo, dicha pena convencional no excederá del monto de la garantía de cumplimiento de contrato. El cálculo y la aplicación de esta pena serán a cargo de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios del IEEPO.

En caso de incumplimiento por parte del proveedor, el IEEPO, podrá rescindir administrativamente el contrato; en su caso, el procedimiento de rescisión se iniciará dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se hubiere agotado el plazo o el monto límite de aplicación de las penas convencionales.

El pago de los servicios quedará condicionado al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la fianza.

Las penas convencionales se harán efectivas mediante deducción por el importe de la penalización que se derive del incumplimiento, ésta se hará efectiva al momento de realizar el pago al proveedor incumplido.

10.4.1.- POR INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO.

Cuando el proveedor no cumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales, por causas a él imputables, el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca tendrá la facultad potestativa de rescindir el contrato.

En caso de rescisión, el monto de las obligaciones incumplidas corresponderá al 10 por ciento del total contratado.

11.- SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA.

Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente convocatoria será resuelta por el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, consultando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, para la interpretación o aplicación de esta convocatoria o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos, se estará a lo dispuesto en la Ley y su reglamento de las disposiciones que de ella deriven y supletoriamente, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles y demás normas aplicables.

12.- NINGUNO DE LOS PUNTOS CONTENIDOS EN ESTA CONVOCATORIA PODRÁN SER NEGOCIADAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley, en ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en esta convocatoria de licitación o las proposiciones presentadas por los licitantes.

Oaxaca de Juárez Oaxaca, a 28 de julio del año 2022.

A T E N T A M E N T E

**LIC. MANUEL ENRIQUE MARQUEZ ZAMORA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA**

ANEXOS

ANEXO 1

FORMATO PARA PRESENTAR LA CÉDULA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

LUGAR Y FECHA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. LA-920037993-E7-2022 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEEPO 2022"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE: _____

No.	DOCUMENTO	REFERENCIA	PRESENTÓ	
			SÍ	NO

PROPOSICIONES.				
DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA				
1	DOCUMENTO 1.- Cédula de entrega de documentos, según este anexo (Anexo 1).	3.4.2.1		
2	DOCUMENTO 2.- Copia de identificación vigente del representante facultado para suscribir la propuesta presentada en este procedimiento. En su caso, carta poder simple para participar en el acto de apertura de ofertas y original y copia de una identificación oficial (de preferencia credencial de elector, pasaporte).	3.4.2.1		
3	DOCUMENTO 3.- Datos que acreditan la personalidad jurídica del licitante, según el Anexo 3 de la convocatoria de la licitación. Anexando original o copias certificadas por notario público del acta constitutiva y poder notarial de la empresa y sus reformas que acrediten la personalidad jurídica del licitante.	3.4.2.1		
4	DOCUMENTO 4.- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de que no existen impedimentos del licitante para participar en esta licitación, según el Anexo 4 de esta convocatoria.	3.4.2.1		
5	DOCUMENTO 5.- Los licitantes entregarán junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo, de esta Ley en hoja membretada de la empresa, en formato libre	3.4.2.1		
6	DOCUMENTO 6.- Declaración de integridad del licitante, en los términos solicitados en el punto 3.4.2.1	3.4.2.1		
7	DOCUMENTO 7.- Copia simple de la constancia de situación fiscal y registro patronal ante el instituto mexicano del seguro social.	3.4.2.1		
8	DOCUMENTO 8.- Acreditamiento de la Personalidad, escrito en formato libre únicamente en original en el que, bajo protesta de decir verdad, el representante legal manifieste que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.	3.4.2.1		
9	DOCUMENTO 9.- Domicilio para recibir Notificaciones, mediante escrito en formato libre únicamente en original deberán señalar su domicilio comercial, anexando a dicho escrito copia simple del	3.4.2.1		

