

CONVOCATORIA

**QUE CONTIENE LAS
BASES PARA EL
PROCESO DE
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
PRESENCIAL EN TIEMPOS
RECORTADOS**

LA-907082959-E02-2020

**“PROYECTO EJECUTIVO DE
MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO
PÚBLICO DE LA PROPIEDAD”**

A. INTRODUCCIÓN:

La Secretaría General de Gobierno a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría General de Gobierno, sito en Edificio Plaza San Marcos 2°. Piso, Centro C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, con teléfono: (01 961) 60 0 05 97; de conformidad con la Convocatoria a la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales CompraNet en la dirección <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, y en la página oficial de la Secretaría General de Gobierno (www.sgg.chiapas.gob.mx), el día **13 de Octubre del 2020**, con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 25, primer párrafo, 26, fracción I, 26 Bis, fracción I, 28, fracción I, 29, fracción II, 30 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, llevará a cabo el proceso de Licitación Pública Nacional número **LA-907082959-E02-2020**, para la adquisición de los bienes y servicios “**Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos**”, “**Bienes Informáticos**”, “**Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones**” y “**Software**” solicitados por la **Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio** de la Secretaría General de Gobierno, mismo que se desarrollará en forma presencial; se aceptarán el envío de propuestas por servicio postal o de paquetería y quedando establecido que no se aceptarán proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.

Con suficiencia presupuestal derivado de **los oficios Nos. SH/SUBE/1543/2020 y SH/SUBE/2090/2020** para las erogaciones que se derivan del presente proceso, por lo que él (los) contrato (s) que resulte de la presente convocatoria, se pagará con recursos Estatales y Federales del ejercicio fiscal 2020.

Toda la documentación deberá presentar se en idioma ESPAÑOL.

Convocando a las Personas Físicas y/o Morales que tengan la capacidad de ofertar los bienes solicitados, bajo las condiciones y requisitos contenidos en la presente convocatoria, las cual no podrá ser negociable, siendo de cumplimiento obligatorio para participar y se encuentran detallados en las siguientes:

CONTENIDO

A.	INTRODUCCIÓN	1
B.	DISPOSICIONES GENERALES	3
C.	DOCUMENTOS PARA EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES	10
D.	APERTURA Y REVISIÓN DE LAS OFERTAS	14
E.	CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN	16
F.	CAUSAS POR LA QUE SE DECLARA DESIERTA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO	16
G.	CAUSAS POR LA QUE SE CANCELA EL PROCEDIMIENTO	16
H.	CRITERIOS DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	16
I.	CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE PEDIDOS O CONTRATOS	17
J.	FALLO	18
K.	FIRMA DEL CONTRATO Y ENTREGA DE LAS GARANTÍAS	18
L.	PLAZO, LUGAR Y FECHA DE ENTREGA	21
M.	CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS	22
N.	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	22
O.	INFRACCIONES Y SANCIONES	22
P.	PENAS CONVENCIONALES	22
Q.	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO	23
R.	CESION DE DERECHOS	23
S.	AMPLIACIÓN DEL CONTRATO	23
T.	INCONFORMIDADES	24
U.	LEGISLACIÓN APLICABLE	24
V.	ANEXOS	25

B A S E S

B. DISPOSICIONES GENERALES.

FECHA LÍMITE PARA ACEPTAR SU PARTICIPACIÓN.

Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Contratación de Servicios de la Secretaría General de Gobierno, quien dictamina la convocatoria que contienen las Bases de la Licitación Pública.

Convocante: La Secretaría General de Gobierno, a través de la Unidad de Apoyo Administrativo.

Requirente: Unidad responsable que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicio, o bien aquella que los utilizará, quien deberá intervenir en las juntas de aclaraciones y junta de apertura técnica y económica y efectúa el proceso de evaluación de la documentación administrativa, legal y financiera de las proposiciones presentadas por los licitantes participantes. Siendo también la responsable de la administración del contrato o pedido y que en su caso puede ser la misma que el Área Técnica.

Área Técnica: La unidad responsable que elabora las características, especificaciones y normas de carácter técnico, de los bienes o servicios solicitados, interviene con este carácter en las juntas de aclaraciones y junta de apertura técnica y económica y efectúa el proceso de evaluación de las proposiciones técnicas en los procedimientos de contratación o adquisición cuando así corresponda.

Medio que se utilizará para la presente Licitación Pública Nacional: Presencial en Tiempos Recortados de conformidad con lo establecido en el artículo 26, fracción I y 32 tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Idioma: Las proposiciones técnicas y económicas, deberán ser presentadas en español. En caso de que los catálogos, folletos, fichas técnicas u otros documentos que deban acompañar las propuestas, estén redactados en un idioma distinto al español, los licitantes deberán entregarlos en el idioma del país de origen acompañado de una traducción simple al español. Todos los documentos, deberán entregarse en copia legible, sin tachaduras ni enmendaduras.

Disponibilidad presupuestaria: En términos del artículo 25 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la convocante cuenta con el presupuesto autorizado para realizarla presente Licitación Pública, con base en los oficios números **SH/SUBE/1543/2020** y **SH/SUBE/SUBE/2090/2020**.

Declaración contra falsedad y combate al cohecho: Se hace saber a los licitantes que en caso de declarar con falsedad o infringir de alguna forma la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se harán acreedores a sanciones económicas, inhabilitación para participar en procedimientos y contratar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las Entidades Federativas, los Municipios y los Entes Públicos, por lo que no podrán participar en la **Licitación Pública Nacional Presencial en Tiempos Recortados**, las

personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, conforme a lo establecido en los artículos 50 y 60 de la citada Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Objeto: La presente Convocatoria, tiene por objeto la adquisición de los bienes y servicios descritos los **ANEXO 01, ANEXO 2, ANEXO 3 y ANEXO 04** de esta convocatoria. Lo anterior, para el desarrollo del “**PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACIÓN DE REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD**”.

Determinación de partidas: Los bienes y servicios objeto de la presente convocatoria se agruparán por partidas. La adjudicación de la Licitación Pública Nacional Presencial en Tiempos Recortados se hará con base a partidas completas de conformidad con los **ANEXO 01, ANEXO 02, ANEXO 03 y ANEXO 04** de esta Convocatoria.

Solamente calificarán aquellas propuestas que cumplan con los requisitos solicitados por la CONVOCANTE en las presentes bases.

1. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS.

PARTIDAS	DESCRIPCIÓN	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
4	<p>PROYECTO: Proyecto Ejecutivo de Modernización de Registro Público de la Propiedad.</p> <hr/> <p>PARTIDAS: 35301 “Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos” 51501 “Bienes Informáticos” 56501 “Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones” 59101 “Software”</p>	<p>Los servicios se prestarán de acuerdo a lo establecido dentro del Anexo 1, Anexo 02, Anexo 03 y Anexo 04 y convocatoria a la Licitación.</p>

Se presentan 4 partidas, en los **ANEXO 01, ANEXO 02, ANEXO 03 y ANEXO 04** que contiene los conceptos de los bienes y servicios solicitados, así como las especificaciones técnicas requeridas. Por lo que se convoca los licitantes a cotizar la partida del anexo antes referido. Los bienes que se presenten deberán cumplir con todos y cada uno de los requerimientos solicitados en la presente convocatoria y anexos.

Plazo de entrega de los bienes y/o servicios: El plazo de los bienes y/o servicios es conforme se encuentre definido en los **ANEXO 01, ANEXO 02, ANEXO 03 y ANEXO 04** en el momento de realización del pedido y/o contrato.

La convocante podrá en casos especiales prorrogar las fechas de entrega conforme a las necesidades establecidas por el Área Requirente.

Tipo de abastecimiento: El tipo de abastecimiento es **Global** por partida presupuestal, esto significa que se asignará la totalidad de una partida de una requisición a un solo proveedor que cumpla con las bases y la convocatoria a la **Licitación Pública Nacional Presencial, en tiempos recortados.**

Patentes, marcas, propiedad industrial y derechos de autor: Los licitantes asumirán la responsabilidad total en caso de que infrinjan con la legislación relativa a patentes, marcas, política de venta y derechos de autor, eximiendo de toda responsabilidad a la convocante, conforme a lo que establece el artículo 45, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con respecto a los bienes.

Normas: En términos de lo dispuesto en el Artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los bienes deberán cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCFI-2018, NOM-019-SCFI-1998 e ISO 9001:2015 (**ANEXO 5**).

B.1 FORMA Y TERMINOS QUE REGIRAN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

El procedimiento se efectuará con carácter nacional, en forma presencial, en tiempos recortados según lo estipulan los artículos 25, primer párrafo, 26, fracción I, 26 Bis, fracción I, 28, fracción I, 29, fracción II, 30 y 32 tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, motivando esta solicitud derivado de los convenios de coordinación con el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y el Estado Libre y Soberano de Chiapas, siendo en esta fecha informado con numero de **Circular SH/CGRH/0016/2020 “derivado de lo previsto en el artículo 140 de la Ley General de Salud el cual establece que las autoridades no sanitarias cooperaran en el ejercicio de la acción para combatir las enfermedades transmisibles estableciendo las medidas que estimen necesarias sin contravenir las disposiciones que expida el consejo de salubridad general y las normas oficiales mexicanas ... por lo que el semáforo de riesgo epidemiológico se encuentra en ROJO, citando para su prevención, control y retraso de la epidemia COVID-19 informa la suspensión de labores”**, siendo estos aun postergados a la fecha actual; generando que los trámites administrativos de liberación de recursos por parte de la Secretaría de Hacienda, e inicio del proceso de licitación pública AVGM/CHIS/M2/SGG no se puede llevar a cabo de forma normal, por lo que se solicita realizar el proceso en tiempos recortados, y poder comprometer y ejercer los recursos federales.

1. PROGRAMA DE ACTOS Y ACTIVIDADES:

EVENTO	FECHA	HORA	LUGAR
Visita a las instalaciones	16 de octubre	09:00 horas	5ª Norte Poniente # 1320, 13ª Poniente y 14ª Poniente C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Junta de Aclaraciones	20 de octubre	11:00 horas	Sala de Juntas de la Subsecretaria de Servicios y Gobernanza Política, cita en Palacio de Gobierno 2do.
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	23 de octubre	11:00 horas	

Acto de Fallo	27 de octubre	11:00 horas	Piso, Colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
----------------------	---------------	-------------	---

Las actas del acto de presentación y apertura de **Proposiciones** y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, serán firmadas por los “**Licitantes**” que asistan. La falta de firma de alguno de ellos no les restará validez o efectos a las mismas. Lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 37 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Se tendrá un ejemplar del acta correspondiente en las instalaciones que ocupa el Área de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría General de Gobierno, sita en el 2° del Edificio Plaza San Marcos, Centro C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, por un término no menor de cinco días hábiles. Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet, para efectos de su notificación a los “**Licitantes**” que no hayan asistido. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

A los actos públicos de este procedimiento, 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.

Únicamente las **Proposiciones** desechadas podrán ser devueltas a los “**Licitantes**” 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 propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes. Agotados dichos términos, la Convocante podrá proceder a su devolución o destrucción, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Las condiciones contenidas en la presente Convocatoria y en las **Proposiciones** de los “**Licitantes**”, no podrán ser negociadas.

La información sobre este procedimiento, se podrá solicitar directamente en el **Área de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría General de Gobierno**: o vía telefónica los números (961) 61 3 22 62 en un horario de 10:00 a 15:00 horas (días hábiles) y al correo electrónico spbssgg@hotmail.com

B.2 LICITANTES CALIFICADOS

La Licitación Pública Nacional está dirigida a todas las personas físicas y morales, con nacionalidad mexicana.

No podrán participar en este procedimiento las personas que se encuentren en alguno de los supuestos previsto en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Así como las personas físicas o morales que hayan formalizado convenio o cualquier tipo de instrumento durante el presente ejercicio fiscal con la Secretaría General de Gobierno, relacionado con el proyecto antes descrito.

B.3 CONSULTA DE BASES

Las bases de éste procesos encuentran disponibles en el portal de CompraNet y para consulta en el **Área de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría General de Gobierno**, sito en Edificio Plaza San Marcos 2°. Piso, Colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas de

lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, por un término no menor de cinco días hábiles.

B.4. VISITAS A LAS INSTALACIONES DONDE SE PROPORCIONARÁN LOS SERVICIOS.

Las visitas se realizarán por única vez conforme al calendario plasmado en la **PROGRAMACIÓN DE ACTOS Y ACTIVIDADES** de las presentes bases, la asistencia será exclusiva responsabilidad de los licitantes. Los licitantes deberán firma carta de confidencialidad y discrecionalidad en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El lugar de reunión será en la entrada principal de la **DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, SITA EN LA 5ª. AVENIDA NORTE PONIENTE NO. 1320**, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a las 9:00 horas, con una tolerancia de 15 minutos como máximo. La visita es obligatoria y será motivo de descalificación la inasistencia del licitante. La Convocante llevará un control estricto de los licitantes asistentes, a través de la lista de asistencia en la cual deberán registrarse solo un representante por razón social, anotando nombre completo y apellidos del representante del licitante de lo contrario no se considerará la asistencia.

