



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Convocatoria 016-2025
Bases del procedimiento de contratación
de Licitación Pública Nacional Plurianual

UAEH-LP-N22-2025

“Modernización y renovación tecnológica de la red de telecomunicaciones y almacenamiento de datos de la UAEH”

Julio 2025

Contenido

Glosario de términos.....	4
1. Marco Normativo.....	5
2. Condiciones Generales	5
2.1. Descripción de los bienes objeto de este procedimiento de contratación	5
2.2 Plazo y condiciones de entrega de los bienes.....	6
2.3 Disponibilidad Presupuestaria	7
2.4 Lugar de entrega	8
2.5 Vigencia de las propuestas.....	8
2.6 Condiciones adicionales para la entrega	8
2.7 Periodo de garantía.....	8
2.8 Idioma	8
2.9 Unidad de moneda en que deberá cotizar los bienes.....	8
2.10 Condiciones de pago.....	9
2.11 Anticipo.....	10
2.12 Cancelación del procedimiento de contratación.....	10
2.13 Licitación o Concepto Desierto.	10
3. Disponibilidad de las bases	10
4. Calendario de Eventos del procedimiento de contratación	11
4.1 Asistencia a los diferentes actos del procedimiento de contratación por parte de los licitantes.....	11
4.2 Visita a los sitios donde se efectuarán los trabajos	12
4.3 Junta de aclaraciones.....	13
4.4 Lugar y fecha para la presentación y apertura de propuestas.	15
4.5 Acto de fallo	16
5.1 Evaluación legal.....	16
5.2 Evaluación técnica.....	16
5.3 Evaluación Económica	16
6. Criterios de adjudicación	17
7. Causas de Desechamiento que afectan la solvencia de las propuestas.	17
8. Firma del contrato	19
8.1 Garantías del contrato	20

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Licitación Pública Nacional Plurianual No. UAEH-LP-N22-2025

“Modernización y renovación tecnológica de la red de telecomunicaciones y almacenamiento de datos de la UAEH”

8.2 Datos sobre la garantía para la debida inversión, aplicación, amortización o devolución parcial o total del anticipo.	20
8.3 Datos sobre la garantía de cumplimiento del contrato	21
8.4 Modificaciones a los contratos	21
8.5 Penas Convencionales.....	21
9. Preparación de las propuestas.....	22
9.1 Propuestas Conjuntas.	22
9.2 Documentación que integra la propuesta del licitante.....	22
9.2.1 Documentación Legal	23
9.2.2 Propuesta Técnica	25
9.2.3 Propuesta Económica	26
10. Inconformidades	27
11. De la información y verificación.....	27
Relación de Anexos	29

Glosario de términos

Para los efectos de la presente convocatoria de Licitación se entenderá por:

- **El Reglamento:** El Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
- **Contrato:** Acto Jurídico Bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades entre la UAEH y los proveedores, y que crea o transfiere derechos y obligaciones, para formalizar la contratación de las Adquisiciones, Arrendamientos de bienes y prestación de servicios.
- **La Convocante/La Universidad:** La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo..
- **DGJ:** Dirección General Jurídica
- **DRMAAyS:** Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- **ISR:** Impuesto Sobre la Renta.
- **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- **Licitante(s):** La(s) persona(s) física o moral que participa(n) en el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional
- **Proposición:** Conjunto de documentos que conforman la propuesta legal, técnica y económica para participar en el procedimiento de contratación.
- **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios.
- **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- **Los bienes o servicios:** Los bienes o servicios objeto de esta licitación detallado en “Los Anexos Técnicos”.
- **Garantía de Cumplimiento:** garantiza el cumplimiento de las condiciones acordadas entre las partes contratantes, sirviendo de respaldo a la empresa adquirente de bienes y servicios, para que estos le sean entregados o brindados en los términos pactados y que, en caso de incumplimiento, tenga una fuente de indemnización
- **Proposición conjunta:** Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición justificando el hecho, sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales, presentando en conjunto los documentos que conforman la propuesta legal, técnica y económica para participar en el procedimiento de contratación.
- **Capacidad plena:** Poseer la capacidad legal, técnica y económica para participar en el proceso de licitación en los términos de la normatividad aplicable y vigente.

1. Marco Normativo

La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, con fundamento en los artículos 3º fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 49 párrafo primero de la Ley General de Educación, 1 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, la contradicción de tesis 12/2000 de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y la jurisprudencia 1a./J. 18/2010 y el amparo en revisión 311/2018 de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación obtenido por la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo en defensa de su autonomía, en cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo “**El Reglamento**”, en sus artículos 22, 24, 37 fracción IV, 38 fracción I, y 39 fracción I, ubicada en el edificio Torres de Rectoría, carretera Pachuca - Actopan km 4.5, colonia campo de tiro, C.P. 42039, Pachuca de Soto Hidalgo, teléfono 01 (771) 71 72000 ext. 10641, 10643 y 10644 convoca a las personas físicas y morales con capacidad plena que deseen participar en la procedimiento de contratación a través de licitación pública nacional **UAEH-LP-N22-2025** para la “**Modernización y renovación tecnológica de la red de telecomunicaciones y almacenamiento de datos de la UAEH**” misma que será presencial (no se aceptarán proposiciones mediante el uso de servicio postal o mensajería) y se llevará a cabo conforme a las siguientes **bases**:

2. Condiciones Generales

2.1. Descripción de los bienes objeto de este procedimiento de contratación

El contrato que derive de la presente licitación, se hará por **CONCEPTO ÚNICO**. Las partidas y subpartidas del **CONCEPTO ÚNICO**, se describen en los **Anexos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”** de estas bases.

Los alcances de la contratación que derive del actual procedimiento de licitación constan de dotar a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo del equipamiento que se describe en los **Anexos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**, que contiene las especificaciones a las que los licitantes se sujetarán para proponer la solución y elaborar sus propuestas técnicas y económicas.

La ubicación de los sitios en donde se desarrollarán los trabajos, se define en los **Anexos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**.

La propuesta del licitante deberá considerar los costos de diseño, en su caso los seguros que a su cargo deba contratar para responder por cualquier riesgo que asuma durante el tiempo en que duren los trabajos, los gastos de importación de los bienes, entre otros los gastos de agente aduanal, impuestos y traslado de mercancías, las garantías que se solicitan, los licenciamientos de cualquier tipo que se especifican en cada partida y subpartida dispuestas en los **Anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”** que conforman el **CONCEPTO ÚNICO**, la instalación, configuración y puesta a punto de los equipos, incluyendo cualquiera de los componentes de funcionalidad para la operación del sistema, los servicios de soportes técnicos por incidencias y demás requerimientos que se establecen en los **Anexos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**, el personal especializado que deberá participar en la instalación y puesta en marcha de los equipos, las capacitaciones que se requieren en los **Anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**, los servicios postventa inmersos en la contratación, los planos finales de las ingenierías instaladas, los manuales de operación de los equipos y cualquier otro requisito dispuesto en los documentos de la licitación, todos los anteriores parte integral de las obligaciones contractuales.

Las partidas y subpartidas, descritas en los **Anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**, representan las guías de dotación de bienes y servicios del **CONCEPTO ÚNICO** que se asignará a un solo licitante.