	recibo de energía eléctrica o telefónico, cuya antigüedad no rebase de dos meses.			
10	DOCUMENTO 10. -Original del currículum empresarial incluyendo, recursos humanos y organigrama del establecimiento comercial, anexando una relación de clientes más importantes, proporcionando teléfonos y domicilio de los mismos.	3.4.2.1		
11	DOCUMENTO 11. -Escrito en formato libre bajo protesta de decir verdad en la que establezca la estratificación empresarial a la que pertenece	3.4.2.1		
12	DOCUMENTO 12. -Original de un escrito en formato libre, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante manifieste que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	3.4.2.1		
13	DOCUMENTO 13. -Original de un escrito en formato libre en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que en el caso de resultar adjudicado los derechos y obligaciones que deriven del contrato de adquisiciones, no podrá cederlos parcial o totalmente a favor de terceras personas (físicas o morales).	3.4.2.1		
14	DOCUMENTO 14. -Original de un escrito en formato libre de conocimiento y aceptación de la convocatoria de la licitación pública nacional y de la de la junta de aclaraciones.	3.4.2.1		
15	DOCUMENTO 15. -Manifiesto de no inhabilitación. El licitante presentará carta en original en formato libre en el que bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitada por resolución de la Secretaría de la Función Pública.	3.4.2.1		
16	DOCUMENTO 16. -Escrito original elaborado en papel membretado del Proveedor, firmado por su Representante Legal o por quien tenga facultad legal para ello, dirigido al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, en el que manifieste que exime al gobierno del Estado de Oaxaca de cualquier responsabilidad civil o penal que se origine derivado de un accidente o riesgo de trabajo con motivo de la prestación de los servicios requeridos.	3.4.2.1		
17	DOCUMENTO 17. -Constancias de no adeudo fiscal de contribuciones federales emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social y por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, generadas por el sistema de cada Instituto.	3.4.2.1		
18	DOCUMENTO 18. - Para acreditar el perfil del coordinador general indicado en el anexo 2 de las especificaciones técnicas de las presentes bases, los licitantes deberán presentar copia simple de cédula o título profesional..	3.4.2.1		
19	DOCUMENTO 19. - Para acreditar 8 coordinadores regionales indicados en el anexo 2 de las especificaciones técnicas de las presentes bases, los licitantes deberán presentar copia simple de cédula o título profesional.	3.4.2.1		
20	DOCUMENTO 20. - Carta compromiso bajo protesta en la cual manifiesten que cuenta con el personal de mantenimiento requerido.	3.4.2.1		
21	DOCUMENTO 21. -Carta bajo protesta de decir verdad en la que el licitante manifieste que su representada es de nacionalidad mexicana. Anexo 5	3.4.2.1		

22	DOCUMENTO 22.- Carta bajo protesta de decir verdad en la que el licitante conoce, acepta y se obliga a cumplir con las condiciones establecidas en convocatoria de licitación, no pudiendo renunciar a su contenido y alcance.	3.4.2.1		
23	DOCUMENTO 23.- Se deberá exhibir cuando menos copia simple de un contrato de actividades relacionadas con el requerimiento, suscrito con alguna dependencia Estatal o Federal, de los últimos 5 años.	3.4.2.1		
24	DOCUMENTO 24.- El licitante deberá presentar dentro de su propuesta un manifiesto en formato libre, bajo protesta decir verdad, que cuenta con al menos una oficina en el Estado de Oaxaca, con lo que acreditará con un comprobante de domicilio vigente a nombre de la empresa participante	3.4.2.1		

PROPUESTA TÉCNICA

25	DOCUMENTO 25.-Propuesta Técnica que contiene el listado de bienes y especificaciones técnicas	3.4.2.1		
26	DOCUMENTO 26.- PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA: Manifestación por escrito	3.4.2.1		
27	DOCUMENTO 27.- ULTIMA DECLARACIÓN FISCAL ANUAL. - deberá acreditar un ingreso equivalente al 10% del monto total de su propuesta.	3.4.2.1		

PROPOSICIONES

PROPUESTA ECONÓMICA

28	DOCUMENTO 28.- Proposición económica del servicio que integra la partida única, en papel membretado de la empresa, debidamente requisitado y firmado, de acuerdo con el Anexo 6 de esta convocatoria de licitación.	Anexo 6		
29	DOCUMENTO 29.- Resumen de la proposición económica por el servicio que integra la partida única, en papel membretado de la empresa, debidamente requisitado y firmado, de acuerdo con el Anexo 7 de la convocatoria. Este documento es para mejor conducción del evento.	Anexo 7		

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:

NOMBRE: _____

CARGO: _____

FIRMA: _____

ANEXO 2
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. LA-920037993-EXXXX-2022 “SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEEPO 2022”

LUGAR Y FECHA

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

P R E S E N T E .

EN RELACIÓN CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. LA-920037993-E6-2022 “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEEPO 2022”, ME PERMITO SOMETER A SU CONSIDERACIÓN LA SIGUIENTE:

PROPUESTA TÉCNICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

1. OBJETO DEL SERVICIO

Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos del IEEPO 2022.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

REGIÓN	ESCUELAS	ALUMNOS	DOCENTES	PC
SIERRA SUR	116	13,137	569	1,423
SIERRA NORTE	79	6,646	346	1,070
VALLES CENTRALES	275	72,218	2,666	4,120
ISTMO	157	31,097	1,410	2,347
COSTA	162	28,854	1,189	2,252
CAÑADA	44	6,023	271	491
MIXTECA	214	24,433	1,112	2,763
PAPALOAPAN	110	18,176	736	1,422
TOTAL	1,157	200,584	8,299	15,888

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

3.1 PLAN DE TRABAJO

El prestador del servicio deberá tomar en cuenta para su Plan de Trabajo el cronograma y cuadro concentrado de requerimientos mínimos por región que se describen a continuación:

ACTIVIDAD	SEMANA					
	1	2	3	4	5	6
Planeación						
Mantenimiento preventivo						
Mantenimiento correctivo						
Servicios Complementarios						
Respaldos						
Informe final						