En virtud de que es esencial que el Prestador de Servicios conozca los trabajos a realizar, para lograr que la prestación de los servicios sea óptima.

B.5 JUNTA DE ACLARACIONES.

La convocante celebrará una reunión el día **20 de octubre 2020**, a las **11:00 horas**, en las oficinas de la **Sala de Juntas de la Subsecretaría de Servicios y Gobernanza Política de la de la Secretaría General de Gobierno**, con el propósito de aclarar las dudas que el licitante pueda tener respecto a la **Licitación Pública Nacional Presencial** para el proyecto **“PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD”** bajo las siguientes condiciones:

La fecha límite para mostrar interés a la junta de aclaraciones será el día **19 de octubre del 2020** a las **10:00 horas**, con el envío de su carta libre de intención de participar y preguntas sobre las bases y presupuesto de servicio, de la presente **Licitación Pública Nacional Presencial**, la cual deberá enviar al correo electrónico **spbssgg@hotmail.com**

La asistencia a este acto es optativa para los **“Licitantes”**. La asistencia al evento de Junta de Aclaraciones **es de un solo representante por empresa licitante.**

Las personas que manifiesten su interés en participar, serán consideradas **“Licitantes”** y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la presente convocatoria, para lo cual deberán presentar un escrito libre, en el que expresen su interés en participar en la junta de aclaraciones, así como sus preguntas las cuales deberán ser claras y concisas, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la **Licitación Pública Nacional Presencial**, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona de acuerdo a lo dispuesto en el sexto párrafo

del artículo 45 del Reglamento de la LAASSP. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

Las solicitudes de aclaración se presentarán en el **Área de Recursos Materiales y Servicios Generales** de la **Unidad de Apoyo Administrativo**, cita Edificio Plaza San Marcos 2°. Piso, Centro C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas o al correo electrónico spbssgg@hotmail.com (para utilizar el correo electrónico para el envío de preguntas deberá indicar la licitación a participar, el nombre de la empresa, número telefónico y nombre del responsable, así mismo, es responsabilidad del licitante verificar que la información enviada por correo electrónico haya sido recibida en tiempo y forma) debiendo manifestar por escrito su interés en participar a la junta de aclaraciones indicando los datos generales del “**Licitante**”, a más tardar **24 horas antes del 19 de octubre 2020 a las 11:00 horas** establecida para llevar a cabo el acto de junta de aclaraciones. No se dará respuesta a las preguntas que no cumplan con lo anterior. Los “**Licitantes**” deberán **acompañar a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica de la misma, en formato Word (.doc / .docx), en la cual, en caso de estar contenida en un medio físico, será devuelta en la junta de aclaraciones.** Lo anterior, conforme lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 45 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (No se tomarán en cuenta los escritos y preguntas presentadas en otra área).

La Convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del “**Licitante**”, la que indique el sello de recepción del **Área de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría General de Gobierno** o correo electrónico de acuse, de haber recibido oportunamente las solicitudes.

Nota: Se podrá recibir el formato para poder participar en la junta de aclaraciones y solicitudes de aclaración (vía digital), correo electrónico con la obligación del “**Licitante**” de confirmar la recepción de las mismas en las instalaciones del **Área de Recursos Materiales y Servicios Generales** de la **Unidad de Apoyo Administrativo** y solicitar a la misma la confirmación de recepción.

El servidor público que presida el acto dará respuesta a las solicitudes de aclaración a los “**Licitantes**” presentes, mencionando el nombre del o los “**Licitantes**” que las presentaron, concluido lo anterior los “**Licitantes**” podrán formular las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la **Licitación Pública Nacional Presencial en Tiempos Recortados** en que se dio respuesta.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 Bis de la LAASSP, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas. Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio del mismo, el “**Licitante**” sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta, si el escrito señalado no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador.

Al término de la reunión se levantará una minuta pormenorizada de las determinaciones que se tomaron, firmándola los que en ella intervinieron.

El concursante que no se presente a esta reunión, será sobre su propio riesgo, ya que la convocante no asumirá ninguna responsabilidad si las decisiones que se tomen pudieren afectarle.

Cualquier modificación a las bases del presente procedimiento que se derive del resultado de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de la **Licitación Pública Nacional Presencial**.

B.6 DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y ENTREGAR POR SEPARADO DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, RELATIVO A LOS SIGUIENTE:

B.6.1 ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA DE LOS LICITANTES.

Para acreditar de la personalidad jurídica que ostenta el Licitante, deberá éste presentar en la **Sala de Juntas de la Subsecretaría de Servicios y Gobernanza Política**, hasta cuando menos **1 hora antes del inicio de la recepción de propuestas técnicas y económicas**, la documentación para acreditación de la personalidad jurídica del Licitante; deberán ser presentados en idioma español, en hoja membretada del “**Licitante**”, dirigidas al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría General de Gobierno.

B.6.2 DOCUMENTOS PARA ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA:

1. ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA” (Obligatorio).

Conforme al Artículo 29, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, deberá presentar documento **bajo protesta de decir verdad** que esté avalado por la persona facultada legamente para ello, de acuerdo al **ANEXO 09**.

En caso de que el representante legal de la empresa o la persona física concursante no pudiese asistir a los diferentes actos de esta **Licitación Pública Nacional Presencial en Tiempos Recortados** podrán enviar a una persona en su representación con carta poder simple, así como original y copia de una identificación personal (pasaporte vigente, credencial de elector o cartilla S.M.N) para la entrega del sobre y asistencia al acto.

2. MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR. (Obligatorio).

Documento **bajo protesta de decir verdad**, en el que el firmante sea la persona facultada legalmente para ello, en el que manifieste que no se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD. (Obligatorio).

Escrito de declaración de integridad, a través del cual el participante o su representante legal manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la **Convocante**, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas económicas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas en relaciónlos demás participantes.

C. DOCUMENTOS PARA EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES.

Los documentos integrantes de las proposiciones son técnicas y económicas deberán ser

presentados en idioma español, en hoja membretada del “**Licitante**”, impresos en tinta indeleble y con firmas autógrafas del representante legal acreditado, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de la Secretaria General de Gobierno.

Conforme al artículo 26 Bis, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las proposiciones de los proveedores licitantes deberán ser entregadas en **dos sobres cerrados de manera inviolable**, que contenga la proposición técnica y económica, lo que deberá hacerse en el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, indicando en el exterior del sobre el nombre de la persona física o moral proponente de manera visible y señalando nombre y número del procedimiento, rotulando conforme a lo siguiente:

Para el sobre de la Propuesta Técnica este sobre deberá estar rotulado con las siguientes anotaciones:

- I. _____ **TÉCNICA**
- II. **PRESUPUESTO DE SERVICIO O REQUISICION DE COMPRA NUMERO (S)**
_____.
- III. **DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA Y CONCEPTO DE ACUERDO AL CUCOP**
- IV. **DOCUMENTACIÓN GENERAL Y PROPUESTA TÉCNICA**
- V. **NOMBRE DEL LICITANTE/NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

NOTA: En el apartado de **PRESUPUESTO** deberá establecerse el número del presupuesto que le corresponda a la partida que vayan a licitar, las cuales se encuentran establecidas en los Anexos 1, 2, 3 y 4.

Para la Propuesta Económica este sobre deberá estar rotulado con las siguientes anotaciones:

- I. _____ **ECONÓMICA**
- VI. **PRESUPUESTO DE SERVICIO O REQUISICION DE COMPRA NUMERO (S)**
_____.
- II. **DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA Y CONCEPTO DE ACUERDO AL CUCOP**
- III. **DOCUMENTACIÓN GENERAL Y PROPUESTA TÉCNICA**
- IV. **NOMBRE DEL LICITANTE/NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

NOTA: En el apartado de **PRESUPUESTO** deberá establecerse el número del presupuesto que le corresponda a la partida que vayan a licitar, las cuales se encuentran establecidas en los Anexos 1, 2, 3 y 4.

Las proposiciones técnicas y económicas deben estar escritas en idioma español, los montos deberán ser descritos en precios fijos y pesos moneda nacional, sin borraduras, tachaduras o enmendaduras. No se aceptarán proposiciones con precios escalonados.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por presupuesto de servicio o requisición de compra en la presente **Licitación Pública Nacional**.

Los documentos integrantes de la propuesta técnica y económica, serán presentados en un sobre cerrado de manera inviolable, únicamente en original, ADEMÁS DEBERÁN PRESENTARLOS DE FORMA DIGITAL EN CD O USB, TANTO LA PROPUESTA TÉCNICA COMO DE LA ECONOMICA.

La documentación de estos sobres se relacionará conforme lo establece el **ANEXO 11** de estas bases, estos formatos serán utilizados como constancia de recepción de la documentación que contiene el sobre.

NOTA: INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: Se recomienda a los licitantes que en la presentación de la documentación sigan el orden indicado en el apartado inmediato anterior con el objetivo de facilitar la revisión de los mismos.

C.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

C.1.1 DOCUMENTACIÓN QUE COMPRUEBE SU CAPACIDAD TÉCNICA. El licitante presentará pruebas documentales que comprueben su capacidad técnica para solventar los contratos derivados del presente proceso de la siguiente manera:

1. ENTREGA DE OPINION DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ANTE EL SAT. (Obligatorio).

Conforme al artículo 39 fracción VI, inciso “j” del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Deberá(n) presentar copia simple de la opinión **positiva** expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una vigencia no mayor de siete días hábiles de la fecha para llevar a cabo el acto de recepción y apertura de sobres conteniendo la documentación legal y las proposiciones técnicas.

2. ENTREGA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. (Obligatorio). Conforme al artículo 32 – D del Código Fiscal de la Federación. Deberá(n) presentar copia simple de la opinión **positiva** expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social con una vigencia no mayor de siete días hábiles de la fecha para llevar a cabo el acto de recepción y apertura de sobres conteniendo la documentación legal y las proposiciones técnicas. En caso de que el “Licitante” no cuente con personal afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social, se solicita escrito **bajo protesta de decir verdad** que el “Licitante” no cuenta con personal afiliado al IMSS, mencionando la razón social de la empresa que brinda el servicio. (Escrito libre).

3. MANIFIESTO DE CONTENIDO NACIONAL. (Obligatorio). Conforme a los artículos 35 y 39, fracciones VI inciso “b” del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Documento en el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad** que su representada es de nacionalidad mexicana. Y, en este caso de adquisición de bienes objeto de la presente Convocatoria y Bases, además manifestará bajo el formato del anexo 12, que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México y contarán con el porcentaje de contenido nacional correspondiente. En el escrito a que se refiere el párrafo anterior, el licitante manifestará que en caso de que la Secretaría de Economía lo solicite, le proporcionará la información que permita verificar que los bienes ofertados son de producción nacional y cumplen con el porcentaje de contenido nacional requerido conforme al **ANEXO 12**.

4. MANIFIESTO DE ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES. (Obligatorio). Escrito donde el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad** su estratificación como micro, pequeñas y medianas empresas nacionales conforme al **ANEXO 06**.

5. MANIFIESTO DE NO ACTUALIZACIÓN DE CONFLICTO DE INTERES. (Obligatorio). Artículo 49, fracción IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, respecto a la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios o de cualquier naturaleza relacionados con estas manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, y Sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés.

6. CARTA DE DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO POR LA SECRETARIA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PODER CELEBRAR CONTRATOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL. (Obligatorio). Documento bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado por la Secretaria de la Honestidad y Función Pública presentando en el acto escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitado por la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias y entidades de la Administración pública Federal, así como con los gobiernos de los estados cuando utilicen recursos federales.

7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA. (Obligatorio). Documento legible. Copia simple del original de la Identificación Oficial vigente con fotografía por ambos lados del representante legal de la persona moral o del propietario en caso de ser persona física que suscriban las proposiciones técnicas y económicas.

8. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (Obligatorio). Copia simple del original en documento legible de la Constancia de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, que otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Servicio de Administración Tributaria, la cual incluye la cedula de identificación fiscal del licitante.

9. MANIFIESTO DE HABER LEIDO LAS BASES DE ESTE PROCESO Y TENER CONOCIMIENTO DEL CONTENIDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. (Obligatorio). Escrito bajo protesta de decir verdad donde declaré conocer el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, los requisitos contenidos en las presentes bases y estar en conocimiento de las dudas o aclaraciones.

10. CURRÍCULUM EMPRESARIAL. (Obligatorio). Documento donde se detalle los recursos financieros, humanos y materiales (antecedentes, misión, visión, objeto social, relación de contratos, descripción del servicio que presta, dirección de las oficinas e instalaciones, organigrama de la empresa, relación de los principales proveedores, listado de principales

clientes, contacto, tres fotografías dentro de las instalaciones y dos afuera de ellas donde se sea visible el logotipo de la empresa) con que cuenta actualmente. Escrito libre.

11. DECLARACIÓN ANUAL PERIODO 2019 (ISR, IVA) Y ÚLTIMOS PAGOS PROVISIONALES DE LOS MESES DE JULIO 2020 Y AGOSTO 2020 (Obligatorio).