Las especificaciones técnicas de los equipos a suministrar por el licitante que resulte adjudicatario del contrato, son especificaciones mínimas de cada equipo a ofertar con las que se asegura la operación y funcionamiento del sistema requerido por la Universidad. Los licitantes podrán ofertar especificaciones superiores a las solicitadas en los **Anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**, en el entendido de

que, si con el equipo que proponga y en su caso suministre el licitante no cumple con lo requerido y/o no es compatible con el equipamiento actual de la Universidad, se procederá a rescindir el contrato que pudiera derivar, la ejecución inmediata de las garantías del contrato y el resarcimiento o reparación de los daños que se le ocasionen a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Para ninguno de los bienes a ofertar se aceptarán especificaciones inferiores a las solicitadas en los **Anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**, incurrir en lo anterior será motivo de desechamiento de la propuesta.

Las Especificaciones Técnicas y cantidades de los bienes que se requieren se detallan en los **Anexos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”** de las presentes bases.

2.2 Plazo y condiciones de entrega de los bienes

La contratación que derive del presente procedimiento, comprenderá los ejercicios presupuestales 2025 y 2026. Para el primer ejercicio presupuestal, se deberán considerar 210 días naturales, plazo que correrá a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación, según lo previsto en el numeral 4 de estas bases, sin rebasar el 28 de febrero de 2026. Para el ejercicio presupuestal 2026, se deberán considerar 240 días naturales, plazo que correrá del 02 de marzo de 2026 sin rebasar el 28 de octubre de 2026. El plazo para la ejecución total de los trabajos será de 450 días naturales.

Si por cualquier razón la fecha de fallo se difiere, el contrato se formalizará conforme a las previsiones de esta convocatoria, procediéndose de forma inmediata y previo a la presentación de las garantías, a las que refiere el numeral 8.1 de estas bases, con fundamento en el artículo 91 de **“El Reglamento”** a celebrar el convenio modificatorio correspondiente, cuyo único fin será ajustar el plazo de ejecución de 210 días naturales del ejercicio 2025 y ajustar en la misma proporción, en sentido inverso, el plazo de días naturales de ejecución del ejercicio 2026, sin modificar cantidades, precios, ni plazo total de la ejecución de los trabajos de 450 días, sin que esto signifique otorgar condiciones más ventajosas a las establecidas originalmente en estas bases.

Como parte de su propuesta técnica, el licitante deberá presentar el **“Plan de Avance de Entregas y Puesta en Marcha del Proyecto”**, en el que, por cada ejercicio presupuestal, para efecto de programación, devengo y ejercicio del gasto, liste las subpartidas que serán entregadas con cargo al presupuesto del año 2025 y las que serán entregadas con cargo al presupuesto del año 2026. Las subpartidas, se describen en los **Anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**.

“Plan de Avance de Entregas y Puesta en Marcha del Proyecto” (Ejemplo Modelo de presentación)

Ejercicio presupuestal 2025 Plazo de ejecución 210 días									
Anexo	Partida	Subpartida	Campus	Edificio	Cantidad	Unidad de medida	Descripción corta*	Marca	Modelo
1.1	1	1.1	...	...	...	...	...
1.1	2	2.1	...	...	...	...	...
1.2	1	1.1	...	...	...	...	...
1.2	2	2.1	...	...	...	...	...
1.3	1	1.1	...	...	...	...	...
1.3	2	2.1	...	...	...	...	...
...		
...		

* Para cada una de las subpartidas utilizar la descripción corta que se desarrolla en la Sección Tercera de cada uno de los **Anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**.

Ejercicio presupuestal 2026 Plazo de ejecución 240 días									
Anexo	Partida	Subpartida	Campus	Edificio	Cantidad	Unidad de medida	Descripción corta*	Marca	Modelo
1.1	1	1.2	...	...	...	...	...
1.1	2	2.2	...	...	...	...	...
1.2	1	1.2	...	...	...	...	...
1.2	2	2.2	...	...	...	...	...
1.3	1	1.2	...	...	...	...	...
1.3	2	2.2	...	...	...	...	...
...		
...		

* Para cada una de las subpartidas utilizar la descripción corta que se desarrolla en la Sección Tercera de cada uno de los **Anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**.

El plan de **“Plan de Avance de Entregas y Puesta en Marcha del Proyecto”**, deberá guardar correlación uno a uno con la Propuesta Económica del licitante.

Los gastos por concepto de fletes, almacenaje, seguros, maniobras de carga, descarga y de personal, etc., deberán estar considerados en el precio ofertado. El licitante que resulte adjudicatario del contrato efectuará el traslado del bien por su exclusiva cuenta, bajo su responsabilidad del daño que pueda sufrir el mismo durante el traslado garantizando así, su total seguridad e integridad.

El licitante adjudicado cubrirá las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato, de conformidad con el artículo 95 último párrafo de **“El Reglamento”**.

La forma y términos en que se realizará la verificación de las especificaciones y la aceptación será la siguiente: el proveedor deberá presentar ante la **Dirección de Información y Sistemas**, los bienes deberán estar totalmente empacados y/o protegidos y según sea el caso deberán ser puestos en marcha comprobando su funcionalidad, de conformidad con el **“Plan de Avance de Entregas y Puesta en Marcha del Proyecto”**, el proveedor aceptará estos términos, ya que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.

2.3 Disponibilidad Presupuestaria

Con fundamento en el artículo 24 párrafo primero de **“El Reglamento”**, para cubrir las obligaciones de pago por parte de la Convocante para el presente ejercicio fiscal se cuenta con suficiencia presupuestal, otorgada mediante oficio No. CAF/763/2025 de fecha 19 de junio de 2025.

Con fundamento en el artículo 23 de **“El Reglamento”**, se cuenta con autorización otorgada mediante oficio No. CAF/787/2025 de fecha 19 de junio de 2025 para celebrar el contrato plurianual que pudiera derivar del presente procedimiento, previendo los compromisos de gasto respectivos, los que tendrán preferencia respecto de otras previsiones de gasto y quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria anual autorizada en el ejercicio fiscal de que se trate.

2.4 Lugar de entrega

Se hará conforme a la(s) orden(es) de compra o servicio, ubicados en los sitios en donde se desarrollarán los trabajos, mismos que se definen en los **Anexos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**.

El adjudicatario del contrato deberá instalar, suministrar, configurar y habilitar todos los bienes adjudicados a satisfacción de la contratante, de conformidad con el **“Plan de Avance de Entregas y Puesta en Marcha del Proyecto”** que proponga.

2.5 Vigencia de las propuestas

La vigencia de la propuesta técnica y económica será como mínimo de 45 días hábiles, contados a partir de la fecha de su presentación, en caso de existir recursos permanecerán vigentes hasta su resolución.

El licitante adjudicatario estará obligado a sostener su oferta obligándose a su cumplimiento mediante la formalización del contrato.

2.6 Condiciones adicionales para la entrega

Adicional a las condiciones de entrega descritas en el numeral 2.2. los licitantes deberán garantizar que los bienes y/o servicios contratados cuenten con las garantías que emita el o los fabricantes de los bienes, y cualquier otra dispuesta en los **Anexos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”** o cualquier otro documento de la licitación.

El licitante adjudicado se obligará, sin costo para **“La Universidad”**, a proporcionar capacitación al personal designado por esta.

2.7 Periodo de garantía

Garantía Estándar. Cada subpartida del **CONCEPTO ÚNICO**, contará con una Garantía Estándar de 12 meses a partir de su entrega y puesta en marcha, para revisar, reparar o reemplazar un equipo que tenga defectos de fabricación, mal funcionamiento de los bienes o por instalación deficiente atribuible al proveedor.