Adicional y en base al cuadro del punto 2. ALCANCE DEL SERVICIO, los licitantes participantes deberán considerar al menos un grupo por cada región y/o adecuarse a la siguiente distribución del personal para realizar los mantenimientos:

REGION	EQUIPOS INFORMATICOS	COORDINADOR REGIONAL	TECNICO MANTENIMIENTO PREVENTIVO	TECNICO MANTENIMIENTO CORRECTIVO	PROMEDIO DE MANTENIMIENTOS POR TECNICO	PROMEDIO DE MANTENIMIENTOS DIARIOS	EQUIPOS ATENDIDOS EN LAS 3 PRIMERAS SEMANAS	EQUIPOS ATENDIDOS AL FINALIZAR EL SERVICIO
SIERRA SUR	1,423	1	6	3	158	40	712	1,423
SIERRA NORTE	1,070	1	6	3	119	30	535	1,070
VALLES CENTRALES	4,120	1	20	10	137	114	2,060	4,120
ISTMO	2,347	1	12	6	130	65	1,174	2,347
COSTA	2,252	1	12	6	125	63	1,126	2,252
CAÑADA	491	1	2	1	164	14	246	491
MIXTECA	2,763	1	14	7	132	77	1,382	2,763
PAPALOAPAN	1,422	1	6	3	158	40	711	1,422

Contará con un plazo máximo de 2 días a partir de la notificación del fallo para entregar su Plan de Trabajo incluidos dentro del periodo de 6 semanas para realizar actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y servicios complementarios.

3.2 PLANEACIÓN

Realizar una planeación detallada y específica de las actividades a ejecutar durante la prestación del servicio correspondiente, considerando los siguientes aspectos:

- La programación deberá considerar cada etapa y actividad de la prestación del servicio, tomando en cuenta las características propias de las comunidades en que se ubican las escuelas a beneficiar. El listado de escuelas le será entregado al licitante que resulte adjudicado al momento de la suscripción del contrato con la finalidad de que programe las visitas a los planteles que cumplan con las características necesarias.
- Se deberá considerar la orografía, las vías de comunicación, las distancias entre los planteles y los posibles contratiempos en los trayectos y el medio de transporte idóneo con el objetivo de realizar una programación adecuada para el desarrollo del servicio requerido.
- El servicio se efectuará bajo los siguientes horarios: De 8:30hrs a 20:00hrs de lunes a viernes y de 9:00hrs a 18:00hrs los sábados.

3.3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo se refiere al conjunto de acciones encaminadas a procurar el óptimo funcionamiento de los equipos y deberá realizarse al total de los equipos indicados en el numeral 2. ALCANCE.

Los equipos que serán incluidos dentro del mantenimiento preventivo están las PC's de escritorio.

El mantenimiento preventivo de los equipos a nivel software incluirá, de manera enunciativa, más no limitativa y en los casos aplicables, las siguientes actividades:

- **Actualización del sistema operativo.**

La forma de evitar que la seguridad del equipo y el software instalado este en riesgo, se requiere que estén instaladas las últimas actualizaciones del sistema operativo publicadas por el fabricante, después de realizar la actualización del sistema operativo se debe verificar el correcto funcionamiento del software instalado en el equipo y de esta forma descartar problemas de compatibilidad.

- **Actualización de drivers.**

Para el correcto funcionamiento del equipo de cómputo se deben actualizar los drives instalados para los componentes y dispositivos conectados, una vez concluida la actualización de drivers se realizarán pruebas de funcionamiento del equipo y descartar problemas de compatibilidad, en caso de presentar fallas en el funcionamiento se buscará la mejor solución para evitar que el equipo quede fuera de servicio.

- **Eliminar el software innecesario.**

Identificar y desinstalar software que no se utiliza o no es necesario para las actividades realizadas en el equipo y que puedan poner en riesgo la seguridad del equipo.

Verificación, y en su caso, eliminación de programas de cómputo de uso no institucional.

- **Actualizar y configurar el antivirus.**

Actualizar y configurar el antivirus para realizar escaneos de forma periódica y con un escaneo activo de la información que se gestiona en el equipo, para realizar esta actualización se debe tomar en cuenta las prestaciones de hardware del equipo.

- **Revisar el log de eventos del sistema operativo.**

La información proporcionada por el log del sistema operativo muestra avisos y hasta errores, los cuales se deben tomar en cuenta para corregir posibles problemas de funcionamiento.

- **Eliminar archivos temporales.**

Eliminar archivos basura que ha generado el propio sistema operativo, por lo cual es información obsoleta para el usuario del equipo, la cual ocasiona que el equipo se ralentice.

- **Limpieza física interna y externa del equipo**

Con el objetivo de eliminar suciedad y polvo de las PC de escritorio que puedan causar fallas, es necesario realizar una limpieza de forma interna y externa con las herramientas y productos adecuados con la finalidad de evitar daños.