Adicional mente a la documentación solicitada en el punto número B.4.2 de estas bases, la convocante requiere las siguientes según sea el caso para **Acreditar su Personalidad Jurídica**, para estar en la junta de apertura de proposiciones técnicas y económicas:

a) En el caso de personas morales copia simple de poder notarial del representante legal, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional), de la persona que firme la propuesta técnica y económica, así como copia del acta constitutiva a fin de verificar que el objeto social de la empresa participante, coincida con el del bien o servicio que se está solicitando, el no presentar los documentos anteriores, así como el no coincidir el objeto social **será motivo de desechamiento.**

b) En el caso de personas físicas copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional), y copia de acta de nacimiento de la persona que firme la propuesta técnica y económica, así como copia de la cedula de identificación fiscal SAT, a fin de verificar que la actividad social de persona física participante, coincida con el del bien o servicio que se está solicitando, el no presentar los documentos anteriores, así como el no coincidir la actividad social **será motivo de desechamiento.**

Nota: Cuando se hace referencia a documentos oficiales, **se aceptan copias simples de los documentos originales, debiendo traer el original para su cotejo.**

Previo a la firma del contrato, el participante ganador deberá presentar originales de la documentación legal y financiera, para su cotejo.

AL EFECTO, LA DOCUMENTACIÓN REFERIDA CON ANTERIORIDAD DEBERÁN SER ENTREGADA EN EL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS EL DIA 23 DE OCTUBRE DEL 2020, A LAS 11:00 HORAS, **EN FORMA PRESENCIAL, SE ACEPTA EL ENVÍO DE LOS MISMOS POR SERVICIO POSTAL, PAQUETERÍA Y QUEDANDO ESTABLECIDO QUE NO SE ACEPTARÁN POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.**

12. MANIFIESTO DE CAPACIDAD PARA OFERTAR LOS BIENES O SERVICIOS SOLICITADO. (Obligatorio).

Escrito que manifieste **bajo protesta de decir verdad** que tiene la capacidad para ofertar el bien licitado. Escrito libre.

13. RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O PARTICULARES Y ASOCIACIONES CIVILES (Obligatorio).

Escrito con la relación de contratos vigentes del presente año y años anteriores que se tengan celebrados con la Administración Pública, Poder Judicial, Municipios o Particulares, indicando para

ello el porcentaje de avance de los mismos en caso de tenerlos; en el supuesto de no tenerlos, deberá manifestarlo por escrito. Dicha relación deberá contener fecha y nombre del cliente.

14. GARANTIA DEL BIEN. (Obligatorio).

Escrito “Bajo protesta de decir verdad” en la que indique que está respaldado la propuesta señalando que quedan obligados a responder de los vicios ocultos, titularidades, patentes u otra responsabilidad en los términos señalados en la presente convocatoria.

15. CARTA DEL PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR GARANTIA. (Obligatorio).

Escrito donde se explique el trámite para hacer efectiva la garantía del bien solicitado, de anticipo y cumplimiento. Escrito Libre.

16. CARTAS DEL LICITANTE PARTICIPANTE SOLICITADOS EN EL DICTAMEN TÉCNICO Y POR EL ÁREA REQUIRENTE (Obligatorio).

16.1 Escrito bajo protesta de decir verdad, que en los dispositivos que conforman a los servidores y equipos de computo (cpu, teclado, mouse, monitor), tienen la marca del fabricante impresa, en los dispositivos internos: memoria RAM, tarjeta madre, disco duro, unidad óptica, entre otros que no se mencionan, deben ser partes originales del fabricante del equipo de computo, debiendo contener de manera impresa, troquelada, etiqueta adherida, el numero de parte del dispositivo del fabricante del equipo de computo.

16.2 Escrito bajo protesta de decir verdad, que la garantía para los servidores y equipos de computo (cpu, teclado, mouse, monitor), computadoras portátiles, impresoras; así como unidades de respaldo de energía (no break), es de tres años proporcionada por el fabricante en forma directa en todos los elementos descritos (mano de obra, errores de diseño y vicios ocultos). El fabricante deberá proporcionar asistencia gratuita vía http a través de su página web para la actualización del BIOS, software de utilerías y drivers de los componentes internos de equipo de cómputo.

16.3 Escrito bajo protesta de decir verdad, que en los dispositivos tales como: plotter, firewall, switch, conmutador, sistemas de respaldo, unidad de almacenamiento NAS y escáner, la garantía es proporcionada por el fabricante en forma directa en todos los elementos descritos (mano e obra, errores de diseño y vicios ocultos). El fabricante deberá proporcionar asistencia gratuita vía http a través de su página web, para la utilización del software de instalación, configuración y uso, y drivers.

16.4 Escrito bajo protesta de decir verdad, que las computadoras portátiles, computadoras de escritorio incluyendo el monitor e impresora, cumplen con el certificado ISO 9001:2015 y la NOM-019-SCFI-1998 seguridad de equipo de procesamiento de datos y para servidores dictamen de equipo altamente especializado, correspondientes y vigentes a la fecha de las publicación de la convocatoria y hasta su fallo o firma del pedido y/o contrato;

16.5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en las unidades de respaldo de energía (no break), cumplen con la NOM-019-SCFI-2018 y la ISO 9001:2015 correspondientes y vigentes a la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta su fallo o firma del pedido y/o contrato;

16.6. Escrito bajo protesta de decir verdad, que todos los dispositivos internos de los Bienes Informáticos y Equipos de comunicación deben ser instalados desde fábrica o planta de ensamble.

16.7. Escrito bajo protesta de decir verdad, que el software que se solicita, así como el que forma parte de los Bienes Informáticos y Equipo de Comunicaciones, debe contar con los medios de instalación y su respectiva licencia de uso.

16.8. Escrito bajo protesta de decir verdad, que las especificaciones técnicas de los Bienes Informáticos y Equipos de Comunicaciones, deben estar contenidas en los catálogos y/o impresiones de Internet del fabricante, el cual deberá ser parte del Catálogo solicitado en el punto C.1.3 de este documento.

16.9. Escrito bajo protesta de decir verdad, que los bienes ofertados en los Anexos 01, 02, 03 y 04 se encuentran dentro de la línea de producción actual o de comercialización.

16.10. Escrito bajo protesta de decir verdad, que los bienes ofertados cuentan con refacciones cuando menos tres años a partir de la entrega de los equipos en los Anexos 01, 02, 03 y 04.

16.11. Escrito bajo protesta de decir verdad, que el licitante es Distribuidor Autorizado de la marca que oferta, el cual deberá venir respaldado por documento probatorio de la empresa dueña de la Marca.

16.12. Documento Libre emitido por la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio donde realice la Visita en Sitio solicitada en el apartado B.4.

17. PROGRAMA DE ENTREGA. (Obligatorio).

Escrito en el que se compromete a proporcionar los bienes o servicios completos, de conformidad con lo establecido en el Anexo 01, 02, 03 y 04. Escrito libre.

C.1.2. CARTAS Y DOCUMENTOS ADICIONALES

1. Carta bajo protesta de decir verdad con nombre y firma autógrafa de la representante legal dirigida a quien corresponda de la Secretaría General de Gobierno en la que manifieste, que en caso de resultar designado deslinda de toda responsabilidad en materia laboral establecido en la Ley Federal del Trabajo, Ley del Servicio Civil del Estado y Municipios de Chiapas y demás reglamentaciones que resultara aplicable a la materia que se trate al Área Requirente.

2. Carta bajo protesta de decir verdad dirigida a quien corresponda de la Secretaría General de Gobierno en la que manifieste, en caso de resultar un percance y/o accidente dentro de la jornada de su personal, deslinda de toda responsabilidad a la Secretaría General de Gobierno;

3. Carta bajo protesta de decir verdad con nombre y firma autógrafa de la representante legal dirigida en la que manifieste, que proporciona seguridad social a todos sus trabajadores.

C.1.3. CATALOGOS DE BIENES OFERTADOS

El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica catálogos originales o impresiones de internet en idioma español (en caso de estar en un idioma distinto, deberá anexar traducción simple al español) de los bienes ofertados; en caso de ser impresiones de internet este debe incluir la dirección "url" completa donde se obtuvo la información de los bienes ofertados.

Las especificaciones técnicas solicitadas deberán estar contenidas en los catálogos que se presente,

en caso que los catálogos o impresiones de internet no contenga las especificaciones técnicas, deberán realizar la descripción de las especificaciones técnicas del equipo o bien a ofertar, esta descripción deberá ser en una carta declaratorio de decir verdad, no sustituye al catálogo, es complemento.

En los casos en que el catálogo (impresiones de internet) no contenga la dirección url completa, el licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en papel membretado de la empresa con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al comité de adquisiciones, arrendamiento y servicios, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, la dirección url completa donde se obtuvo la información de los bienes ofertados.

En caso de que el catálogo no describa la totalidad de las especificaciones solicitadas y estas sean cubiertas por el equipo ofertado, el licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original del licitante en papel membretado del mismo, con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al comité de adquisiciones, arrendamiento y servicios, en la que bajo protesta de decir verdad, describa únicamente las características técnicas del equipo ofertado que no se expresan en el catálogo. Dicha carta no sustituye al catálogo.

Las especificaciones técnicas de los bienes informáticos ofertadas en su propuesta técnica deberán estar contenidas en los catálogos y/o impresiones de internet y/o carta original del licitante presentado, caso contrario, la propuesta quedara descalificada.

El licitante deberá identificar y referenciar visualmente el bien del catálogo que corresponda a los lotes que oferta, dicho catálogo será ilustrativo y complementario, el no realizar esta acción no es motivo de descalificación, sin embargo, se sugiere para agilizar la evaluación. Aun así, deberá señalar con marca textos las características técnicas ofertadas en el catálogo y/o impresiones de internet.

La dirección url completa se refiere a la dirección específica del sitio oficial en internet de la marca del bien ofertado donde se obtuvo el catálogo impreso. La dependencia requirente constatará la veracidad y existencia de esta información en el url manifestado. Sera motivo de descalificación la no coincidencia o inexistencia de la dirección url manifestada.

C.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONOMICA.

El “**Licitante**” deberá ofertar el concepto solicitado en el **ANEXO 01, ANEXO 02, ANEXO 03 y ANEXO 04** de la presente convocatoria.

El criterio de evaluación es **binario** para proposiciones recibidas respetando lo dispuesto en los artículos 36 y 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

C.2.1 FORMULARIO Y PRECIOS DE LA OFERTA. (Obligatorio).

El licitante presentará en papel membretado de la empresa el concepto de acuerdo al **ANEXO 01, ANEXO 02, ANEXO 03 y ANEXO 04** de las bases, conteniendo precio unitario, subtotal, IVA y total, debidamente firmada. Incluyendo todo tipo de descuentos.

La unidad monetaria en que se presentarán las proposiciones económicas es en pesos mexicanos.

Deberá presentarla dentro del sobre de la propuesta económica, cubriendo todos los requisitos solicitados en los **Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03 y Anexo 04** de las presente bases, según corresponda, con cotizando su mejor propuesta, ya que el Área de Recursos Materiales y Servicios Generales, la requirente y la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, verificarán que los precios de sus propuestas sean aceptables, conforme a la Investigación de Mercado realizada, ya que no se aceptan opciones, observándose para su llenado las siguientes instrucciones:

- La propuesta deberá contener el nombre y firma del representante legal cuando menos en la última hoja.
- Proteger con cinta adhesiva transparente, sobreponiéndola en las columnas de precios unitarios y totales. Aunque no es indispensable el cumplimiento de este requisito y por lo tanto, no es motivo de descalificación, resulta útil cumplirlo para garantizar la inviolabilidad de la oferta presentada.
- Los precios unitarios en las cotizaciones deberán estipularse en moneda nacional y no tener más de dos dígitos después del punto decimal y no deberán incluir el impuesto al valor agregado. En caso de que exista discrepancia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario, mismos que serán considerados en el momento de la elaboración del pedido y facturación.
- En los totales de las cotizaciones que se presente el impuesto al valor agregado (I.V.A.), deberá indicarse en forma separada, la tasa que corresponda de dicho impuesto.
- Deberán indicar en los espacios correspondientes: la vigencia de la cotización, fecha de la presentación de la propuesta, tiempo de entrega, lugar de entrega, condiciones de entrega, condiciones de pago, garantía de los bienes //o servicios ofertados y las demás que apliquen.

C.2.2 PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA. (Obligatorio).

A) Documento en el que se indique tiempo, lugar y forma de entrega de los bienes y/o servicios, así como condiciones de pago. Cuando estos datos se incluyan en el documento solicitado en el Anexo 01 del punto C.2.1., se tendrán por presentados.

D) Compromiso por escrito, que los precios serán fijos y que tendrán una vigencia durante el proceso de la licitación hasta la recepción final de los bienes y /o servicios.

E) Medio magnético que contenga la cotización en archivos electrónicos en Word o Excel.

Al efecto, la documentación referida con anterioridad deberá ser entregados en el momento de la Apertura Técnica y Económica dentro de la propuesta Económica, **DE PREFERENCIA EN FORMA PRESENCIAL, SE ACEPTA EL ENVÍO DE LOS MISMOS POR SERVICIO POSTAL, PAQUETERÍA Y QUEDANDO ESTABLECIDO QUE NO SE ACEPTARÁN POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.**

Los licitantes deberán acudir al acto de apertura de proposiciones y deberán realizar un registro previo a la junta respectiva, en la **Sala de Juntas de la Subsecretaría de Servicios y Gobernanza Política, sita en el 2°. Piso de Palacio de Gobierno, Colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**, el cual se llevará a cabo a las **11:00 horas del día 23 de octubre del 2020.**

C.3 OFERTAS EXTEMPORÁNEAS.