Garantía Extendida. Considerando lo dispuesto en el **Apéndice “A” “Cartas Respaldo”** de aplicación para los **Anexos Técnicos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5**, en correlación con los requisitos contenidos en el **inciso e) del Rubro 1 de la Matriz de Puntos “Anexo 3”**, para los bienes del **CONCEPTO ÚNICO** que se especifican en el **Apéndice “A” “Cartas Respaldo”** las garantías serán de 5 a 25 años.

Garantía de disponibilidad de refacciones y de soporte técnico. Considerando lo dispuesto en el **Apéndice “A” “Cartas Respaldo”** de aplicación para los **Anexos Técnicos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5**, en correlación con los requisitos contenidos en el **inciso f) del Rubro 2 de la Matriz de Puntos “Anexo 3”**, para los bienes del **CONCEPTO ÚNICO** que se especifican en el **Apéndice “A” “Cartas Respaldo”** las garantías de la disponibilidad de refacciones y soporte técnico serán de 5 años.

2.8 Idioma

Todos los documentos relacionados con el proceso de este procedimiento de contratación deberán redactarse en idioma español y en el caso de catálogos y folletos presentados en el idioma del país de origen, deberán ser acompañados de una traducción simple al idioma español. El adjudicatario del contrato quedará obligado a entregar todos los manuales de operación y funcionamiento de los equipos en idioma español.

2.9 Unidad de moneda en que deberá cotizar los bienes

El precio de los bienes que se coticen deberá expresarse en pesos mexicanos (moneda nacional).

2.10 Condiciones de pago

Por cada subpartida, de las partidas de los **Anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”, “La Universidad”** emitirá una orden de compra, todas formarán parte del contrato, lo que significa que a cada subpartida le corresponderá una orden de compra.

El pago se efectuará en pagos progresivos por orden de compra, conforme al **“Plan de Avance de Entregas y Puesta en Marcha del Proyecto”**, plan que deberá corresponder a la Propuesta Económica del licitante, descontando la parte proporcional del anticipo otorgado, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación de la factura, carta garantía con números de serie (en su caso) y oficio de liberación a satisfacción de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, por lo que deberán presentar escrito con las firmas de recibido y aceptación de todos los bienes a entera satisfacción con el área responsable donde fueron entregados.

El pago, se realizará a través de la Dirección de Recursos Financieros de **“La Universidad”** de lunes a viernes. Los precios permanecerán fijos, libre de impuestos y no sujeto por variaciones del mercado, lo anterior sin menoscabo de las previsiones del párrafo quinto del artículo 91 de **“El Reglamento”**. La facturación de los bienes se presentará con IVA desglosado. No serán pagados los bienes proporcionados que no cumplan con las características requeridas.

Así mismo para trámite de pago, deberá presentar contrato, factura, orden de compra (pedido) y oficio de conformidad del área responsable de acuerdo a la programación de pagos establecida en las bases de este procedimiento de contratación en original y 2 copias.

La factura deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- i. Ser electrónica y autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- ii. Contener fecha de impresión.
- iii. Número de folio, cadena original con la que se generó el sello bidimensional (SAT)
- iv. Uso del CFDI
- v. Método y forma de pago
- vi. Nombre, denominación social, domicilio fiscal y clave del RFC de quien lo expide.
- vii. Lugar y fecha de expedición.
- viii. Cantidad y descripción.
- ix. Contener precio unitario de cada uno de los bienes adjudicados, según los precios consignados en su Propuesta Económica.
- x. Importe en número y letra.
- xi. Impuesto al valor agregado desglosado.
- xii. Que el número de unidades por el precio unitario sean correctos, y el cálculo del impuesto al valor agregado este bien aplicado, así como la suma de éstos estén correctos.
- xiii. Contener requisitos de identificación del bien: marca, modelo, serie, etc. si fuera el caso.
- xiv. Régimen fiscal

El atraso en pago por la presentación de la factura (CFDI) incorrecta será responsabilidad del proveedor, no siendo imputable a la UAEH.

Posterior al pago realizado por la UAEH **el proveedor deberá emitir y enviar los complementos de pago correspondientes a cada factura en un plazo no mayor a 5 días naturales.**

Adicional a los documentos antes mencionados se tendrá que realizar el Acta Entrega-Recepción por ejercicio fiscal de los bienes y servicios, en la que participan el proveedor, área requirente, área contratante y en los casos que por la naturaleza del contrato deba participar la Contraloría General, documento que será emitido por el área requirente y/o el supervisor del contrato con asesoría del área contratante.

2.11 Anticipo

Con fundamento en el artículo 13 de “**El Reglamento**” y en la Base y Lineamiento 30 inciso a) de las Políticas Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo “**LAS POBALINES**”, para el ejercicio 2025 se otorgará un anticipo del 20% IVA incluido, del monto de los trabajos programados en su Propuesta Económica para ese ejercicio fiscal.

Para el ejercicio 2026, se otorgará un anticipo del 20% IVA incluido, del monto de los trabajos programados en su Propuesta Económica para ese ejercicio fiscal en el mes de abril o mayo 2026.

Los anticipos serán amortizados en cada una de las facturas que presente el adjudicatario del contrato en la misma proporción del anticipo otorgado.

2.12 Cancelación del procedimiento de contratación

El procedimiento de contratación podrá ser cancelado por las siguientes causas:

- a) Por caso fortuito o causas de fuerza mayor.
- b) Por circunstancias, debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes.
- c) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “**La Universidad**”.
- d) “**La Universidad**” se reserva el derecho de suspender la licitación o no adjudicar si se observa que el resultado del mismo no será competido.

Se deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

2.13 Licitación o Concepto Desierto.

El procedimiento de contratación será declarada desierto cuando:

- a) No se presente ningún licitante al acto de presentación y apertura de propuestas.
- b) La totalidad de propuestas presentadas, no reúnan los requisitos solicitados de la convocatoria a la licitación pública.
- c) Los precios cotizados en la propuesta sean superiores al presupuesto autorizado.

Cuando se declare desierto el procedimiento de contratación y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en el primer procedimiento de contratación, la convocante podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 72 fracción VII de “**El Reglamento**”. Cuando los requisitos o el carácter del procedimiento sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

3. Disponibilidad de las bases

Los interesados en participar en este procedimiento de contratación podrán consultar la convocatoria, bases y anexos a través de la página web de “**La Universidad**” <https://www.uaeh.edu.mx/> del **01 al 10 de julio del año en curso** y su obtención será gratuita. Esta convocatoria se encuentra disponible, pero sólo para consulta, en la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios área de licitaciones, ubicada en el segundo piso del edificio Torres de Rectoría de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, carretera Pachuca - Actopan km 4.5, colonia Campo de Tiro, Código Postal 42039,

Pachuca de Soto, Hidalgo del **01 al 10 de julio del año en curso**, de lunes a viernes en días hábiles de las **9:30 a las 14:30** horas. Sin que exista la obligación de entregarles ejemplares impresos.

Las personas que tengan interés en participar en este procedimiento de contratación, con fundamento en los artículos 61 párrafo cuarto en correlación con el 52 fracción I de **“El Reglamento”**, deberán manifestar su interés a la convocante en participar en el procedimiento mediante la presentación del **Anexo 4 “Manifiesto de Interés de Participación en la Licitación y Representación Legal”**, con lo cual obtendrán la calidad de licitante en el procedimiento de contratación y tendrán interés jurídico en el actual procedimiento, con lo que estarán facultados para presentar solicitudes de aclaraciones a las bases, presentar propuestas, en su caso ser adjudicatario del contrato y presentar recursos ante las instancias competentes.