- **Aspirado o sopleado de circuitos, dispositivos, mecanismos, vías de arrastre, entre otros.**

- **Limpieza de circuitos con alcohol isopropílico y lubricación de partes mecánicas.**

- **Revisión de voltajes de salida en las tomas de corriente que ocupan los equipos.**

En caso de que al realizar el mantenimiento preventivo se detecte una falla que impida la operación normal de cualquier equipo, se levantará un informe.

Al término del mantenimiento preventivo se deberá elaborar un reporte el cual deberá contener la firma del licitante que resulte adjudicado y del área responsable del servicio por parte del IEEPO; con el detalle de las actividades realizadas, incluyendo la lectura del voltaje de salida de las tomas de corriente; y, el estado de operación en que se dejan los equipos.

3.4 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo se refiere al conjunto de acciones encaminadas a solucionar cualquier falla que impida o degrade la operación normal de los servicios que se suministran a través de las PC's de escritorio, institucionales y sus periféricos, por problemas de hardware o de los programas de cómputo de uso institucional; se exceptúan las fallas que se pudieran presentar como resultado de variaciones eléctricas, fenómenos naturales o de infraestructura no consideradas en este servicio, cuyos costos, en su caso, serán ajenos a este servicio.

El mantenimiento correctivo se realizará únicamente en los equipos que así lo requieran y cuantas veces sea necesario en función a las eventualidades o fallas que presenten los equipos durante la vigencia del servicio.

El mantenimiento correctivo se proporcionará a través de herramientas para soporte técnico remoto o en sitio; cuando se trate de fallas de hardware, el mantenimiento correctivo se proporcionará en el domicilio en donde esté ubicado el bien.

El mantenimiento correctivo incluirá, de manera enunciativa, más no limitativa y en los casos aplicables, las siguientes actividades:

- Realizar la evaluación inicial o intento/resolución de requerimientos, con base en los niveles de servicio acordados, scripts prediseñados, así como en bases de datos de conocimiento que se conformarán de manera progresiva durante el servicio, incrementando la capacidad resolutoria de soporte.

- Proponer y ejecutar soluciones a fin de permitir la continuidad en las operaciones de los usuarios, en el menor tiempo posible.
- Reparación y/o reemplazo de refacciones, accesorios y suministros de los equipos. Se exceptúan de los suministros los siguientes: filtros, protectores de pantalla, cintas; y dispositivos externos de almacenamiento (discos de 3 1/2", CD- DVD, memorias portátiles).
- Restauración de configuraciones y equipos periféricos conectados, incluyendo drivers, service packs, etc.
- Reinstalación de sistema operativo y herramientas de escritorio relativo a los programas de cómputo de uso institucional.
- Limpieza de programas de cómputo de uso no institucional.
- Respaldo y restauración de información contenida en pc's considerando la utilización de procesos específicos y de especialización para la recuperación de información.
- El mantenimiento deberá incluir sustitución de partes tales como: discos duros, memoria RAM, fuentes de poder, ventiladores, sustitución de mouse y teclado.

El Instituto se reserva el derecho para verificar el correcto funcionamiento de los bienes reparados; en caso contrario, solicitará al proveedor adjudicado sean atendidos nuevamente.

Al término del mantenimiento correctivo se deberá elaborar un reporte el cual deberá contener la firma del licitante que resulte adjudicado y del área responsable del servicio por parte del IEEPO; con el detalle de las actividades realizadas y, el estado de operación en que se dejan los equipos.

3.5 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Los servicios complementarios son las actividades de soporte técnico que corresponden principalmente a requerimientos de cambios y requerimientos de servicios que a petición expresa del Instituto se necesitan realizar, como son:

Referentes a equipos:

- Actualización y/o instalación en pc's de programas de cómputo; drivers y service packs; existentes o de nueva implementación, previa evaluación de impacto.
- Modificación de configuraciones y parámetros en pc's para la continuidad de servicios de red y equipos periféricos conectados, previa evaluación de impacto.
- Respaldo y restauración de información contenida en pc's que por necesidades preventivas se requiera realizar, lo cual es independiente al que resulta de un mantenimiento correctivo.
- Proporcionar en todo momento y a solicitud del Instituto cualquier status, informes o reportes referente a los requerimientos solicitados.
- Orientación a usuarios para el uso de las funciones básicas de equipos y del software de uso institucional.
- Elaboración de análisis, diagnósticos y pruebas para la detección de causales que tengan como consecuencia un mal funcionamiento de los bienes o no puedan interactuar normalmente con el resto de la infraestructura y cumplir con el objetivo de su instalación. Se excluye de la responsabilidad del proveedor adjudicado la ejecución de acciones y medidas requeridas para solucionar y/o corregir las causas que originan un mal funcionamiento de los bienes o no puedan interactuar normalmente con el resto de la infraestructura, cuando éstas sean ajenas a los equipos amparados bajo el contrato que se celebre con el IEEPO.

3.5 EQUIPOS DE RESPALDO

Los equipos de respaldo deberán ser de características equivalentes o superiores al equipo en atención y se otorgarán en calidad de préstamo durante el período que dure su solución. Se deberá recabar el visto bueno del usuario del equipo al momento de la entrega del equipo de respaldo.