Solo se recibirán las ofertas dentro del plazo estipulado y en la forma señalada en estas bases.

C.4. MODIFICACIÓN LAS OFERTAS.

Las ofertas no podrán ser modificadas una vez iniciado el acto de apertura de ofertas.

SE EXHORTA A LOS LICITANTES DAR CUMPLIMIENTO A LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES:

1. Ordenar los documentos conforme se solicita en estas bases;
2. Identificar los documentos con la numeración del punto que le corresponda según las bases; y
3. Foliar en orden ascendente comenzando con el número 1 desde la primera hoja que conforma la propuesta hasta la última. La documentación presentada en original o copia certificada que tenga que retirarse de la propuesta no debe foliarse, pues será devuelta una vez cotejada.

Lo anterior, se solicita con el propósito de garantizar a los licitantes la recepción de sus propuestas en los términos en que fue integrada.

D. APERTURA Y REVISIÓN DE LAS OFERTAS.

D.1 APERTURA DE PROPOSICIONES

El acto de apertura de las proposiciones será el **23 de octubre del 2020**, a las **11:00horas**. Este acto se llevará a cabo en las instalaciones que ocupa la **Sala de Juntas de la Subsecretaría de Servicios y Gobernanza Política**, sito ubicada en Palacio de Gobierno 2°. Piso, Colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, de la siguiente manera:

D.1.1 Registro de licitantes: Se llevará a cabo entre las **10:00 a 11:00** horas del día **23 de octubre del 2020** a las **11:00** horas.

D.1.2 Acceso al acto: No se permitirá el acceso a ningún **“Licitante”** después de la hora señalada para el inicio del acto.

D.1.3 Intervención: Para intervenir en este acto, bastará que los **“Licitantes”** presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

D.1.4 Acreditamiento de personalidad del “Licitante”: Con el objeto de acreditar su personalidad, los **“Licitantes”** o sus representantes legales podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.

D.1.5 Acreditamiento de la persona que entrega las Proposiciones: No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue las **Proposiciones**, pero sólo podrá permanecer durante el desarrollo del acto con carácter de observador, conforme lo establecido en la fracción VII de artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D1.6. Opciones de propuestas: Los **“Licitantes”** sólo podrán presentar una proposición por cada partida.

D.1.7 Vigencia de las Proposiciones: Una vez recibidas las **“Proposiciones”** en la fecha, hora y

lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del presente procedimiento hasta su conclusión.

D.1.8 Forma de presentación de las Proposiciones:

1. La proposición deberá presentarse en un sobre cerrado, el cual deberá foliarse de acuerdo al inciso C. cuarto párrafo de las Bases indicando además el número de partida y el nombre del **“Licitante”**. Los **“Licitantes”** podrán presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma su proposición técnica y económica.

2. El sobre cerrado contendrá la proposición técnica y económica, misma que deberá estar en idioma español, moneda nacional y firmada en todas las hojas autógrafamente por la persona facultada para ello; sin correcciones, tachaduras, raspaduras, ni enmendaduras.

3. Los **“Licitantes”** entregarán el sobre cerrado y en su caso la documentación distinta a sus **“Proposiciones”** a quien presida el acto cuando éste se los requiera, por lo que no podrán incorporar documentos posteriormente. En seguida, se realizará la revisión cuantitativa y de ser el caso, se informará sobre las que hubieren omitido la presentación de alguno de los documentos o requisitos solicitados, asentándose en el acta correspondiente los importes ofertados y el total de la proposición de cada **“Licitante”**.

Lo anterior, conforme lo establecido en los artículos 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 50 de su Reglamento.

D.1.9 La rúbrica de las Proposiciones: De entre los **“Licitantes”** que hayan asistido, esto se elegirán a uno, que, en forma conjunta con el servidor público designado, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente se haya determinado en esta convocatoria. Sólo se rubricará la propuesta económica de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 35, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

E. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN

En el examen preliminar de las ofertas se descalificará a los concursantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades:

1. Falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases que afecte la solvencia de la propuesta.
2. Si se comprueba que el **“Licitante”** hubiere acordado con otros, elevar los precios del objeto del presente procedimiento.
3. En cualquier momento del acto de apertura de proposiciones, que se suscite un evento que altere el orden causado por alguno de los concursantes, quienes tuviere presidiendo el acto lo descalificará de inmediato, asentándose tal circunstancia en el acta correspondiente.
4. Cualquier otra violación a las disposiciones legales correspondientes y a las bases, así como aquellas que resulten de las aclaraciones solicitadas.
5. Cuando no presente uno o más de los escritos o manifiestos solicitados con carácter de “bajo protesta de decir verdad”, solicitados en las presentes bases.
6. No cumplir, con uno o más de los requisitos técnicos clasificados como obligatorios.
7. No cumplir, con los requisitos económicos.

8. Cuando proporcionen información o documentación falsa y/o alterada.
9. Cuando el objeto social del Acta Constitutiva no coincida con el objeto del procedimiento de la contratación, tratándose de personas morales.
10. Cuando la actividad comercial del “Licitante” no corresponda a los servicios ofertados, tratándose de personas físicas.

F. CAUSAS POR LA QUE SE DECLARA DESIERTO EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

Se podrá declarar desierta la licitación pública nacional presencial, cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos los precios de todos los servicios, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 y 41, fracción VII de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

G. CAUSAS POR LA QUE SE CANCELA EL PROCEDIMIENTO.

La convocante podrá cancelar el proceso licitatorio, partidas o conceptos incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor; o existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los servicios, o que de continuar se con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Secretaría General de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

H. CRITERIOS DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la **Dirección del Registro Público de la Propiedad de la Secretaría General de Gobierno**, realizará la evaluación de las proposiciones y verificará que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, por lo que considerará los resultados de las tres evaluaciones siguientes: evaluación de la documentación legal y administrativa; evaluación técnica de las características o especificaciones de los bienes ofertados y evaluación económica.

Se verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la Invitación; utilizando el criterio de evaluación **binaria**, mediante el cual sólo se adjudicará a quienes cumplan los requisitos establecidos por la convocante.

En el aspecto administrativo, técnico, legal y financiero se busca que los licitantes cumplan con los requisitos mínimos exigidos en las Bases, y demás circunstancias que sean favorables para la Secretaría General de Gobierno, considerando su capacidad legal, técnica, financiera y productiva necesaria, con experiencia suficiente en el ramo de los bienes requeridos y estar calificados para dar cumplimiento al contrato, en forma satisfactoria para la Secretaria General de Gobierno del Estado de Chiapas, si su oferta fuese aceptada.

Como resultado del análisis y evaluación de las proposiciones que realice el Área Requiriente o Técnica del inciso **C.1. y anexos 01, 02, 03 y 04**, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaria General de Gobierno del Estado de Chiapas, elaborará un Acta de Fallo administrativo, técnico, económico, legal y financiero, en el cual se hará constar quiénes de los licitantes cumplieron con todos los requisitos solicitados en incisos en el inciso **C.1. y C.2.** de estas Bases y quiénes no cumplieron con alguno de dichos requisitos con su respectiva justificación. Asimismo, en dicho documento se hará constar el análisis de las proposiciones presentadas, indicando cuáles cumplen con los requisitos técnicos exigidos el inciso **C.1.1 y el ANEXO 01, 02, 03**

y 04 en las Bases de la Licitación y determinando, de manera fundada y motivada, cuál o cuáles no cumplen con alguno de dichos requisitos debiendo el área requirente y/o técnica entregar documento que avale el desechamiento fundando en Ley y demás normatividad aplicable y motivando las causas del mismo donde se verifique si estos afectan la solvencia de las proposiciones.

Para la elaboración y emisión del dictamen en la parte técnica, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chiapas, se apoyará del personal especializado en la materia que tenga experiencia en el uso y mantenimiento de los bienes requeridos.

En lo económico se buscará en todo momento asegurar en favor de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chiapas, las mejores condiciones en cuanto a precio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria y sus bases.

El dictamen económico, servirá como base al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chiapas para emitir el fallo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I. CRITERIO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el CONTRATO se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la **Secretaría General de Gobierno**, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si derivado del análisis económico se obtuviera un empate en el precio de dos o más propuesta, la adjudicación se efectuara a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación de conformidad con el artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que realice la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chiapas en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la cual se extraerá el boleto del licitante ganador, se levantara acta que firmaran los asistentes, sin que la inasistencia de los licitante invalide el acto.

Finalmente, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chiapas emitirá el fallo, el cual deberá contener la relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando las razones legales, técnicas y económicas, la relación de licitantes que resultaron solventes, nombre o nombres de los licitantes a quien se adjudica el contrato, fecha, lugar y hora para la firma del contrato.

J. FALLO

De conformidad con lo señalado por el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, como resultado de las evaluaciones técnicas, legales, administrativas y financieras así como la evaluación económica de la propuesta correspondientes en términos del punto H de las bases, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chiapas emitirá el fallo del proceso de la **Licitación Pública Nacional**, que se dará a conocer en junta pública el día **27 de octubre del 2020**, a las **11:00 horas**,

en la sala de juntas de **Subsecretaría de Servicios y Gobernanza Política de la Secretaría General de Gobierno**, sita en el 2°. Piso de Palacio de Gobierno, Colonia Centro C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándose copia del mismo y levantándose el acta respectiva, al finalizar el acto se fijará un ejemplar de la mismas en la Unidad de Apoyo Administrativo de la Secretaria General de Gobierno, en el domicilio en el domicilio ubicado en el 2°. Piso del Edificio Plaza San Marcos, Colonia Centro, C.P. 29000, en esta ciudad capital, por un término no menor de cinco días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma; Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal, en términos de las disposiciones del artículo 37 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

K. FIRMA DEL CONTRATO Y ENTREGA DE LAS GARANTÍAS.

Emitido el fallo correspondiente, el proveedor que hubiere resultado ganador deberá entregar en la Unidad de Apoyo Administrativo de la Secretaria General de Gobierno del Estado de Chiapas, sito en Edificio Plaza San Marcos 2°. Piso, Colonia Centro C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, teléfono (961) 61 3 22 62, en un término no mayor de diez días hábiles contados a partir de aquél en que se publique el fallo, según corresponda; fotocopia y presentar originales o copias certificadas para cotejo de la documentación que acredita su personalidad jurídica para acreditar su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

Persona Moral:

1. Acta constitutiva de la empresa licitante y en su caso última modificación a la misma, debidamente inscritas en el Registro Público correspondiente.
2. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
3. Comprobante de domicilio (recibo telefónico, luz, predial o agua).
4. Poder notarial, en el que se acredite la personalidad y facultades del representante.
5. Identificación oficial del representante únicamente se aceptará pasaporte vigente, credencial de elector, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional.

Persona Física:

1. Acta de Nacimiento.
2. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
3. Comprobante de domicilio (recibo telefónico, luz, predial o agua).
4. En su caso poder notarial, en el que se acredite la personalidad y facultades del representante.
5. Identificación oficial del representante únicamente se aceptará pasaporte vigente, credencial de elector, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional.

En caso de que no se presente la documentación señalada en el plazo indicado, se procederá a adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo, siempre y cuando haya presentado la documentación a que se refiere el presente apartado, el proveedor adjudicado deberá acudir al Unidad de Apoyo Administrativo de la Secretaria General de Gobierno del Estado de Chiapas para la formalización del contrato correspondiente.

Garantía relativa al cumplimiento del contrato.

De conformidad con el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el licitante ganador, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá constituir fianza expedida por una Institución legalmente autorizada, en los términos de la Ley Instituciones de Seguros y Fianzas, a favor de la Secretaria de Hacienda del Estado, por un importe equivalente al **10%** del monto total del contrato, antes de impuesto; en el texto de la póliza de fianza se deberán establecerlas siguientes manifestaciones:

1. “Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato (especificar no. De contrato, fecha de suscripción, y especificar que garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el contrato y en la convocatoria respectivos).”
2. “La fianza estará vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantiza (se encontrará vigente hasta la total amortización) y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, 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”.
3. “En caso de hacerse efectiva la fianza, la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 279 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de la indemnización por mora que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida”.
4. Se deberá observar lo dispuesto en la Circular No. PF/005/2019, de fecha 07 marzo de 2019, signada por el Procurador Fiscal de la Secretaría de Hacienda. Asimismo, deberá observarse lo indicado en los anexos a que se refiere la citada circular, los cuales pueden ser consultados en la siguiente dirección <http://www.haciendachiapas.gob.mx/marco-jurídico/Estatal/reglamentos-lineamientos.asp>.
5. “Que, para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Unidad de Apoyo Administrativos de la Secretaria General de Gobierno del Estado de Chiapas.