El **Anexo 4 “Manifiesto de Interés de Participación en la Licitación y Representación Legal”** deberá ser presentado ante la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios área de licitaciones, ubicada en el segundo piso del edificio Torres de Rectoría de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, carretera Pachuca - Actopan km 4.5, Colonia Campo de Tiro, Código Postal 42039, Pachuca de Soto, Hidalgo, de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 hrs., o al correo electrónico licitaciones@uaeh.edu.mx, desde el momento en que se publica la convocatoria hasta la fecha que se indica para celebrar el acto de presentación de propuestas.

Las personas que no obtengan la calidad de licitante podrán asistir a todos los eventos del procedimiento de contratación en calidad de observadores, previo registro en las listas de asistencia, absteniéndose de participar en dichos eventos.

“La Universidad” siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria y bases de este procedimiento de contratación, a partir de la fecha de publicación de la misma y hasta inclusive el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que ello no tenga por objeto sustituir los bienes descritos originalmente o en variación significativa de sus características o en la adición de otros de distinta naturaleza.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria y bases del presente procedimiento de contratación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

4. Calendario de Eventos del procedimiento de contratación

Publicación de la Convocatoria	Visita a los sitios donde se realizarán los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones	Comunicación del Acto de Fallo
1 de julio de 2025	2, 3, 4, 7, 8 y 9 de julio de 2025 Hora: 9:00 am, hasta el término del recorrido.	11 de julio de 2025 Hora: 9:30 hrs.	21 de julio de 2025 Hora: 9:30 hrs.	29 de julio de 2025 Hora: 14:00 hrs.

Los horarios en que se realizarán los eventos corresponden al huso horario de la ciudad de México (UTC-06:00), por lo que los licitantes deberán sujetarse a los horarios establecidos.

Los eventos distintos a la visita a los sitios donde se realizarán los trabajos, se efectuarán de forma presencial y se celebrarán en el auditorio de primer piso del edificio Torres de Rectoría, carretera Pachuca – Actopan km 4.5, Colonia Campo de Tiro, CP 42039, Pachuca de Soto, Hidalgo.

4.1 Asistencia a los diferentes actos del procedimiento de contratación por parte de los licitantes

Durante los actos de visita a los sitios donde se efectuarán los trabajos, de la junta de aclaraciones,

presentación de apertura de proposiciones y fallo, podrá asistir cualquier persona a los diferentes actos en calidad de observador, sin necesidad de mostrar interés de participación, registrando previamente su asistencia.

Durante el desarrollo del procedimiento de contratación los licitantes no podrán tener contacto con las áreas que efectúen la evaluación de las propuestas.

Con el objeto de mantener orden y respeto durante el desarrollo de los actos que deriven de este procedimiento de contratación, se les solicita abstenerse del uso de teléfonos celulares y radio localizadores audibles en el interior de la sede en donde éstos se desarrollen.

Las actas de la junta de aclaraciones, 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 (licitantes o invitados según el caso) que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas.

Para efectos de notificación, al término de cada acto se pondrá a disposición de los licitantes a través de la página web de “**La Universidad**” las correspondientes actas de los eventos, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados enterarse de su contenido.

4.2 Visita a los sitios donde se efectuarán los trabajos

Con el propósito de que los licitantes conozcan las condiciones y características del sitio donde se llevarán a cabo los trabajos y donde se instalarán los bienes requeridos por la Universidad, se harán los recorridos a dichas instalaciones señaladas en los Anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”. Los interesados en asistir al recorrido deberán **manifiestar su interés en escrito libre de participar en las visitas en sitio** al siguiente correo electrónico: licitaciones@uaeh.edu.mx hasta las 15:00 horas del día previo a su celebración. Se permitirá el acceso al personal que estime necesario, en las fechas y horarios que se mencionan a continuación.

La visita a los sitios donde se efectuarán los trabajos, será de acuerdo al siguiente calendario.

Sitio	Ubicación	Fecha y hora programada para la visita
Ciudad del Conocimiento	Pachuca-Tulancingo Km. 4.5, Carboneras, 42184 El Álamo, Hgo.	Miércoles 02 de julio del presente a las 09:00 horas
Ciudad del Conocimiento	Pachuca-Tulancingo Km. 4.5, Carboneras, 42184 El Álamo, Hgo.	Jueves 03 de julio del presente año, a las 09:00 horas
Centro de Extensión Universitaria (CEUNI)	Avenida Universidad S/N Santiago Jaltepec 42182 CEUNI, Hgo. Mexico	Viernes 04 de julio del presente año, a las 09:00 horas
Dirección de Archivo General	Calle Fray Bernardino de Sahagún s/n, Colonia Boulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42070	Viernes 04 de julio del presente año, a las 14:00 horas
Escuela Preparatoria Número 4	Avenida Guadalupe s/n, Colonia Guadalupe, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42079	Viernes 04 de julio del presente año, a las 16:00 horas
Edificio Central UAEH	Calle Mariano Abasolo 600, Centro, 42010 Pachuca de Soto, Hgo.	Lunes 07 de julio del presente año, a las 09:00 horas

Escuela Preparatoria Número 3	Carretera Pachuca-Actopan s/n, Colonia Javier Rojo Gómez, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42030	Lunes 07 de julio del presente año, a las 13:00 horas
Escuela Preparatoria Número 1	Avenida Benito Juárez s/n, Fraccionamiento Constitución, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42060	Lunes 07 de julio del presente año, a las 15:00 horas
Torres de Rectoría	Carretera Pachuca-Actopan Km. 4.5, Colonia Campo de Tiro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42039	Martes 08 de julio del presente año, a las 09:00 horas
Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades	Carretera Pachuca-Actopan Km. 4.5 s/n, Colonia San Cayetano, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42084	Martes 08 de julio del presente año, a las 12:00 horas
Instituto de Ciencias de la Salud	Carretera Pachuca-Actopan camino a Tilcuautla s/n, Pueblo San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, C.P. 42160	Martes 08 de julio del presente año, a las 15:00 horas
Centro de Datos	Calle Manuel Islas López, La Loma, Hidalgo, CP. 42160	Miércoles 09 de julio del presente año, a las 09:00 horas
Instituto de Ciencias Económicas Administrativas	Camino La Concepción s/n, Pueblo San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, C.P. 42160	Miércoles 09 de julio del presente año, a las 15:00 horas

Bajo su estricta responsabilidad los licitantes deberán prever las herramientas necesarias para que, en estas visitas, efectúen las mediciones y cálculos de trayectorias, canalizaciones, cableado estructurado, conectividad, fibra óptica y demás insumos, de acuerdo a las características específicas de los Anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”, que permitan la correcta funcionalidad de los equipos que propongan y que formarán parte de su propuesta técnica y económica hacia la Universidad.

La Universidad no asumirá ninguna responsabilidad por errores de cálculo en las mediciones que no considere el licitante en su propuesta.

4.3 Junta de aclaraciones

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día **11 de julio de 2025, a las 09:30 horas**, en el auditorio de primer piso del edificio Torres de Rectoría, carretera Pachuca - Actopan km 4.5, Colonia Campo de Tiro, Código Postal 42039, Pachuca de Soto, Hidalgo.

De conformidad en los artículos 61 párrafo cuarto en correlación con el 52 fracción I de “**El Reglamento**”, las personas que hayan presentado el **Anexo 4 “Manifiesto de Interés de Participación en la Licitación y Representación Legal”** podrán enviar sus solicitudes de aclaraciones a más tardar 24 horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, en días hábiles o al correo electrónico **licitaciones@uaeh.edu.mx**, debiendo confirmar su recepción por parte de la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o bien entregarlas personalmente en el domicilio de la convocante acompañadas de una versión electrónica de las mismas, preferentemente en formato Word para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones, con la copia de su registro de participación.