Si en el plazo de treinta días naturales, el equipo no es reintegrado funcionando normalmente, el proveedor adjudicado entregará de manera definitiva, en calidad de sustitución por cambio físico, previa aceptación del responsable del servicio por parte del IEEPO, configurado de modo que éste ofrezca un servicio equivalente al del equipo en atención, mediando para ello la entrega de facturas con valor cero o carta original firmada por el representante legal del proveedor adjudicado mediante la cual se avale el traslado de dominio a favor del Instituto.

El proveedor adjudicado contará con un tiempo máximo de 3 días naturales contados a partir de la sustitución por cambio físico para reintegrar al IEEPO el equipo cuyo funcionamiento no se pudo restablecer.

La instalación, configuración, puesta a punto y mantenimiento de los equipos de respaldo y del equipo atendido será por parte del proveedor adjudicado. En el caso de las Pc's, las actividades de transferencia de información entre equipos de respaldo y equipos atendidos serán por cuenta del proveedor adjudicado.

En el caso de equipos periféricos ofrecidos en respaldo mismos que deberán ser nuevos y que requieran de controladores o software específico para su funcionamiento, éstos deberán ser entregados por el proveedor adjudicado bajo su total responsabilidad observando las normas y leyes aplicables sobre derecho intelectual e industrial.

4. ENTREGABLES

ENTREGABLES	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE DE VALIDAR EL ENTREGABLE	LUGAR DE ENTREGA
1.- Informe primero de conformidad a lo estipulado en las presentes Especificaciones Técnicas.	Durante la cuarta semana de acuerdo al plan de trabajo	Ing. Higinio Carrasco Serrano - Director de Tecnologías Educativas	Calle Cerezos # 117, Col. Del Bosque Norte, Santa Lucia del Camino, Oaxaca, C.P. 71244
2.- Informe final de conformidad a lo estipulado en las presentes Especificaciones Técnicas.	Durante la siguiente semana una vez concluida la prestación del servicio	Ing. Higinio Carrasco Serrano - Director de Tecnologías Educativas	Calle Cerezos # 117, Col. Del Bosque Norte, Santa Lucia del Camino, Oaxaca, C.P. 71244

INFORME PRIMERO

El licitante ganador entregará un informe en el que se incluya Reportes de los mantenimientos preventivos y reportes de los mantenimientos correctivos, justificando el licitante ganador que ya realizó el 50% de avance sobre los equipos informáticos del IEEPO, correspondiendo el 50% equivalente a un total de 7,944 equipos informáticos:

- Reportes de los mantenimientos preventivos
- Reportes de los mantenimientos correctivos
- Actividades adicionales

INFORME FINAL

El licitante ganador entregará un informe final que contendrá el desarrollo de cada una de las etapas de los trabajos realizados en formato libre, el cual deberá ser entregado impreso y en formato editable digital, se deberá entregar al término del servicio y deberá contener como mínimo:

- Introducción
- Objetivo general y específicos
- Reportes de los mantenimientos preventivos
- Reportes de los mantenimientos correctivos
- Actividades adicionales
- Recomendaciones
-

5.- RECURSOS HUMANOS

ROL A DESEMPEÑAR	CANTIDAD
------------------	----------

Coordinador General	01
Coordinadores Regionales	08
Personal para el Mantenimiento Preventivo	78
Personal para el Mantenimiento Correctivo	39
Total	126

a) **DEL GENERAL DEL SERVICIO**

COORDINADOR

Funciones:

- Documentación de procedimientos que se originen con motivo de la prestación de los servicios.
- Proporcionar en todo momento y a solicitud del Instituto cualquier status, informes o reportes referente a los requerimientos solicitados.
- Generar un canal de comunicación eficiente entre el Instituto y el personal prestador del servicio.
- Participar junto con el personal técnico del Instituto en reuniones de seguimiento operativo.
- Asegurar el cumplimiento del personal en cuanto a los tiempos comprometidos.
- Supervisar y documentar los formatos y registros establecidos por el Instituto
- Realizar las acciones administrativas para el seguimiento del servicio contratado.
- Supervisar el desempeño de los servicios proporcionados con base en los acuerdos de niveles de servicio y en función a los términos y condiciones contratados.
- Ofrecer recomendaciones para la mejora en el otorgamiento del servicio.

Perfil:

- Ingeniería o Licenciatura en Informática.

b) **DE LOS COORDINADORES REGIONALES DEL SERVICIO**

Funciones:

- Documentación de procedimientos que se originen con motivo de la prestación de los servicios.
- Proporcionar en todo momento y a solicitud del Instituto cualquier status, informes o reportes referente a los requerimientos solicitados.
- Generar un canal de comunicación eficiente entre el Instituto y el personal prestador del servicio.
- Participar junto con el personal técnico del Instituto en reuniones de seguimiento operativo.
- Asegurar el cumplimiento del personal en cuanto a los tiempos comprometidos.
- Supervisar y documentar los formatos y registros establecidos por el Instituto
- Realizar las acciones administrativas para el seguimiento del servicio contratado.
- Supervisar el desempeño de los servicios proporcionados con base en los acuerdos de niveles de servicio y en función a los términos y condiciones contratados.
- Ofrecer recomendaciones para la mejora en el otorgamiento del servicio.