La garantía deberá ser entregada a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato respectivo, en la Unidad de Apoyo Administrativo, en un horario de 9:00 a.m. a 15:00p.m. En caso de modificaciones al mismo por las cuales se incremente su monto, el proveedor deberá entregar la modificación respectiva de la garantía por un importe del 10% del monto del incremento antes de impuesto, para lo cual se elaborará el convenio modificatorio correspondiente. La garantía se hará efectiva, cuando el proveedor incumpla con las obligaciones de entrega de los servicios establecidos en el contrato y su aplicación será proporcional al monto de su incumplimiento.

Si el monto del contrato adjudicado es igual o mayor a \$300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.) antes de I.V.A. deberá adicionalmente entregar, la opinión favorable vigente emitida por el SAT, de cumplimiento de obligaciones fiscales (Obligatorio para el “**Licitante**” adjudicado) solicitado en el punto no.5 del apartado B.5.2. De las presentes bases, así como, también la carta de opinión favorable vigente emitida por el IMSS solicitado en el punto no.6 de apartado antes referido.

Garantía de Anticipo

De conformidad con el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el licitante ganador, para garantizar la amortización de anticipo deberá constituirse garantía por la totalidad del monto del anticipo más el Impuesto al Valor Agregado, y en ningún caso excederá del 50%; deberá ser asegurado mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada, la cual permanecerá vigente hasta la amortización total del mismo, debiendo contener la indicación expresa de la aceptación de la afianzadora para continuar garantizando el monto cubierto, en caso de que se otorgue prórroga o espera al proveedor; en el texto de la póliza de fianza se deberán establecer las siguientes declaraciones:

1. “La fianza estará vigente durante hasta la total amortización del anticipo y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronunciaré resolución definitiva por autoridad competente, 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”.

2. “En caso de hacerse efectiva la fianza, la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 279 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de la indemnización por mora que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida”.

3. Se deberá observar lo dispuesto en la Circular No. PF/005/2019, de fecha 07 marzo de 2019, signada por el Procurador Fiscal de la Secretaría de Hacienda. Asimismo, deberá observarse lo indicado en los anexos a que se refiere la citada circular, los cuales pueden ser consultados en la siguiente dirección <http://www.haciendachiapas.gob.mx/marco-jurídico/Estatal/reglamentos-lineamientos.asp>.

3. “Que, para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Unidad de Apoyo Administrativos de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chiapas.

La garantía deberá ser entregada a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato respectivo, en la Unidad de Apoyo Administrativo, en un horario de 9:00 a.m. a 15:00p.m. En caso de modificaciones al mismo por las cuales se incremente su monto, el proveedor deberá entregar la modificación respectiva de la garantía por un importe del 10% del monto del incremento antes de impuesto, para lo cual se elaborará el convenio modificatorio correspondiente. La garantía se hará efectiva, cuando el proveedor incumpla con las obligaciones de entrega de los bienes establecidos en el contrato y su aplicación será proporcional al monto de su incumplimiento.

Garantía de vicios ocultos.

El proveedor queda obligado a responder de los defectos o vicios ocultos de los bienes, mediante póliza de fianza expedida por institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente al **10% diez por ciento** del monto total del contrato antes de I.V.A. del pedido adjudicado, a favor de la Secretaría de Hacienda por tres años, contados a partir del día de la entrega de los bienes y que deberá ser exhibida a más tardar al día siguiente de la fecha de entrega de los bienes, debiendo contener en su texto las siguientes manifestaciones:

1. “Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato (especificar número de contrato, fecha de suscripción, y especificar que garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el contrato y en la convocatoria respectivos).”
2. Para efectos de las presentes bases, se entiende por defectos de fabricación o vicios ocultos los que existan en los bienes y servicios, que los hagan impropios para los usos a que se les destinen, o que disminuyan de tal modo este uso, que de haberlo conocido la Convocante no los hubiera adquirido.
En el supuesto de que las partes convengan modificación del contrato, el proveedor deberá contratar la modificación a la póliza de fianza, entregando endoso a la misma, o bien entregar una nueva póliza de fianza, dentro de los cinco días naturales posteriores a la firma del convenio que modifique el contrato.
3. “En caso de hacerse efectiva la fianza, la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 279 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de la indemnización por mora que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida”.
4. Se deberá observar lo dispuesto en la Circular No. PF/005/2019, de fecha 07 marzo de 2019, signada por el Procurador Fiscal de la Secretaría de Hacienda. Asimismo, deberá observarse lo indicado en los anexos a que se refiere la citada circular, los cuales pueden ser consultados en la siguiente dirección <http://www.haciendachiapas.gob.mx/marco-jurídico/Estatal/reglamentos-lineamientos.asp>.
5. “Que, para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Unidad de Apoyo Administrativos de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chiapas.

Si durante el periodo de garantía se hubiese presentado algún defecto y el proveedor no hubiere sustituido los bienes, sin cargo o costo a la convocante, en un plazo no mayor de 15 días naturales a partir de la fecha de la devolución, se hará efectiva la garantía de manera proporcional al porcentaje de los bienes con defectos o vicios ocultos.

Sanciones

Es responsabilidad de la **CONVOCANTE** determinar la cancelación de lotes, iniciar los procedimientos de ejecución de garantías, rescindir contratos y aplicar las penas convencionales a cargo del proveedor o prestador de servicios ganador por incumplimiento del pedido y contrato, estas últimas no excederán el importe de la garantía de cumplimiento. De acuerdo al artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público

Se harán efectivas las fianzas relativas al cumplimiento del pedido o contrato en caso de que la empresa ganadora no cumpla con las obligaciones pactadas.

L. PLAZO, LUGAR Y FECHA DE ENTREGA

El plazo de la entrega es de 30 días naturales a partir de la presentación del fallo 27 de octubre de 2020 y a la firma del pedido o contrato, garantizando la entrega total de los bienes, así como el cumplimiento total de los servicios contratados. Para lo cual deberá entregar al Área Requirente todos y cada uno de los bienes y/o servicios establecidos en el Anexo 01, 02, 03 y 04 de las presentes bases.

“Únicamente se otorgarán prorrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando previo a su fecha de vencimiento y solicitud expresa del proveedor, se establezcan y acrediten el caso fortuito o la fuerza mayor que justifiquen el otorgamiento de la prórroga necesaria para el cumplimiento de las obligaciones. En el supuesto de que la convocante otorgue la prórroga solicitadas se suscribirá el convenio modificatorio respectivo no procediendo la aplicación de la pena convencional por atraso en el cumplimiento del contrato.”

M. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES CONTRATADOS

El proveedor será responsable de asegurar bajo su cuenta y riesgo los servicios del presente procedimiento hasta la entrega y aceptación, por lo que se obliga a cubrir todos los gastos y absorber todos los riesgos hasta los sitios de donde se entregarán o prestaran los bienes o servicios según corresponda, señalados en el **ANEXO 01, ANEXO 2, ANEXO 3 y ANEXO 4** de las presentes bases, así como los relativos al aseguramiento de los mismos; la realización y puesta en operación a entera satisfacción y/o sellos de recibido de los bienes o servicios a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chiapas.

Se deberá realizar entregas totales de los bienes o servicios adjudicados, por lo que se liberará el pago hasta la entrega y comprobación total de los mismos que se estipulen en el contrato.

Nota: NO SE ACEPTAN ENTREGAS PARCIALES.

N. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

La Secretaría General de Gobierno realizara el pago final de los bienes o servicios adjudicados será a los 15 días naturales posteriores a la fecha de entrega del 100% de los mismos y la recepción de la factura que cumpla al 100% de los requisitos fiscales y los demás que se establezcan en el contrato respectivo, que integren la partida adjudicada (entrega total de lo contratado en una sola fecha, salvo que se establezcan fechas de entrega distintas), previa aceptación de los bienes y servicios y previa aprobación de las facturas correspondientes y carta de satisfacción del Área Requirente quien decepcionará todos y cada uno de los bienes o servicios del Anexo 01, 02, 03 y 04.

El pago de las obligaciones lo efectuará la Unidad de Apoyo Administrativo, **sujeto a las cláusulas del contrato respectivo.**

Facturar a:

NOMBRE: GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS/ SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

R.F.C.: GEC8501013X9

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO S/N, COL. CENTRO

CIUDAD: TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS **C.P.:** 29000

O. OTROS REQUISITOS PARA PATRIMONIAR.

Factura y garantías deberán ser entregadas a la firma del Contrato con el Área Requirente y esta tramitar ante la Unidad de Apoyo Administrativo los pagos respectivos de anticipos, pagos parciales y finiquitos, los últimos dos con una carta de cumplimiento y satisfacción de los entregables parciales o finales.

A la presentación de la Factura se deberá presentar documento anexo a la misma para cumplir con el Instituto de Patrimonio del Estado en el apartado de bienes informáticos la siguiente información:

1. Computadora de Escritorio y Portátil: CPU deberá contener marca, modelo, serie, procesador, memoria ram, numero del disco duro y la velocidad y en los componentes deberá indicar si contiene monitor, teclado y mouse con número de serie, modelo y marca.
2. En caso de otros bienes informáticos como plotter, scanner, impresoras, discos duros, etc.; deberá contener marca, modelo y serie.
3. Con respecto a las Computadoras de Escritorio y Portátil, si tienen componentes, deberá presentar el precio de cada uno (cpu, mouse, teclado y monitor).

P. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las contempladas en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Q. PENAS CONVENCIONALES.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 45, fracción XIX y 53 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando el proveedor se atrase en la fecha establecida para la entrega para los bienes resultado de la prestación de los servicios, se le aplicará una pena del 0.5% sobre el monto de los bienes o servicios en que incumpla, antes de impuesto, por cada día natural de retraso. Esta pena se deducirá administrativamente de los saldos pendientes de pago que tuviese la **Secretaría General de Gobierno** con el proveedor y no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del contrato. Lo anterior con independencia de las acciones que le corresponda realizar a la convocante.

R. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaría General de Gobierno en cualquier momento podrá rescindir sin declaración judicial previa el contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor; así mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 bis de la mencionada Ley, la Secretaría podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios originalmente contratados, y se dé muestra de que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se originaría algún daño o perjuicio a la Secretaría, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública.

De manera enunciativa pero no limitativa se enuncian los siguientes:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
2. Cuando el proveedor incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
3. Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cuales quiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
4. Cuando se compruebe que el proveedor haya proporcionado bienes o servicios con descripciones y características distintas a las aceptadas en estas bases.
5. En caso de que el proveedor no reponga los servicios o los bienes que le hayan sido de vueltos por problemas de calidad, defectos o vicios ocultos.
Si se sitúa en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
6. Cuando se trate de bienes o servicios entregados y estos no puedan funcionar o ser utilizados por estar incompletos, se podrá iniciar el procedimiento de rescisión.
7. Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refieren la presente convocatoria.

S. CESIÓN DE DERECHOS.

“El Licitante” no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivadas de la adjudicación motivo del presente proceso, a excepción de los derecho de cobro, en los términos del artículo 46 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que se obliga a notificarlo por escrito a la Secretaria General de Gobierno del Estado de Chiapas con un mínimo de cinco días naturales anteriores a su vencimiento, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos correspondientes a dicha cesión.

T. AMPLIACIÓN DEL CONTRATO.

La Secretaria General de Gobierno del Estado de Chiapas, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de los servicios solicitados mediante modificaciones al contrato vigente, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

U. INCONFORMIDADES

Contra el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo, los licitantes podrán inconformarse contra los actos de este procedimiento, en términos del Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector. En caso de inconformidades, éstas deberán presentarse por escrito, físico a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a la Secretaria de la Honestidad y la Función Pública.

V. LEGISLACIÓN APLICABLE

Todo lo no previsto en estas bases, será resuelto en apego a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás legislaciones correlativas.