Los interesados en participar en el procedimiento que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán llevarlo a cabo mediante la presentación del **Anexo 5 “Formato de Solicitud de Aclaraciones”**, debidamente firmado por el representante legal del interesado dentro del plazo establecido en el párrafo anterior.

Las solicitudes de aclaraciones deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria al procedimiento de contratación indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan.

Si el Manifiesto de Interés no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite en calidad de observador en términos del artículo 38 último párrafo de **“El Reglamento”**.

La convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración que los licitantes presenten personalmente, la que indique el sello de recepción de la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Tratándose de las solicitudes que se envíen a la convocante por correo electrónico, la hora que registre este sistema al momento de su recepción por la convocante.

Con fundamento en el artículo 61 párrafo quinto de **“El Reglamento”**, las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el párrafo segundo de este numeral, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 61 párrafo séptimo de **“El Reglamento”**, los interesados solo tendrán derecho a solicitar preguntas sobre las respuestas que emita la convocante. No se aceptarán solicitudes de aclaraciones que no deriven de las respuestas vertidas por la convocante en la junta de aclaraciones.

La junta de aclaraciones podrá suspenderse si derivado de la cantidad de solicitudes de aclaraciones por su contenido legal, técnico o administrativo hace necesario que **“La Universidad”** requiera de más tiempo para su debida atención. Los efectos de la suspensión harán que las cosas permanezcan en su estado sin que los licitantes puedan presentar solicitudes de aclaraciones a las originalmente presentadas.

Una vez que se reanude la junta de aclaraciones y habiendo dado respuesta a las solicitudes de aclaraciones, los licitantes tendrán derecho de solicitar aclaraciones a las respuestas vertidas por la convocante. No se aceptarán solicitudes de aclaraciones que no deriven de las respuestas vertidas por la convocante.

Si derivado de la necesidad de ampliar el plazo de la junta de aclaraciones, **“La Universidad”** podrá determinar posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria a la licitación pública deberá publicarse en la página web de la universidad; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos seis días naturales desde el momento en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.

La asistencia de los interesados a la junta de aclaraciones objeto del procedimiento de contratación será optativa, y será de su estricta responsabilidad asistir o no, de conformidad con el artículo 61 de **“El Reglamento”**. De conformidad a lo establecido en el artículo 59 penúltimo párrafo de **“El Reglamento”**, lo asentado en el acta, formará parte integrante de la convocatoria y bases del procedimiento de contratación por lo que deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

El acta que se genere con motivo del acto derivado de este procedimiento de contratación, será firmada por los asistentes y una vez concluido el acto se pondrá a su disposición en la página web de la Universidad, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, dicho procedimiento surtirá efectos de notificación personal.

Asimismo, queda a disposición de forma física para los interesados en la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, área de licitaciones, ubicado en edificio Torres de Rectoría 2º piso, carretera Pachuca-Actopan km 4.5, Colonia Campo de Tiro, Código Postal 42039, Pachuca de Soto, Hidalgo, por un período de cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de celebración de dicho acto; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido.

4.4 Lugar y fecha para la presentación y apertura de propuestas.

El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo **el día 21 de julio de 2025 a las 9:30 hrs.** en el auditorio del primer piso del edificio Torres de Rectoría, carretera Pachuca - Actopan km 4.5, colonia Campo de Tiro, Código Postal 42039, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Previamente al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante llevará a cabo el registro por lo menos 20 minutos antes de la hora señalada para el inicio de dicho acto, a partir de la hora señalada para el inicio del acto, no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador ajeno al acto.

No habrá tolerancia para el inicio del acto, el recinto se cerrará a la hora indicada y no se aceptarán más asistentes ni la integración de documento alguno.

Al inicio del evento se designará por lo menos un licitante y el funcionario universitario de la convocante, facultado para presidir el acto, quienes rubricaran las propuestas técnicas y económicas presentadas

Conforme a lo establecido por los artículos 62 y 63 de **“El Reglamento”**, el licitante o representante legal que intervenga en el acto de presentación y apertura de proposiciones registrará su asistencia y entregará las proposiciones dentro de un sobre cerrado e identificado con la siguiente información:

- Número del procedimiento de contratación
- Objeto del procedimiento de contratación
- Nombre o razón social del licitante
- Nombre del representante legal

Junto con el sobre cerrado que contenga su propuesta, deberá presentar, por fuera de este, un original debidamente firmado por el representante legal del licitante o representante común en caso de propuestas conjuntas, el **Anexo 6 “Guía de Presentación de Propuestas”**.

En caso de participación de propuestas conjuntas, durante el acto de presentación y apertura de propuestas, de conformidad con el artículo 60 fracción II inciso f) de **“El Reglamento”**, el representante en común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta.

Una vez recibidas los paquetes de las proposiciones de los licitantes, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada. La revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa de conformidad con el **Anexo 6 “Guía de Presentación de la Propuesta”**, sin entrar al análisis detallado de su contenido.

Enseguida se dará lectura a la documentación presentada y el importe total de cada propuesta económica y se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar las propuestas presentadas para su posterior evaluación. Asimismo, se indicará la fecha y hora para el acto de fallo.

El acta que se genere con motivo del acto derivado de este procedimiento de contratación, será firmada por los asistentes y una vez concluido el acto se pondrá a su disposición en la página web de la Universidad, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, dicho procedimiento surtirá efectos de notificación personal.

Asimismo, queda a disposición de forma física para los interesados en la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, área de licitaciones, ubicado en edificio Torres de Rectoría 2º piso, carretera Pachuca-Actopan km 4.5, Colonia Campo de Tiro, Código Postal 42039, Pachuca de Soto, Hidalgo, por un período de cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de celebración de dicho acto; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido.

4.5 Acto de fallo

De conformidad con el artículo 67 de “**El Reglamento**” en la fecha programada se llevará a cabo el Acto de Fallo en el auditorio del primer piso del edificio Torres de Rectoría, carretera Pachuca-Actopan km 4.5, colonia Campo de Tiro, Código Postal 42039, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Si derivado de la cantidad de propuestas recibidas es necesario la modificación de esta fecha, la convocante dará a conocer la nueva fecha ya sea durante el acto de presentación y apertura de propuestas o mediante notificación vía al correo electrónico que declare en el Manifiesto de Interés en participación al procedimiento de contratación al que refiere el numeral 4.3 de las presentes bases.

En caso de que se declare desierto el procedimiento de contratación, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

El acta que se genere con motivo del acto derivado de este procedimiento de contratación, será firmada por los asistentes y una vez concluido el acto se pondrá a su disposición en la página web de la Universidad, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, dicho procedimiento surtirá efectos de notificación personal.

Asimismo, queda a disposición de forma física para los interesados en la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, área de licitaciones, ubicado en edificio Torres de Rectoría 2º piso, carretera Pachuca-Actopan km 4.5, Colonia Campo de Tiro, Código Postal 42039, Pachuca de Soto, Hidalgo, por un período de cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de celebración de dicho acto; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido.

5. Evaluación de las Propuestas

De conformidad con el artículo 64 inciso b) de “**El Reglamento**”, la evaluación de las propuestas para el presente procedimiento será mediante el mecanismo de evaluación por Puntos o Porcentajes. El mecanismo de evaluación por Puntos o Porcentajes se describe en el **Anexo 2 “Método de Evaluación por Puntos o Porcentajes”**.