Perfil:

- Ingeniería o Licenciatura en Informática.

c) **PERSONAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Funciones

- Atender y solucionar un requerimiento en sitio.
- Realizar la evaluación inicial de requerimientos para intentar su resolución, con base en los niveles de servicio acordados, scripts prediseñados y bases de datos de conocimiento, que se deberán conformar de manera progresiva durante la operación del servicio, incrementando la capacidad resolutoria de este nivel de soporte.
- Modificación de configuraciones y parámetros en pc's para la continuidad de los de servicios de red, sistemas institucionales y equipos periféricos conectados, previa evaluación de impacto efectuada por el personal o área competente.
- Orientación a usuarios para el uso de las funciones básicas de equipos y del software de uso institucional.
- Realizar las acciones para la escalación de incidentes y problemas, de conformidad a los convenios de servicio establecidos.
- Notificación de cambios al escritorio de servicio para la actualización de la base de datos de configuraciones.
- Actualizar la base de datos de configuraciones del Instituto.
- Documentar soluciones a errores conocidos para mantener la base de datos de conocimiento.
- Ofrecer recomendaciones para la mejora en el otorgamiento del servicio.

- Las formas, medios y herramientas para la realización de los servicios se apegarán a los lineamientos, políticas y demás disposiciones del Instituto.

d) PERSONAL PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Funciones:

- Atender y solucionar un requerimiento en sitio.
- Diagnóstico a fondo y solución de requerimientos, con base en pruebas, scripts prediseñados, bases de datos de conocimiento, requerimientos previamente registrados, históricos de cambios y cualquier otra herramienta o recurso que resulte útil.
- Elaboración de análisis, diagnóstico y pruebas para la detección de causales que tengan como consecuencia un mal funcionamiento de los bienes o no puedan interactuar normalmente con el resto de la infraestructura y cumplir con el objetivo de su instalación.
- Actualización y/o instalación en pc's de programas de cómputo; accesos, clientes o ejecutables de sistemas institucionales; drivers y service packs; existentes o de nueva implementación, previa evaluación de impacto.
- Modificación de configuraciones y parámetros en pc's para la continuidad de servicios de red y equipos periféricos conectados, previa evaluación de impacto.
- Respaldo y restauración de información contenida en pc's que por necesidades preventivas se requiera realizar, lo cual es independiente al que resulta de un mantenimiento correctivo.
- Las formas, medios y herramientas para la realización de los servicios se apegarán a los lineamientos, políticas y demás disposiciones del Instituto.

El personal que emplee el licitante que resulte adjudicado para la ejecución del servicio requerido, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia del mismo, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con el Instituto de Estatal de Educación Pública de Oaxaca; en este sentido asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento del servicio descrito en el presente apartado.

6.- SOPORTE TÉCNICO

Conforme a los términos y condiciones del presente documento.

7.- MANTENIMIENTO

Conforme a los términos y condiciones del presente documento.

8.- VIGENCIA DEL SERVICIO

6 semanas contadas a partir de la notificación del fallo.

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:	
NOMBRE:	_____
CARGO:	_____
FIRMA:	

ANEXO 3
FORMATO PARA PRESENTAR LOS DATOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE

Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca

Dirección

(Nombre del representante legal de la empresa), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente LICITACION PUBLICA NACIONAL **PRESENCIAL** y el posible contrato que derivado del procedimiento de evaluación me favorezca, a nombre y representación de: *(persona física o moral)*.

No. de licitación:	LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL No.LA-920037993-E7-2022 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEEPO 2022"
Descripción:	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Registro Federal de Contribuyentes	
Nacionalidad:	

a) Domicilio.

Calle y número:		Delegación o Municipio:	
Colonia:		Entidad federativa:	
Código Postal:		Fax:	
Teléfonos:		Correo electrónico:	

b) Acta constitutiva y sus reformas.

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva, o su equivalente en el caso de licitantes extranjeros:		Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:			

Relación de accionistas.

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):
-------------------	-------------------	-------------

--

Descripción del objeto social:	
--------------------------------	--

Reformas al acta constitutiva:	
--------------------------------	--

c) Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.

Nombre del apoderado o representante:		Escritura pública número, o el documento que corresponda para el caso de licitantes extranjeros:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		Fecha:	

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario.

(Firma del representante legal)

Fin del formato. Este formato podrá ser reproducido por cada licitante según sus necesidades de espacio, debiendo respetar íntegramente su contenido y el orden indicado.

NOTAS DEL ANEXO 3:

I) Para el caso de presentar conjuntamente propuesta (asociación), en este formato deberán proporcionarse los datos solicitados en el punto 2 inciso E) de la presente convocatoria de licitación, especificando en el rubro que se trata de una "PROPUESTA CONJUNTA".