ESTA CONVOCATORIA ES EMITIDA POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EL 06 DE OCTUBRE DE 2020, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

V. ANEXOS

ANEXO 1
PRESUPUESTO DE SERVICIO
LPN.SGG.002.2020

PRESUPUESTO DE SERVICIO
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO
AREA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO

NÚMERO DE REQUISICIÓN: LPN.SGG.002.2020
NUMERO ECONOMICO: SGG.DRPPYC.PS.001.2020
No. DE LOTES: 3

NOMBRE DEL PROYECTO: PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACION DE REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD “	
Nombre de la dependencia o entidad: SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.	Área requirente: DIRECCIÓN DE REGISTRO PÚBLICO Y DE COMERCIO

Fecha de elaboración: 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2020	No. de requisición: LPN.SGG.002.2020	Fecha requerida: 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2020
---	--	--

Lugar de entrega: 5ª Norte Poniente # 1320, C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

Lote	Partida y Descripción CUCOP	Descripción	Cant	Unidad de medida	Precio unitario	Importe
1	35301 Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos.	Acondicionamiento de SITE: Sustitución de patch panel, cables, canaletas, jacks, placas, faceplate, switches y demás accesorios necesarios para la rehabilitación del cableado, Organización y etiquetado de cableado del SITE y nodos de red Incluye: Cableado categoría 6, Cambio de patch panel, reubicación de switches y servidores para optimizar espacios y dejar cableados correctamente organizados. que incluya garantía de 1 año.	1	Pieza		
2	35301 Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos.	Mantenimiento o instalación de Software: Integrar el equipo Firewalls Sophos XG230 a la infraestructura tecnológica sin que esta se vea afectada o interrumpida las operaciones; así como la correcta sinergia con el equipo Sophos XG230 de seguridad perimetral que ya se cuenta en operaciones actualmente. Implementación de Clúster Alta disponibilidad Activo-Pasivo de Firewalls Sophos XG230.	1	Pieza		
3	35301 Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos	Acondicionamiento del SITE: Integración de los servidores que se adquirirán en este proyecto a la plataforma que se encuentra en operaciones actualmente como nodos al Clúster del Software de aplicaciones VDI que tiene la capacidad de entregar sesiones de escritorio remoto en protocolos ICA o RDS a través del cual se entregan aplicaciones	1	Pieza		

	específicas al personal, además, la utilización de un protocolo de comunicación Remote FX para mejor experiencia visual de aplicaciones				
--	---	--	--	--	--

		Subtotal:	
Anexos: No aplica		I.V.A.:	

Anticipo: 10%	Autorización del presupuesto: SH/SUBE/1543/2020 SH/SUBE/2090/2020	Existencia en almacén: No aplica	Otros gravámenes: No aplica
-------------------------	--	--	---------------------------------------

Observaciones:
Las entregas se describen en este Anexo 01 por Partida, para la entrega deberá ser en la 5ª Norte Poniente # 1320, C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Departamento e Informática Del Registro Público De La Propiedad Y Del Comercio.
así mismo deberá entregar
LA FACTURACIÓN SERÁ:
NOMBRE: GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS/ SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
R.F.C.: GEC8501013X9
DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO S/N, COL. CENTRO
CIUDAD: TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. P.: 29000
Es responsabilidad de los licitantes participantes verificar la distancia de las localidades en cada municipio en donde se realizarán los servicios de cada lote o partida. La asignación de la licitación es Global por el total de lotes o partidas.

Total:	
---------------	--

Registro sanitario: No aplica	Normas / niveles de inspección: No aplica	Capacitación: No aplica	País de origen: No aplica
---	---	-----------------------------------	-------------------------------------

Métodos de prueba: No aplica
--

Tipo de garantía: Vicios ocultos	Porcentaje: 10%	Plurianualidad: No aplica	Meses: No aplica
--	---------------------------	-------------------------------------	----------------------------

Tipo de garantía: Anticipo	Porcentaje: No aplica	Penas convencionales: Si aplica	Porcentaje: 0.5%
--------------------------------------	---------------------------------	---	----------------------------

Tipo de garantía: Cumplimiento	Porcentaje: 10%	Tiempo de fabricación: No aplica
--	---------------------------	--

Condiciones de entrega:
De acuerdo a lo establecido en el Anexo 01 por Partida

ANEXO 2
REQUISICIÓN DE COMPRA
LPN.SGG.003.2020

REQUISICION DE COMPRA
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO
AREA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL
COMERCIO

NÚMERO DE REQUISICIÓN: LPN.SGG.003.2020

NUMERO ECONOMICO: SGG.DRPPYC.002.2020

No. DE LOTES: 9

NOMBRE DEL PROYECTO: PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACION DE REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD “

Nombre de la dependencia o entidad:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.

Área requirente:

DIRECCIÓN DE REGISTRO PÚBLICO Y DE COMERCIO

Fecha de elaboración:

28 DE SEPTIEMBRE DEL 2020

No. de requisición:

LPN.SGG.003.2020

Fecha requerida:

28 DE SEPTIEMBRE DEL 2020

Lugar de entrega:

5ª Norte Poniente # 1320, C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

Lote	Partida y Descripción CUCOP	Descripción	Can t.	Unidad de medida	Precio unitario	Importe
1	51501 Bienes informáticos	<p>COMPUTADORA ESCRITORIO TIPO B</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador Intel Core i9-9900 de 8 núcleos, velocidad de 3.1 Ghz • Tarjeta Madre de la misma marca del fabricante del equipo con marca troquelada o grabada en la tarjeta. • 16 GB de Memoria de DDR4 UDIMM de 2666 mhz • Unidad de disco duro SATA de 3,5; 1 TB y 7200 RPM • 4 puertos USB 3.1 en la parte frontal y 4 puertos tipo USB 2.0 en la parte posterior, • 1puerto VGA (dsub) • 2 puerto Display Port, • 1 Ethernet LAN (RJ-45), • 1 Micrófono, • Jack de entrada Salidas para auriculares, • Salida de línea, • Entrada de línea, • Audio Bocina Interna. • Tarjeta de Red integrada Ethernet LAN 10/100/1000. • Intel Dual Band Wireless-AC 8265 2x2 AC, 	100	Pieza		

		<ul style="list-style-type: none"> • Bluetooth V 4.2 Low Profile IEEE 802.11b, 802.11g, 802.11n • Fuente de alimentación 210W, • Mouse USB; negro • Teclado USB de 105 teclas en español. • Sistema operativo Windows 10 pro (64bits) • Monitor Diagonal de la pantalla (21.5), Brillo de pantalla 250 cd / m² Resolución de la pantalla 1920x1080 Pixeles Pantalla FHD IPS LED Backlit HDMI 1.4, VGA + DP, Montaje VESA, Ranura de Seguridad Tipo de retroiluminación W-LED, Forma de la pantalla Plana • Incluye office MSOffice 2019 Profesional (OPEN GOBIERNO), en español. Licencia de uso permanente. 				
2	51501 Bienes informáticos	<p>COMPUTADORA ESCRITORIO TIPO A</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador Intel Core i7-8700 de 6 núcleos, velocidad de 4.6 Ghz • Tarjeta Madre de la misma marca del fabricante del equipo con marca troquelada o grabada en la tarjeta. • 8 GB de Memoria de DDR4 UDIMM Non-ECC de 2666 mhz • Unidad de disco duro SATA de 3,5; 1 TB y 7200 RPM • 4 puertos tipo USB 2.0 • 2 puertos tipo A USB 3.0 (3.1 Gen 1) • 1puerto VGA (D-Sub) • 1 puerto DVI, puerto HDMI • 1 Ethernet LAN (RJ-45) • 1 Micrófono • Jack de entrada Salidas para auriculares • 1 Versión HDMI 1.4 • Salida de línea, Entrada de línea • Audio Bocina Interna. • Tarjeta de Red integrada Ethernet LAN 10/100/1000. • WIFI estándar IEEE 802.11b, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n. • Fuente de alimentación 200W • Mouse USB; negro • Teclado USB de 105 teclas en español. • Sistema operativo Windows 10 pro (64bits) • Monitor Diagonal de la pantalla (21.5), Brillo de pantalla 250 cd / m² Resolución de la pantalla 1920x1080 Pixeles Pantalla FHD IPS LED Backlit HDMI 1.4, VGA + DP, Montaje VESA, Ranura de Seguridad Tipo de retroiluminación W-LED 	35	Pieza		

		<ul style="list-style-type: none"> • Forma de la pantalla Plana • Incluye office MSOffice 2019 Profesional (OPENGOBIERNO) en español. Licencia de uso permanente. 				
3	51501 Bienes informáticos	<p>COMPUTADORA PORTATIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador Intel Core i7-8565U de 4 núcleos, velocidad de 1.8Ghz • Pantalla de 15.6 pulgadas • Tarjeta Madre de la misma marca del fabricante del equipo con marca troquelada o grabada en la tarjeta. • 8 GB de Memoria DDR4 UDIMM de 2666 mhz. • Unidad de disco duro SATA de 1TB. • 2 Puertos USB 3.1 y • 1 puerto tipo USB 2.0, • 1 Puerto HDMI. • 1 Puerto Ethernet LAN (RJ-45), • 1 Micrófono, • Jack de entrada. • Wifi Dual Band Wireless, • Bluetooth V 4.2. • Sistema operativo Windows 10 pro (64bits) • Maletín de viaje. • Software de seguridad para comunicaciones encriptadas al centro de Datos de la dependencia para envío de información digital confidencial, compatible con el sistema que se tiene actualmente. • Incluye office MS Office 2019 Profesional (OPENGOBIERNO) en español. Licencia de uso permanente. 	10	Pieza		
4	51501 Bienes informáticos	<p>IMPRESORA LASERMONOCROMÁTICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresora Láser monocromático • Velocidad de impresión máxima negro 52 PPM • Resoluciones de la impresión máxima hasta 1.200 x 1.200 DPI • Impresión dúplex estándar Capacidad estándar de papel hojas 520 hojas, • Bandeja multiuso Bandeja multipropósito con capacidad para 50 hojas • Interfaz estándar: 802.11b/g/n inalámbrica, gigabit Ethernet, USB 2.0 de alta velocidad • Controlador de impresión: Windows, Mac os, Linux. • Emulaciones: PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Versión 1.7, 	14	Pieza		

		<p>XPS Versión 1.0</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciclo de trabajo mensual máximo 150.000 paginas Volumen de impresión mensual recomendado hasta 10.000 paginas. • Memoria estándar: 512 mb • Pantalla LCD táctil a color de 1,8 • Velocidad del procesador: 800 Mhz • Fuentes incluidas: 66 fuentes expandibles, 12 fuentes bitmap, 13 códigos de barras pcl; 66 fuentes expandibles br script3 • Tipos de papel: común, bond, sobres hasta 10, etiquetas, papel reciclado, papel de colores, membrete. • Bandeja para papel: carta, legal, ejecutivo, a4, a5, a6 • Tamaño de papel - bandeja multiuso: Carta, Legal, Ejecutivo, A4, A5, A6, sobres, tamaños especiales 3,0 a 8,5 de ancho y 5,0 a 14 de largo • Capacidad de papel 250 hojas con sensor de papel 				
5	51501 Bienes informáticos	<p>UPS (NO BREAK) DE TIPO A</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tensión y Frecuencia nominal de entrada / salida: • 120VCA/60Hz • Rango de voltaje de entrada de 81vca a 144vca sin utilizar batería Potencia de 1000VA. • Regulación de la Tensión de salida en línea y batería de 120 VCA +/- 10% Frecuencia de salida en batería 60Hz +/- 1%. • Gabinete con ocho contactos integrados polarizados NEMA 5-15R, 4 con respaldo de energía y 4 con protección de sobretensiones. • Tiempo de recarga de la batería de 4 horas al 90%. • Tiempo de respaldo a 4 minutos a plena carga y 17 min a media carga • Tiempo de transferencia a batería de 2 a 4 milisegundos, incluyendo detección. • Indicadores visuales de: batería, sobrecarga, temperatura alta • Permite apagado de alarma • Supresión de picos de AC. Con o sin supresor de ruido electrónico (EMI/RFI). • Manuales y/o guías de usuarios 	154	Pieza		

6	51501 Bienes informáticos	<p>ESCANER CIS DUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • CIS dual • Interfaces estándares 802.11 b/g/n inalámbrica, gigabit ethernet 10/100/1000 base t, superspeedusb 3.0 • Conectividad en redes Velocidad de escaneo: hasta 50 ppm (color y mono) • Duplex: hasta 100 ipm (color y mono) • Capacidad de entrada del papel 50 hojas (ADF) • Resolución de escaneo (máxima) óptica: 600 x 600 dpi interpolada: 1200 x 1200 dpi • Profundidad de color 30 bits (entrada) / 24 bits (salida) • Profundidad de escala de grises 256 niveles capacidad de escaneo a: compatibilidad con sistemas operativos • Conformidad con twain - (controlador twain incluido) • Ciclo diario de trabajo máximo hasta 5,000 hojas escaneadas por día • Compatibilidad con dispositivos móviles. • Seguridad avanzada securefunctionlock 3.0 • active director y, • lector de tarjetas NFC Interface USB • Fuente de alimentación adaptador de corriente ac (110-120v) consumo de energía 30 w aprox. (al escanear); 4.9 w aprox. (en modo listo/preparado); 2.9w aprox. (en modo ahorro de energía) • Tamaño máximo de documentos 2.0 ancho x 2.76 largo 8.5? Ancho x 196 largo • Pantalla táctil a color de 3,7? • Windows 10, windows 8.1, windows 8, windows 7, windows vista, windows xp (32 bits solamente) mac os x v10.8.x o más reciente, Linux Abbyy fine reader professional 11, abbyy pdf transformer + (windows), nuance paperport 14 se (windows) 	27	Piezas		
7	51501 Bienes informáticos	<p>ESCANER TIPO PLANETARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • A3 libro escáner de documentos con función OCR WIFI para Mac/Windows • Escaneo de materiales Documentos, libros, revistas, formularios, facturas, certificados, tarjetas de presentación • Sensor CMOS 18 megapíxeles, • Resolución 4896*3672, 275 DPI • Formato de escaneo: menos o igual A3, 420 x 297 m 16.5x11.7 inch) 	5	Pieza		