5.1 Evaluación legal

Para acreditar la solvencia legal de conformidad con la presente convocatoria, los licitantes deberán presentar la documentación requerida en el numeral 9.2.1 de estas bases. Se verificará que hayan presentado todos los escritos y manifiestos de decir verdad y cumplan con los requisitos que establece la presente convocatoria.

5.2 Evaluación técnica

La evaluación técnica que emita el área requirente verificará que reúna las condiciones establecidas en la presente convocatoria y que haya entregado y cumplido con todos los requisitos establecidos en los **Anexos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”, el Anexo 2 “Método de Evaluación por Puntos o Porcentajes” y Anexo 3 “Matriz de Evaluación por Puntos”**.

5.3 Evaluación Económica

De entre las propuestas que resulten solventes legal y técnicamente, las propuestas económicas serán ordenadas de mayor a menor para asignarles la puntuación correspondiente de conformidad con el método descrito en el **Anexo 2 “Método de Evaluación por Puntos o Porcentajes”** y que su Propuesta cumpla con la presentación del **Anexo 25 “Relación de Precios Unitarios de los Bienes que integran la Propuesta Económica”**

De conformidad con el numeral 2.2 de estas bases, el licitante deberá presentar un “Plan de Avance Mensual de Entregas y Puesta en Marcha”. La Propuesta Económica que presente el licitante deberá

correlacionar con el “Plan de Avance Mensual de Entregas y Puesta en Marcha”. La discordancia entre estos dos instrumentos afectará la solvencia de la propuesta.

6. Criterios de adjudicación

El presente requerimiento será adjudicado atendiendo a lo siguiente:

- a) Que el licitante haya presentado y cumplido todos y cada uno de los requisitos señalados en la presente convocatoria.
- b) Que el licitante haya presentado la documentación legal y su propuestas técnica y económica como le fue requerida en la presente convocatoria en los numerales 9.2.1, 9.2.2 y 9.2.3 de estas bases y los demás requisitos que se establecen en el **Anexo 6 “Guía de Presentación de las Propuestas”**.
- c) Que la propuesta presentada por el licitante cumpla con el plazo de entrega requerido en la presente convocatoria.
- d) Que la propuesta del licitante cumpla con las condiciones de entrega a plena y entera satisfacción de **“La Universidad”**, señaladas en la presente convocatoria.

De entre las propuestas que resulten solventes legal, técnica y económicamente, por cumplir con los requisitos establecidos en este procedimiento, se seleccionará a la(s) propuesta(s) del (los) licitante(s) que cumple(n) con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria al procedimiento de contratación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y asegura a **“La Universidad”** las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás condiciones pertinentes. Para lo anterior, se estará a lo dispuesto en el numeral 5 de estas bases. La adjudicación será por **CONCEPTO ÚNICO**.

La evaluación de las propuestas servirá para emitir el dictamen correspondiente, que a su vez será la base para la emisión del fallo del procedimiento de contratación en el que se motivará y fundamentará las causales de desechamiento de la propuesta o de las partidas o conceptos que no resulten solventes.

7. Causas de Desechamiento que afectan la solvencia de las propuestas.

Será desechada la propuesta del licitante, por afectar la solvencia, cuando se incurra en los siguientes supuestos:

- a) No firme de forma autógrafa su propuesta técnica o económica.
- b) Presentar más de una propuesta (técnica o económica) en la presente Convocatoria.
- c) Si establece un tiempo superior de fecha de entrega de los bienes a lo establecido en la presente Convocatoria.
- d) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, o sus anexos, así como los que se deriven del acto de junta de aclaraciones y que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la propuesta.
- e) Que la Propuesta Técnica no alcance el puntaje mínimo (35 puntos) para decretarse como técnicamente solvente de conformidad con el **Anexo 2 “Método de Evaluación por Puntos o Porcentajes”** y el **Anexo 3 “Matriz de Evaluación por Puntos”**.
- f) La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo, que tenga como fin, obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- g) El licitante que por sí mismo o a través de interpósita persona, adopten conductas para que los

servidores públicos que participan en este procedimiento induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás licitantes.

- h) Cuando los bienes que oferten no se ajusten a las especificaciones solicitadas por la convocante.
- i) Si la propuesta técnica y económica no coinciden textualmente.
- j) Omitir la presentación de los **Anexos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”** debidamente firmados.
- k) Si las especificaciones contenidas en los **Anexos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”** de las bases del procedimiento difieren sustancialmente de la información técnica, presentada en catálogos, folletos o fichas técnicas, incluidos en su propuesta.
- l) Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de **“El Reglamento”** o a cualquier otro ordenamiento legal o normativo vinculado con este procedimiento.
- m) Cuando proporcione información que resulte falsa en alguna de las etapas de esta convocatoria.
- n) Cuando durante el procedimiento supervenga alguna inhabilitación, que con fundamento en el artículo 107 de **“El Reglamento”**, imponga la Contraloría General de la Universidad al licitante.
- o) Con fundamento en el artículo 51 fracción VIII de **“El Reglamento”**, los siguientes requisitos se consideran indispensables para evaluar adecuadamente la propuesta, su no presentación o no acreditación se afecte la solvencia de la propuesta:
 - o.1) Que la Propuesta Económica y el **“Plan de Avance de Entregas y Puesta en Marcha del Proyecto”** de la Propuesta Técnica, sean discordantes, y/o que no contemplen el total de las partidas y subpartidas descritas en los **Anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**;
 - o.2) Ofertar especificaciones técnicas menores para los equipos a instalar que se describen en los **Anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**, ofertar especificaciones técnicas inferiores a las requeridas afectará la solvencia técnica y motivará en desechamiento de la propuesta,
 - o.3) No presentar el Cálculo del **Sub-subrubro 2.a.2) Riesgo de Empresa**, en los términos establecidos en el **Anexo 3 “Matriz Base de Puntos”**.
 - o.4) Dejar de identificar en el Anexo 20 Bis y en los contratos respectivos, los criterios de acreditación de EXPERIENCIA y/o ESPECIALIDAD, impedirá valuar la solvencia de este aspecto técnico, siendo causal de desechamiento de la propuesta y
 - o.5) No ofrecer el soporte técnico por 60 meses de parte del fabricante se considera como incumplimiento, siendo esto causal de desechamiento de la propuesta.
- p) Se encuentre inhabilitado por resolución de autoridades administrativas de cualquier esfera de gobierno facultadas para ese efecto o cualquier instancia jurisdiccional para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos con organismos del sector público.
- q) Si presenta una propuesta condicionada o establece condiciones de pago diferentes a los establecido en la presente convocatoria.
- r) Cuando no exista correspondencia de marca y/o modelo en los documentos presentados por el licitante en su Propuesta Técnica y/o Propuesta Económica y/o Fichas Técnicas de los bienes o servicios.

- s) Si no se presentan los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad o los presenta variando su contenido o sin firma del representante legal, que se soliciten como requisitos en el numeral 9.2.1 de estas bases, de conformidad con los artículos 52 y 56 de “**El Reglamento**”, o bien si dichos escritos son modificados por el licitante.
- t) Si la convocante al verificar la página del Sistema de Administración Tributaria (SAT) <https://www.sat.gob.mx/consultas/76674/consulta-la-relacion-de-contribuyentes-con-operaciones-presuntamente-inexistentes>, detecta que el licitante se encuentra en las listas (LISTA DE DEFINITIVOS) de personas que emite comprobantes fiscales digitales con operaciones inexistentes, por no contar con los activos, personal e infraestructura para cumplir con las obligaciones contractuales que pudieran contraer con “**La Universidad**” (artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación).
- u) Si de conformidad con el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidad Administrativa el licitante, su representante legal, sus socios o accionistas que controlan la sociedad incurren en conflicto de intereses con algún funcionario de la Universidad.