II) Para el caso de personas físicas, deberá requisitar todos los datos con excepción de lo solicitado en el inciso b) de este formato.

III) En el caso de resultar con adjudicación favorable, para poder realizar la firma del contrato, deberá presentar, en su caso, copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de los documentos señalados en los incisos b) y c) de este formato.

ANEXO 4

FORMATO PARA ACREDITAR QUE NO EXISTEN IMPEDIMENTOS DEL LICITANTE PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA
P R E S E N T E

_____ NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, _____ EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA _____, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

QUE EL SUSCRITO Y LAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE LA SOCIEDAD Y DE LA PROPIA EMPRESA QUE REPRESENTO, NO SE ENCUENTRAN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LO QUE MANIFIESTO PARA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES CON RELACIÓN A LA LICITACION PUBLICA PRESENCIAL No.LA-920037993-E6-2022 **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEEPO 2022”**

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO 5

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DEL GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL

LUGAR Y FECHA

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

P R E S E N T E .

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACION PUBLICA PRESENCIAL **No.LA-920037993-E6-2022** “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEPO 2022**”, EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA _____ NOMBRE O RAZON SOCIAL _____ PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PROPUESTA QUE SE CONTIENE EN EL PRESENTE SOBRE.

SOBRE EL PARTICULAR, MANIFIESTO QUE EL QUE SUSCRIBE, DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE SU REPRESENTADA ES DE NACIONALIDAD MEXICANA.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: EN EL SUPUESTO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUCENTE

FORMATO PARA PRESENTAR LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS POR PARTIDA

LUGAR Y FECHA

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

P R E S E N T E .

EN RELACIÓN CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. LA-920037993-E6-2022 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEEO 2022", ME PERMITO SOMETER A SU CONSIDERACIÓN LA SIGUIENTE PROPOSICION ECONOMICA:

PARTIDA	CONCEPTO DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
ÚNICA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEEO 2022	SERVICIO	1	\$ 0.00	\$ 0.00
SUBTOTAL:					\$ 0.00
16% IVA:					\$ 0.00
COSTO TOTAL DE LA PROPOSICION ECONOMICA					\$ 0.00

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ATENTAMENTE

<hr/> NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	<hr/> CARGO EN LA EMPRESA	<hr/> FIRMA
---	----------------------------------	--------------------

ANEXO 7

FORMATO PARA PRESENTAR EL RESUMEN DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS

LUGAR Y FECHA

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

P R E S E N T E .

CON RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. LA-920037993-E6-2022 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEEPO 2022", ENSEGUIDAME PERMITO RESUMIR LAS PARTIDAS EN LAS QUE (insertar el nombre o razón social de la empresa) HA DECIDIDO PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN DE REFERENCIA:

PARTIDA	CONCEPTO DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
ÚNICA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEEPO 2022	SERVICIO	1	\$ 0.00	\$ 0.00
SUBTOTAL:					\$ 0.00
16% IVA:					\$ 0.00
COSTO TOTAL DE LA PROPOSICION ECONOMICA					\$ 0.00

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ATENTAMENTE

<hr/> NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	<hr/> CARGO EN LA EMPRESA	<hr/> FIRMA
---	----------------------------------	--------------------

ANEXO 8

FORMATO PARA SOLICITAR ACLARACIÓN DE DUDAS

LUGAR Y FECHA

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

P R E S E N T E .

POR MEDIO DE LA PRESENTE, NOS PERMITIMOS SOLICITAR LA ACLARACIÓN DE LAS SIGUIENTES DUDAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. LA-920037993-E6-2022 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEEPO 2022".

PREGUNTAS
<p>A).- DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO</p> <p>Pregunta 1.-</p> <p>Respuesta.-</p> <p>B).- DE CARÁCTER TÉCNICO</p> <p>Pregunta 1.-</p> <p>Respuesta.-</p> <p>C).- DE CARÁCTER LEGAL</p> <p>Pregunta 1.-</p> <p>Respuesta.-</p>

A T E N T A M E N T E

<hr/> NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	<hr/> CARGO EN LA EMPRESA	<hr/> FIRMA
---	----------------------------------	--------------------

ANEXO 9
FORMATO PARA PRESENTAR CARTA PODER, EN SU CASO

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

PRESENTE

(NOMBRE DE QUIEN OTORGA EL PODER), BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA _____, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL DE FECHA _____ OTORGADO ANTE NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____ DE LA CIUDAD _____ EN QUE SE OTORGÓ EL CARÁCTER REFERIDO QUE SE ENCUENTRA REGISTRADO BAJO EL NÚMERO _____ DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE _____ . POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A *(NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL PODER)* PARA QUE A NOMBRE DE MI REPRESENTADA, SE ENCARGUE DE ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTACIÓN, COMPARECER A LOS EVENTOS DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, HACER LAS ACLARACIONES QUE SE DERIVEN DE DICHS EVENTOS, ASÍ COMO RECIBIR Y OIR NOTIFICACIONES CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. **LA-920037993-E6-2022 “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEEPO 2022”**, CONVOCADA POR EL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

(LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN)

<p>_____ NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN OTORGA EL PODER</p>

<p>_____ NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN RECIBE EL PODER</p>

T E S T I G O S

<p>_____ NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA</p>
--

<p>_____ NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA</p>
--

ANEXO 10
FORMATO PARA OTORGAR LA FIANZA

FORMATO - TEXTO DE LA FIANZA PARA CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

A F I A N Z A D O R A

SE OTORGA LA PRESENTE FIANZA ANTE, A FAVOR Y A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA.