		<ul style="list-style-type: none"> • Formato de escaneo máximo 480x360 mm (18.89x14.17 inch) • Espesor máximo de escaneo 420x297 mm: 35 mm; 271x195 mm: 50 mm. • Velocidad de escaneo Página plana simple 1.5s/hoja; libros 1.5s/doble página, • Formato de imagen: JPG Formato de exportación JPG, PDF, PDF con capacidad de búsqueda, Word, Excel, TIFF, • USB 2.0 alta velocidad Método de escaneo Control de dispositivos • Activación de software Sistemas operativos soportados: Windows XP, 7/8/10, 32/64-bit; macos 10.11 y posteriores 				
8	51501 Bienes informáticos	<p>SERVIDOR TIPO RACK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador XeonSilver 4214 12C/2.1GHz/11MB/85W/ • DDR4-2400 192 GB RDIMM DDR4-2666 (1Rx4) • Controlador de almacenamiento 530-8i 8 • Bahías de 2.5 pulgadas SATA/SAS HS • 2 Discos duros de 300 HDD 10K 2.5 pulgadas SAS12Gbps • 4 Puertos de red GbE RJ-45, • 1 de Mgmt • 2 Puertos de red 10 GbE SFP+ Slots: 1 LOM, • 1 PCIe x8 LP Available Extension Slots via Riser Cards 3x PCIe x8 FHHL • Puerto VGA frontal • Unidad óptica DVDTM 1.2 • Sistema de administración XClarity • 2 Fuentes de poder de 750W Platinum • Compatible con los sistemas que se tienen actualmente. 	3	Pieza		
9	51501 Bienes informáticos	<p>UPS (NO BREAK) DE TIPO B</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potencia Máxima de 2.2 kva a 50/60 Hz • Voltaje de entrada/Salida de 120 v • Topología en Línea de Doble Conversión Onda Senoidal Pura con Bypass Incorporado • Batería de ácido Plomo • Hermética sin mantenimiento • Tiempo de recarga 3 horas Voltaje de la baterías de 72 V • Puerto de Administración RJ-45, Serial y 	2	Pieza		

	USB <ul style="list-style-type: none"> Panel de control LCD Multifunción Protección de picos de voltaje de 340 Joules Salida Posterior 1 Contacto NEMA L5-20R 6 Contactos NEMA 5-20R Deberá de Incluir 1 PDU a 120 V, Montaje Vertical de 20 Amp 14 contactos NEMA 5-15 Manuales y/o guías de usuarios y Software de configuración. 				
--	---	--	--	--	--

Anexos:
No aplica

Anticipo:
No aplica

Autorización del presupuesto:
SH/SUBE/1543/2020
SH/SUBE/2090/2020

Existencia en almacén:
No aplica

Subtotal:

I.V.A.:

Otros gravámenes:

Observaciones:
Las entregas se describen en este Anexo 01 por Partida, para la entrega deberá ser en la 5ª Norte Poniente # 1320, C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Departamento e Informática Del Registro Público De La Propiedad Y Del Comercio.
así mismo deberá entregar
LA FACTURACIÓN SERÁ:
NOMBRE: GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS/ SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
R.F.C.: GEC8501013X9
DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO S/N, COL. CENTRO
CIUDAD: TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. **P.:** 29000
Es responsabilidad de los licitantes participantes verificar la distancia de las localidades en cada municipio en donde se realizarán los servicios de cada lote o partida. La asignación de la licitación es Global por el total de lotes o partidas.

Total:

Registro sanitario: No aplica
Normas / niveles de inspección: No aplica

Capacitación: No aplica

País de origen: No aplica

Métodos de prueba: No aplica

Tipo de garantía: Vicios ocultos
Porcentaje: 10%

Plurianualidad: No aplica
Meses: No aplica

Tipo de garantía: Anticipo
Porcentaje: No aplica

Penas convencionales: Si aplica
Porcentaje: 0.5%

Tipo de garantía: Cumplimiento
Porcentaje: 10%

Tiempo de fabricación:

Condiciones de entrega:

De acuerdo a lo establecido en el Anexo 02
por Partida

**ANEXO 3
PRESUPUESTO DE REQUISICIÓN DE
COMPRA
LPN.SGG.004.2020**

REQUISICION DE COMPRA
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO
AREA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL
COMERCIO

NÚMERO DE REQUISICIÓN: LPN.SGG.004.2020
NUMERO ECONOMICO: SGG.DRPPYC.003.2020
No. DE LOTES: 6

NOMBRE DEL PROYECTO: PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACION DE REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD		
Nombre de la dependencia o entidad: SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.		Área requirente: DIRECCIÓN DE REGISTRO PÚBLICO Y DE COMERCIO
Fecha de elaboración: 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2020	No. de requisición: LPN.SGG.004.2020	Fecha requerida: 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2020

Lugar de entrega: 5ª Norte Poniente # 1320, C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

Lote	Partida y Descripción CUCOP	Descripción	Can t.	Unidad de medida	Precio unitario	Importe
1	56501 Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones.	<p>CONMUTADOR HIBRIDO 6 LINEAS CON 60 EXTENCIONES IP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte para 100 usuarios IP (Crecimiento a 200 usuarios sin costo por licenciamiento) y 60 llamadas concurrentes. • Tarjeta DSP incluida • Soporta 16 puertos FXO o FXS o 6 puertos GSM/3G/4G (Pueden combinarse) • Puertos Ethernet: 2 x 10/100/1000 Mbps • Soporte para 100 Troncales VoIP • Protocolo: SIP (RFC3261), IAX2 • Soporte de los códecs: G711 (alaw/ulaw), G722, G726, G729A, GSM, Speex, ADPCM, iLBC, H263, H263P, H264, MPEG4 • Servicios IP: Static IP, DHCP, VPN, Firewall, VLAN, DDNS, PPPoE, QoS, Static NAT, STUN • Voice mail 10000 min • Almacenamiento externo por SD Card Rack Mount 1U • Alimentación AC 100-240V 50/60HZ 1.8A máx. • Aplicación para comunicaciones unificadas 	1	Pieza		

		<p>Incluye 40 teléfonos ip con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 cuentas SIP • Pantalla 3.6" de 240 x 120 píxeles gráfico con iluminación • 8 teclas de línea con LED y hasta 21 DSS en pantalla • soporta códec HD Voice (g.722) • Manos libres full duplex de alta calidad, puerto para diadema • Switch de 2 puertos ethernet Megabit Ethernet • Soporta PoE • Soporte alimentación mediante fuente de poder (incluida) 			
2	<p>56501 Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones.</p>	<p>SWITCH DE TIPO A</p> <ul style="list-style-type: none"> • Switch de 48 puertos Gigabit Ethernet administrable • 4 puertos 10 gbe SFP+ • Estándares: IEEE 802.1d (Protocolo SpanningTree) IEEE 802.1p (Priorización de tráfico) IEEE 802.1q (Marcado VLAN), IEEE 802.1s (Protocolo de SpanningTree (MSTP)) IEEE 802.3ad (Agregación de Enlaces), IEEE 802.3 (10Base-T Ethernet) IEEE 802.3ab (Gigabit Ethernet en Par Trenzado), IEEE 802.3ad (Link Aggregation Control 15 Protocol LACP) IEEE 802.3az (Ethernet de Eficiencia de Energía EEE), IEEE 802.3u (100Base-TX Fast Ethernet) IEEE 802.3z (Gigabit Ethernet por Fibra Óptica), snmpv1/v2 (Protocolo Simple de Administración de Red) • Apilables a 10 GBE incluye cable 1 puerto de Administración Rj-45 y • Puerto de consola Rj-45/Serial • Soporte de medios: - 10Base-T Cat3, 4, 5 UTP/STP RJ45 - 100Base TX Cat5 UTP/STP RJ45 - 1000Base-T Cat5e UTP/STP RJ45, 10 gbe SFP+ • Filtro de paquetes/tasa de transmisión: - 1,488,000 pps (1000 Mbps) - 148,800 pps (100 Mbps) - 14,880 pps (10 Mbps) • Tabla de direcciones MAC: 16k • Memoria Búfer: 64 Mb • Velocidad de backplane / Conmutación: 128 Gbps • Arquitectura del switch: almacenamiento y envío • Opciones de configuración: - Velocidad de enlace del puerto: 10 Mbps, 100 Mbps, 1000 Mbps o auto-negociación - Encendido/apagado de control de flujo por puerto - VLAN - imitación de la velocidad (velocidad de entrada y salida) - Espejeo de puertos - Aislamiento de puertos - 	2	Pieza	

		<p>Agregación de puertos /LACP: 8 grupos - Configuración de tormentas de transmisión con tasa de transmisión, tasa multicast, y tasa de multicasts - Snooping IGMP - Calidad del servicio (qos): Basado en el puerto o DSCP - El cliente ICMP integrado envía solicitudes de ping a otros nodos de red - snmpv1/v2c/v3 (Protocolo Simple de Administración de Red) - RMON (Grupos 1,2,3 & 9) - Ajustes LAN (dirección IP, Gateway, etc.) - sshv2 - TACAS+ Certificaciones: FCC Clase A</p> <ul style="list-style-type: none"> • CE leds: Energía • Enlace/Actividad, 10/100 Mbps o 1000 Mbps • Energía: Fuentes de Poder Redundantes con entrada: 100 - 240 VAC, 50 - 60 Hz • Consumo de energía: 45 watts (máximo) • Incluye: Cable de alimentación, Manual del usuario, Soportes para montaje en rack de 19 pulgadas. • Compatible con los sistemas que se tienen actualmente. 				
3	56501 Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones.	<p>SWITCH DE TIPO B</p> <ul style="list-style-type: none"> • Switch de 24 puertos gigabit Ethernet administrable por red • 4 puertos 10 gbesfp+ • Estándares: IEEE 802.1d (protocolo spanningtree), IEEE 802.1p (priorización de tráfico) • IEEE 802.1q (marcado vlan), IEEE 802.1s (protocolo de spanningtree(mstp)) • IEEE 802.3ad (agregación de enlaces), IEEE 802.3 (10base-t Ethernet) • IEEE 802.3ab (gigabit Ethernet en par trenzado), IEEE 802.3ad (link aggregation control protocol lacp) • IEEE 802.3az (Ethernet de eficiencia de energía eee), IEEE 802.3u (100base-tx fast Ethernet) • IEEE 802.3z (gigabit Ethernet por fibra óptica), Snmpv1/v2 (protocolo simple de administración de red), • Apilables a 10 gbe incluye cable 1 • Puerto de administración rj-45 • Puerto de consola rj-45/serial • Soporte de medios: - 10base-t cat3, 4,5 Utp/stp rj45 - 100base-tx cat5 utp/stp rj45 - 1000base-t cat5e utp/stp rj45, 10 gbesfp+ • Filtro de paquetes/tasa de transmisión: - 1,488,000 pps (1000 mbps) - 148,800 pps (100 mbps) - 14,880 pps (10 Mbps) • Tabla de direcciones mac: 16k • Memoria búfer: 64 mb • Velocidad de backplane / conmutación: 128 Gbps • Arquitectura del switch: almacenamiento y 	4	Pieza		

		<p>envío</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opciones de configuración: - velocidad de enlace del puerto: 10 mbps, 100 mbps, 1000 mbps o auto negociación - encendido/apagado de control de flujo por puerto vlan - limitación de la velocidad (velocidad de entrada y salida) - espejeo de puertos - aislamiento de puertos - agregación de puertos /lacp: 8 grupos - configuración de tormentas de transmisión con tasa de transmisión, tasa multicast, y tasa de multicasts - snoopingigmp - calidad del servicio (qos): basado en el puerto o dscp - el cliente icmp integrado envía solicitudes de ping a otros nodos de red - snmpv1/v2c/v3 (protocolo simple de administración de red) - rmon (grupos 1,2,3 & 9) - ajustes lan (dirección ip, Gateway, etc.) - sshv2 - tacas+ • Certificaciones: FCC clase a, Ce • Leds: energía Enlace/Actividad 10/100 Mbps o 1000 Mbps • Energía: fuentes de poder redundantes con entrada: 100 – 240 VAC, 50 – 60 Hz, • Consumo de energía: 21 watts (máximo) • Incluye: cable de alimentación, manual del usuario, soportes para montaje en rack de 19 pulgadas • Compatible con los sistemas que se tienen actualmente. 			
4	<p>56501 Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones.</p>	<p>SWITCH DE TIPO D</p> <ul style="list-style-type: none"> • Switch con 16 puertos Gigabit Ethernet RJ-45 NA • Estándares y Protocolos IEEE 802.3i, IEEE 802.3u, • IEEE 802.3ab , IEEE 802.3xinterface 16 10/100/1000Mbps • RJ45 Ports (Auto Negotiation/Auto MDI/MDIX) • Medios de Red cable 3, 4 5, 10BASE-T: categoría UTP (máximo 100m)100BASE-TX/1000BASE-T: Category 5 UTP,5e o sobre cable (máximo 100m) • Fuente de Alimentación 100-240VAC, 50/60Hz • Consumo de Energía Máximo: 13.3W (220V/50Hz) • Dimensiones (W X D X H) 17.3*7.1*1.7 pulgadas (440*180*44 mm) • Consumo Máximo de energía 9.26W(220V/50Hz) • Disipación Máxima de Calor 31.60BTU/h <p>RENDIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de Switcheo 32Gbps • Tasa de Reenvío de Paquetes 23.8Mpps • Tabla de MAC Address 8kjumbo 	19	Pieza	