Con fundamento en el artículo 105 último párrafo de “**El Reglamento**”, las proposiciones desechadas durante el procedimiento de contratación podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la Dirección Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios podrá proceder a su devolución o destrucción.

8. Firma del contrato

La fecha de firma del contrato se dará a conocer en el acto de fallo y se realizará en la Dirección General Jurídica, ubicado en séptimo piso del edificio Torres de Rectoría, carretera Pachuca-Actopan km 4.5, colonia Campo de Tiro, código postal 42039, Pachuca de Soto, Hidalgo.

El contrato derivado de este procedimiento de contratación tendrá su fundamento legal, en lo estipulado en los artículos 53 y 79 y demás disposiciones aplicables de “**El Reglamento**” y será suscrito en un **término no mayor a 15 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo correspondiente.**

Todos los documentos del procedimiento de contratación, bases, anexos, actas de las juntas de los eventos, dictamen, fallo, propuestas técnica y económica, documentación legal administrativa y demás que resulten, son vinculatorios a las obligaciones que deriven del contrato, por lo que durante la vigencia de este y su cumplimiento serán exigibles para el licitante adjudicatario del contrato.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores, la Universidad sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, dentro del margen del diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 párrafo sexto de “**El Reglamento**”.

Previo a la firma de contrato el licitante adjudicado deberá requisitar de forma correcta el siguiente formulario, <https://forms.gle/uz1MYTFsmKnRkeo19> de carácter obligatorio dentro de los 3 días naturales siguientes a la emisión del fallo, el atraso en el envío de este no prorrogará los quince días establecidos para la formalización.

A la firma del contrato, el licitante a quien se le adjudique el mismo deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

- I. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- II. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente y CURP.
- III. Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de acuerdo al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente a partir de la fecha de fallo (dos copias).
- IV. Opinión positiva o inscritos sin obligaciones sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de acuerdo al artículo 69 BIS del Código Fiscal del Estado de Hidalgo vigente a partir de la fecha de fallo (dos copias).
- V. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social vigente (dos copias).
- VI. Constancia de situación fiscal de aportaciones patronales y enteros de descuentos emitida por el Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores vigente (dos copias).
- VII. Orden de compra original y dos copias simples.
- VIII. Identificación oficial (INE y/o Pasaporte) del representante legal o quien se acredite para la firma.
- IX. Poder notarial (en caso de aplicar).
- X. Comprobante de domicilio fiscal con vigencia no mayor a tres meses.
- XI. Constancia de situación fiscal con vigencia no mayor a un mes.
- XII. Garantía de cumplimiento por el 10% del importe total adjudicado sin IVA.
- XIII. Garantía de cumplimiento del anticipo por el 100% del monto total del anticipo

8.1 Garantías del contrato

Las garantías del contrato de conformidad con el artículo 84 fracciones I y II y 85 de “**El Reglamento**”, se deberán constituir las siguientes garantías mediante póliza de fianza a favor de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, para:

- a) **Garantizar para la debida inversión, aplicación, amortización o devolución parcial o total del anticipo** por el 100% del monto total del anticipo, incluyendo el IVA.
- b) **Garantizar el cumplimiento del contrato** por el 10% del monto total del contrato sin IVA.

8.2 Datos sobre la garantía para la debida inversión, aplicación, amortización o devolución parcial o total del anticipo.

Para garantizar la debida inversión, aplicación, amortización o devolución parcial o total del anticipo, el adjudicado deberá presentar en la Dirección General Jurídica, ubicada en el séptimo piso del edificio Torres de Rectoría, carretera Pachuca-Actopan km 4.5, colonia Campo de Tiro, Código Postal 42039, Pachuca de Soto, Hidalgo, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, una póliza de fianza equivalente al 100% del monto total del anticipo incluyendo el IVA, expedida por una institución de fianzas legalmente establecida y autorizada para operar por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dicha fianza, deberá ser expedida a favor de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, con domicilio fiscal en Abasolo No. 600, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, misma que se hará efectiva en caso del indebido uso del anticipo por parte del adjudicatario, para lo cual se rescindirá el contrato, de conformidad con el artículo 99 de **“El Reglamento”**.

En caso de fianza se otorgará, para garantizar la debida inversión, aplicación, amortización o devolución parcial o total del anticipo, misma que permanecerá vigente hasta la total amortización del anticipo. Durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, la fianza deberá permanecer vigente hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acortarse por razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones o cualquier otra circunstancia.

Para ser cancelada la fianza, será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de **“La Universidad”**. **“Anexo 22” Modelo de Fianza de Anticipo.**

8.3 Datos sobre la garantía de cumplimiento del contrato

Para garantizar el cumplimiento del contrato, el adjudicado deberá presentar en la Dirección General Jurídica, ubicada en el séptimo piso del edificio Torres de Rectoría, carretera Pachuca-Actopan km 4.5, colonia Campo de Tiro, Código Postal 42039, Pachuca de Soto, Hidalgo, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, una póliza de fianza equivalente al 10% del monto total de dicho contrato sin considerar el IVA, expedida por una institución de fianzas legalmente establecida y autorizada para operar por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dicha fianza deberá ser expedida a favor de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, con domicilio fiscal en Abasolo No. 600, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, misma que se hará efectiva en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, para lo cual se rescindirá el contrato, de conformidad con el artículo 99 de **“El Reglamento”**.

En caso de fianza se otorgará, para garantizar el cumplimiento del contrato, misma que permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice hasta la recepción definitiva de los bienes a entera satisfacción de **“La Universidad”**, de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato esta deberá permanecer vigente. Durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, la fianza deberá permanecer vigente hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acortarse por razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones o cualquier otra circunstancia.

Para ser cancelada la fianza, será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de **“La Universidad”**. **“Anexo 23” Modelo de Fianza de Cumplimiento.**

8.4 Modificaciones a los contratos

Procederá la modificación del contrato por cualquiera de las previsiones dispuestas por los artículos 91, 92, 93 y 94 de **“El Reglamento”**.

8.5 Penas Convencionales.

En caso de que se incumpla cualquiera de los plazos acordados y/o por cumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones, por causas imputables al proveedor, y debidamente probadas por **“La Universidad”**, se aplicarán penas convencionales, las cuales en su conjunto no podrán exceder el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.

El factor de penalización por cada día de mora que aplicará “**La Universidad**”, será la cantidad equivalente al 0.01 (uno por ciento) del precio pactado del bien no entregado a tiempo o por entrega parcial o deficiente (del bien no entregado a tiempo). Para dicho efecto se contabilizarán los días de retraso que hayan transcurrido en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios.

9. Preparación de las propuestas.

9.1 Propuestas Conjuntas.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas licitantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los licitantes que deseen participar en consorcio deberán presentar dentro del paquete que contenga la información que acredite su solvencia legal el **Anexo 15 “Convenio de Participación Conjunta”**, con el clausulado mínimo que ahí se establece, debidamente firmado autógrafamente en original por las personas que cuenten con las facultades suficientes de cada una de las personas que representan.

9.2 Documentación que integra la propuesta del licitante.

La documentación que integra la propuesta deberá entregarse en un **sobre cerrado que contendrá en original, la documentación legal, propuesta técnica y propuesta económica**, el cual deberá contar con la identificación del número del procedimiento de contratación y nombre del licitante.