PARA GARANTIZAR POR LA EMPRESA (O PERSONA FÍSICA) _____, CON DOMICILIO EN LA CALLE _____ NÚM. _____ COLONIA _____, DELEGACIÓN _____, C.P. _____, EN LA CIUDAD DE _____ (SEGÚN CORRESPONDA), CON RFC: _____ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS O COMPRA/VENTA) NÚM. _____, DE FECHA _____ DEL MES _____ DEL AÑO _____, DERIVADO DE LA LICITACION _____; SUSCRITO POR EL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA REPRESENTADA POR _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ORGANISMO" Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA DENOMINADA _____ (O PERSONA FÍSICA) REPRESENTADA POR EL (LA) _____ EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL PROVEEDOR, CON UN IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO POR LA CANTIDAD DE \$ _____ (CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA) IVA INCLUIDO, RELATIVO A: _____ (MENCIONAR EL OBJETO DEL CONTRATO)

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) EXPRESAMENTE DECLARA: A) QUE LA FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 48 FRACCIÓN II ÚLTIMO PÁRRAFO Y 49 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y DEMÁS NORMAS APLICABLES EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO NÚM. _____ Y SE HARÁ EFECTIVA CUANDO "EL PROVEEDOR" NO CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN DICHO INSTRUMENTO, O INCURRA EN ALGUNO O ALGUNOS DE LOS SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO ESTABLECIDOS EN EL CITADO CONTRATO; B) QUE EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA, CON EXCLUSIÓN DE CUALQUIER OTRO PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIÉN SE SUJETARÁ PARA EL CASO DEL COBRO DE INTERESES QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 283 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA; C) QUE ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO, DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA. ASÍ MISMO LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE EN EL CASO DE QUE SE OTORQUE PRÓRROGA O ESPERA AL DEUDOR, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN, AUN CUANDO HAYAN SIDO SOLICITADAS Y AUTORIZADAS EXTEMPORÁNEAMENTE O INCLUSIVE CUANDO LA PRORROGA O ESPERA SEA OTORGADA UNILATERALMENTE POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, Y SE HAYA COMUNICADO AL CONTRATISTA O PROVEEDOR, POR LO QUE LA AFIANZADORA MANIFIESTA SU CONSENTIMIENTO DE ACUERDO A LA LEY QUE LAS RIGE"; POR LO QUE **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** MANIFIESTA SU CONSENTIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS; D) QUE **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** SE SOMETE EXPRESAMENTE A LA COMPETENCIA DE LOS JUZGADOS DEL FUERO FEDERAL CON RESIDENCIA EN EL ESTADO DE OAXACA, RENUNCIANDO A LA QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA PUDIERA CORRESPONDERLE. E) PARA CANCELAR ESTA FIANZA, SERÁ REQUISITO PREVIO E INDISPENSABLE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, POR SOLICITUD DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA SIEMPRE Y CUANDO "EL PROVEEDOR" HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO QUE GARANTIZA.

(LUGAR Y FECHA)

CIA. AFIANZADORA _____ (FIRMAS DE AUTORIZACION)

ANEXO 11

MODELO DE CONTRATO DE SERVICIO DE “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL IEEPO 2022” (LE SERÁ PROPORCIONADO AL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO)

ANEXO 12

**REQUISITOS DE PRESTACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS
INFORMÁTICOS DEL IEEPO 2022**

HORARIO DE RECEPCIÓN DE 09:00 A 15:00 HRS.

DOCUMENTO	PRESENTAR ORIGINAL	COPIAS LEGIBLES	OBSERVACIONES
PARTIDA			
PEDIDO Y/O CONTRATO	SI	3	
FACTURA	SI	3	INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA. DOMICLIO: CALLE PINO SUARES NO. 717 COL. CENTRO OAXACA DE JUÁREZ, OAX, C.P. 68000 R.F.C. IEE 920523 F38 AGREGAR EN LA FACTURA EN LA PARTE INFERIOR EL NUMERO DE PROCEDIMIENTO NUMERO DE CONTRATO
REMISIÓN INTERNA	SI	3	AJUSTARSE A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 4.1.3- REQUISITOS Y TRÁMITE DE PAGO DE LOS SERVICIOS
OFICIO DE PRORROGA	SI	3	EN CASO DE QUE SE REQUIERA
MODIFICACIÓN	SI	3	EN CASO DE QUE SE REQUIERA