		<ul style="list-style-type: none"> • Frame 10kbqos 802.1p/DSCP qos* • Montable en Rack de 19. 				
5	56501 Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones.	<p>SWITCH DE TIPO C</p> <ul style="list-style-type: none"> • Switch con 24 puertos Gigabit • Estándares y Protocolos IEEE 802.3i, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3x. • Interfaz 24 puertos RJ45 a 10/100/1000 Mbps con negociación automática (MDI/MDIX automático). • Medios de Red 10 BASE-T: cable UTP categoría 3, 4, 5 (100 metros máximo) 100BASE-TX/1000BASE-T: cable UTP categoría 5, 5e o above cable (máximo 100 metros). • Fuente de Alimentación 100-240VAC,50/60Hz. • Dimensiones 11,6*7,1*1,7 pulgadas (294*180*44 mm). • Max Heat Dissipation 44.63BTU/h. • Capacidad de Conmutación 48Gbps. • Tasa de Reenvío de Paquetes 35.7Mpps. • Tabla de Direcciones MAC 8K. • Memoria del Buffer de Paquete. • Jumbo Frame 10KB. • Método de Transferencia Store-and-Forward • Certificaciones FCC, CE, rohs. • Cable de alimentación. • Manual de usuario. • RubberFeet. 	1	Pieza		
6	56501 Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones.	<p>FIREWALL FISICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá de incluir Soporte para clúster Activo Pasivo por 5 años • Fuente de Poder Redundante Incluida • Firewall Throughput de 32,000 MBPS • Conexiones concurrentes de 6.5 Millones • Ipsec VPN Throughput de 2.1 Mbps • 6 Puertos 1 gbe Rj-45 y 2 Puertos SFP • Flexiport adicional de 8 puertos 1 gbe RJ-45 • Compatible nativamente con el firewall físico que se tiene actualmente 	1	Pieza		

Subtotal:

I.V.A.:

Anexos:
No aplica

Anticipo:
No aplica

Autorización del presupuesto:
SH/SUBE/1543/2020
SH/SUBE/2090/2020

Existencia en almacén:
No aplica

Otros gravámenes:

Observaciones:

Las entregas se describen en este Anexo 01 por Partida, para la entrega deberá ser en la 5ª Norte Poniente # 1320, C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Departamento e Informática Del Registro Público De La Propiedad Y Del Comercio.

así mismo deberá entregar

LA FACTURACIÓN SERÁ:

NOMBRE: GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS/ SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

R.F.C.: GEC8501013X9

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO S/N, COL. CENTRO

CIUDAD: TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. **P.:** 29000

Es responsabilidad de los licitantes participantes verificar la distancia de las localidades en cada municipio en donde se realizarán los servicios de cada lote o partida. La asignación de la licitación es Global por el total de lotes o partidas.

Total:	
---------------	--

Registro sanitario: No aplica	Normas / niveles de inspección: No aplica
---	---

Capacitación: No aplica

País de origen: No aplica

Métodos de prueba: No aplica
--

Tipo de garantía: Vicios ocultos	Porcentaje: 10%
--	---------------------------

Plurianualidad: No aplica	Meses: No aplica
-------------------------------------	----------------------------

Tipo de garantía: Anticipo	Porcentaje: No aplica
--------------------------------------	---------------------------------

Penas convencionales: Si aplica	Porcentaje: 0.5%
---	----------------------------

Tipo de garantía: Cumplimiento	Porcentaje: 10%
--	---------------------------

Tiempo de fabricación: No aplica
--

Condiciones de entrega: De acuerdo a lo establecido en el Anexo 03 por Partida
--

ANEXO 4
REQUISICIÓN DE COMPRA
LPN.SGG.005.2020

REQUISICION DE COMPRA
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO
AREA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL
COMERCIO

NÚMERO DE REQUISICIÓN: LPN.SGG.005.2020
NUMERO ECONOMICO: SGG.DRPPYC.004.2020
No. DE LOTES: 5

NOMBRE DEL PROYECTO: PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACION DE REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD “

Nombre de la dependencia o entidad:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.

Área requirente:
DIRECCIÓN DE REGISTRO PÚBLICO Y
DE COMERCIO

Fecha de elaboración:
28 DE SEPTIEMBRE DEL 2020

No. de requisición:
LPN.SGG.005.2020

Fecha requerida:
28 DE SEPTIEMBRE DEL 2020

Lugar de entrega:
5ª Norte Poniente # 1320, C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

Lote	Partida y Descripción CUCOP	Descripción	Cant.	Unidad de medida	Precio unitario	Importe
1	59101 Software	<p>LICENCIA PERPETUA Y HARDWARE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Licencia perpetua de Sistema de Gestión Documental Clickdata Implementación y capacitación al personal para su uso en sitio Usuarios Ilimitados Soporte y actualizaciones por 12meses Uso de la Firma Electrónica Avanzada como mínimo en los procesos (inserción, modificación, borrado, validación, registro, captura) Los archivos de las imágenes o documentos son generados encriptados. Se entrega el API RESTful para Clickdata para desarrollos internos Incluye: Unidad de Almacenamiento NAS con 12 Bahías de 3.5" Instalada con VMM y 1 VM de Ubuntu Server Linux 24 Gb de memoria RAM 4 puertos de 1 GbE RJ-45 y 2 Puertos 10 GbE SFP+, 6 discos SATA de 10 TB a 7.2 KRPM Instalación con 1 HotSpare y 5 DD en RAID5 Instalada y conectada al ambiente de producción 	1	Pieza		

2	59101 Software	<p>WINDOWS SERVER 2019</p> <ul style="list-style-type: none"> • Versión Estándar 2019 • 16 cores (núcleos) • Licenciamiento perpetua (Open Gobierno) • Compatible nativamente con los sistemas que se tienen actualmente 	3	Pieza		
3	59101 Software	<p>LICENCIAS DE ACCESO PARA WINDOWS SERVER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cal para 135 usuarios locales • Para Windows Server 2019 • Compatible con los sistemas que se tienen actualmente. 	135	Pieza		
4	59101 Software	<p>SISTEMA DE RESPALDO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá de aceptar infraestructura física o virtual. • Deberá de poder conectarse a repositorios Cloud (público o privado) • Podrá compactar en un archivo Zip una máquina física o virtual. • Deberá de poder hacer snapshots de equipos físicos o virtuales • Realizar backup completo o incremental • Deberá de tener De duplicación, compresión y exclusión de swap integrados • Deberá tener seguridad Bitlocker para backup incrementales • Deberá de tener la capacidad de copiar offside backups realizados • Los respaldos se deberán de hacer cifrados de extremo a extremo 256 bits AES • Posibilidad de replicar a otro hardware VM basadas en imagen • Failover y failback asistidos • Replicación desde backup • Failover planeado • Recuperación total de máquinas virtuales y equipos físicos • Recuperación instantánea de máquinas virtuales • Recuperación de archivos de Vm y discos virtuales • Recuperación a nivel de archivo • Administración compatible con VMwarevSphere y Microsoft Hyper V • Gestión incorporada para agentes de respaldo en Windows y Linux • Consola independiente de administración • Migración de Virtual a físico y físico a virtual • Soporte y actualizaciones por 2 años • Instalación configuración y capacitación. • Compatible nativamente con el sistema de respaldo que se tiene actualmente 	2	Pieza		
5	59101 Software	<p>ANTIVIRUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antivirus suscripción de 5 años • Seguridad Web • Descargas basadas en reputación 	145	Pieza		

	<ul style="list-style-type: none"> • Control Web / bloqueo por categorías de URL • Control de periféricos • Control de Aplicaciones • Cliente Firewall • Antimalware • Protección en Vivo • HIPS (Análisis de Pre-ejecución en vivo) • Protección de Aplicaciones no deseadas (PUA) • Remoción automática de Malware. • Software para escaneo y remoción de Virus existentes • Consola de Administración Web • Compatibles nativamente con el Firewall físico que se tiene actualmente • Compatible con los sistemas que se tienen actualmente. 				
--	--	--	--	--	--

Subtotal:

I.V.A.:

Anexos:

No aplica

Anticipo:

No aplica

Autorización del

presupuesto:

SH/SUBE/1543/2020

SH/SUBE/2090/2020

Existencia en

almacén:

No aplica

Otros

gravámenes:

Observaciones:

Las entregas se describen en este Anexo 01 por Partida, para la entrega deberá ser en la 5ª Norte Poniente # 1320, C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Departamento e Informática Del Registro Público De La Propiedad Y Del Comercio.

así mismo deberá entregar

LA FACTURACIÓN SERÁ:

NOMBRE: GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS/ SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

R.F.C.: GEC8501013X9

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO S/N, COL. CENTRO

CIUDAD: TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.C.P.: 29000

Es responsabilidad de los licitantes participantes verificar la distancia de las localidades en cada municipio en donde se realizarán los servicios de cada lote o partida. La asignación de la licitación es Global por el total de lotes o partidas.

Total:

Registro sanitario:

No aplica

Normas / niveles de inspección:

No aplica

Capacitación:

No aplica

País de origen:

No aplica

Métodos de prueba:

No aplica

Tipo de garantía:

Vicios ocultos

Porcentaje:

10%

Plurianualidad:

No aplica

Meses:

No aplica

Tipo de garantía:	Anticipo
--------------------------	----------

Porcentaje:	No aplica
--------------------	-----------

Penas convencionales:	Porcentaje:
Si aplica	0.5%

Tipo de garantía:	Cumplimiento
--------------------------	--------------

Porcentaje:	10%
--------------------	-----

Tiempo de fabricación:	No aplica
-------------------------------	-----------

Condiciones de entrega:
De acuerdo a lo establecido en el Anexo 04 por Partida

ANEXO 05 NORMAS OFICIALES

ANEXO 6

MANIFIESTO DE ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES

ANEXOS 07 PARA COTIZAR

ANEXO 08

MANIFIESTO PARA PARTICIPAR

**Secretaría General de Gobierno
Unidad de Apoyo Administrativo**

Fecha:

El que suscribe a nombre de mi representada (nombre de la empresa o persona física), manifiesto mi interés en participar en el proceso de Licitación Pública Nacional Presencial No. _____ para la contratación del servicio de “_____”. Además de solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la presente licitación.

Lo anterior a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DATOS DEL LICITANTE

Registro Federal de Contribuyentes: Nombre (persona física o moral): Domicilio Fiscal:

Descripción del objeto social:

Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Reformas y modificaciones al acta constitutiva:

Relación de accionistas y/o socios:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s) Correo electrónico:

Teléfono / Fax:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Registro Federal de Contribuyentes: Nombre:

Domicilio Fiscal:

Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas facultades de presentación:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

ANEXO 09 CARTA DE ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD

(nombre), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir y presentar la propuesta en la presente licitación y en caso de quedar adjudicado para firmar el contrato correspondiente a nombre y representación de: (persona física o moral).

DATOS GENERALES

Registro Federal de Contribuyentes: Deberá anotarse tal y como fue emitido por la S.H.C.P

Nombre de la persona Física ó Moral: Deberá anotarse el nombre completo de la persona física ó moral incluyendo el tipo de régimen bajo el cual se constituyó.

Domicilio. - Lugar donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que celebren de conformidad con la Ley y su Reglamento.

Calle y número:

Colonia:

Código Postal: Delegación o

Para Persona Moral:

Actividad Económica de la Empresa: Seleccionar la actividad económica de la empresa. **No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:**

Fecha: Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Relación de accionistas y/o socios. -

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s) Reformas al acta

Para Persona Física:

Fecha de inscripción ante la S.H.C.P.:

Actividad Económica preponderante: Señalar la actividad económica con la que se dio de alta ante S.H.C.P

Representante Legal del Licitante (persona física y/o moral):

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
FECHA Y LUGAR**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO 10
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR
PROPOSICIONES
FORMATO FOCON - 09

ANEXO 12

CARTA DE CONTENIDO NACIONAL

ANEXO EJEMPLO DE FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE CARACTER NACIONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA SEPTIMA DE ESTE ACUERDO

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____

Presente.

Me refiero al procedimiento _____ (3) _____ No. ___ (4) ___ en el que mi representada, la empresa _____ (5) _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre. Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por el Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta decir verdad, que el (la totalidad de los) bien(es) que oferta mi representada en dicha propuesta, bajo la partida No. ____ (6) _____, será(n) producido(s) en México y contendrá(n) un grado de contenido nacional de cuando menos el ___ (7) ___ por ciento, en el supuesto de que le sea adjudicado el contrato respectivo.

ATENTAMENTE

_____ (8) _____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL EJEMPLO DE FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE CARACTER NACIONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA SEPTIMA DE ESTE ACUERDO

- 1 Señalar la fecha de suscripción del documento.
- 2 Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
- 3 Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
- 4 Indicar el número respectivo.
- 5 Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
- 6 Señalar el número de partida que corresponda.
- 7 Establecer el porcentaje requerido por la convocante en las bases de licitación o de invitación, que deberá satisfacerse. Este porcentaje podrá ser de, cuando menos, el 50% o el correspondiente a las excepciones establecidas en la regla décima primera, incisos 1 y 2, según sea el caso.
- 8 Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

NOTA: En el supuesto de que el licitante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.