Dicha documentación será presentada por escrito en hoja membretada de la empresa, dirigida a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, indicando el número del procedimiento de contratación y firmada autógrafamente en original por persona facultada para ello en la última hoja de cada documento que se solicita, por lo que no será motivo de desechamiento cuando las demás hojas que las integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

La **documentación distinta a la propuesta** que se lista en el **Anexo 6 “Guía de Presentación de la Propuesta”**, deberá ser impresa y devuelta a la convocante conteniendo firma o rúbrica de la persona facultada por parte del licitante, en caso de propuestas conjuntas bastará con una copia de esta en los términos anteriores. Este paquete de información deberá integrarse al sobre que contenga la propuesta del licitante.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante; es decir si su propuesta técnica es de 3 hojas, los folios serían 1, 2 y 3, observando el mismo procedimiento para su propuesta económica.

Recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.

Para efectos de recepción de la documentación, se sugiere que los documentos integrantes de las proposiciones sean colocados en carpetas con separadores permitiendo así su pronta identificación.

9.2.1 Documentación Legal

A continuación, se lista la documentación legal que los licitantes deben de presentar, como parte de su propuesta. Esta documentación deberá incorporarse por separado dentro del paquete que contenga la propuesta técnica y económica.

El incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior afectará la solvencia legal de su propuesta.

Documentación requerida para acreditar la solvencia legal de la propuesta

Documento Legal 1.- (Anexo 4.) Manifiesto de Interés de Participación y Representación Legal en el procedimiento de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 de las bases del procedimiento de contratación. **En caso de consorcios, bastará con que uno de los integrantes haya presentado este documento.**

Documento Legal 2.- (Anexo 6) Guía de Presentación de Propuestas. **En caso de consorcios, bastará con que el representante en común de los integrantes presente este documento.**

Dicha guía servirá a cada licitante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones, asentándose dicha recepción en el acta respectiva.

La falta de presentación del formato **no será motivo de descalificación** y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto.

Documento Legal 3.- (Anexo 7) Manifestación de no encontrarse en los supuestos de los artículos 87 y 107 de “El Reglamento”. **En caso de consorcios, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.**

Documento Legal 4.- (Anexo 8) Manifiesto bajo protesta de decir verdad de no ubicarse en los supuestos del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el que se indique que ni el representante legal ni la persona física (licitante) o el representante legal de la sociedad mercantil y/o los socios o accionistas que controlan la sociedad ocupan empleo o comisión en el sector público, o que si lo ocupan en ningún caso esto se constituirá como conflicto de interés con los funcionarios de la Universidad y que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. **En caso de consorcios, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.**

Documento Legal 5.- (Anexo 9) Manifiesto bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado de participar en los procedimientos de contratación o celebrar contratos con organismos del sector público de cualquier orden de gobierno. **En caso de consorcios, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.**

Documento Legal 6.- (Anexo 10) Manifiesto bajo protesta de decir verdad de que no han incurrido en violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual e industrial. La responsabilidad quedará a cargo licitante o proveedor según sea el caso. **En caso de consorcios, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.**

Documento Legal 7.- (Anexo 11) Manifiesto de Estratificación micro, pequeñas y medianas empresas. **En caso de consorcios, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.**

Documento Legal 8.- (Anexo 12) Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los productos que oferta no son agresivos, ni perjudiciales al medio ambiente. **En caso de consorcios, bastará con que el representante en común de los integrantes presente este documento.**

Documento Legal 9.- Escrito Libre. Currículum vitae del licitante, en papel membretado de la empresa, indicando infraestructura y organigrama, descripción detallada de su organización indicando personal

responsable y del representante legal con datos completos y teléfonos de localización, ubicación de sus instalaciones, relación de clientes a quienes proporcionen bienes o servicios similares a los que requiere “La Universidad”. **En caso de consorcios, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.**

Documento Legal 10.- (Anexo 13). Manifiesto bajo protesta de decir verdad en papel membretado del licitante firmado por el representante legal (por sí mismo en caso de personas físicas), en la que manifieste que en su planta de empleados no cuenta con trabajadores menores de edad.

Documento Legal 11.- (Anexo 14). Manifiesto bajo protesta de decir verdad en papel membretado del licitante firmado por el representante legal (por sí mismo en caso de personas físicas), en la que manifieste que acepta los términos y cada una de las condiciones y penalizaciones que se señalan en estas bases y que se establecen en el modelo de contrato anexo. **En caso de consorcios, bastará con que el representante en común de los integrantes presente este documento.**

Documento Legal 12.- (Anexo 15). Manifiesto bajo protesta de decir verdad en papel membretado del licitante firmado por el representante legal (por sí mismo en caso de personas físicas), en la que manifieste que cuenta con la capacidad y solvencia técnica, operativa y logística.

Documento Legal 13.- (Anexo 16). Original del Convenio Consorcial que suscriban los licitantes por el cual conforman y presentan propuesta conjunta para participar en el presente procedimiento de contratación. **El documento deberá estar suscrito por cada uno de los representantes legales de las personas que conforman el consorcio. A convenio de las partes podrá estar suscrito ante FEDATARIO PÚBLICO.**

Documento Legal 14.- (Anexo 17). Manifiesto bajo protesta de decir verdad de no ubicarse en los supuestos del artículo 69-B primer párrafo del Código Fiscal de la Federación, referente a la emisión de comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes. **En caso de consorcios, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.**

Documento Legal 15.- (Copia simple). Dos últimas declaraciones fiscales anuales con acuse de presentación de declaración con sello digital del “SAT”, correspondientes a los ejercicios fiscales 2023 y 2024. **En caso de consorcios, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.**

En caso de ser persona física que se encuentren en el Régimen Simplificado de Confianza (RESICO) deberá presentar los últimos 3 pagos provisionales anteriores a la fecha de presentación de proposiciones.

Documento Legal 16.- (Original). Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuya fecha de expedición sea a partir de la publicación de la convocatoria del presente procedimiento de contratación. **En caso de consorcios, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.**

Documento Legal 16 A.- (Original). Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales conforme al artículo 69 BIS del Código Fiscal del Estado de Hidalgo, cuya fecha de expedición sea a partir de la publicación de la convocatoria del presente procedimiento de contratación. **En caso de consorcios, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.**

Documento Legal 16 B.- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitido por el Instituto Mexicano de Seguridad Social. De conformidad con el acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2023. **En caso de proposición conjunta, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.**

Documento Legal 16 C.- Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. (Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores INFONAVIT). Mediante el acuerdo RCA-13138-01/2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de abril de 2024 **En caso de proposición conjunta, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.**

Documento Legal 17.- (Original para cotejo y Copia simple). Respaldo de Representación Legal.

En caso de persona moral presentar la siguiente documentación:

Acta Constitutiva del licitante y en su caso todas las reformas que muestren la situación más reciente de la sociedad, en donde se observe que dentro del objeto social las actividades que desarrolla se encuentran vinculadas con el objeto del presente procedimiento de contratación. Deberá resaltar el objeto social y nombres de los accionistas o socios y su tenencia accionaria.

1. Identificación oficial vigente del representante legal
2. Poder notarial del Representante Legal.
3. Constancia de Situación Fiscal no mayor a tres meses (deberá contar el documento con actividad económica afín a los servicios de la presente Licitación).
4. Comprobante de domicilio fiscal no mayor a tres meses.

En caso de persona física deberá adjuntar:

1. Acta de nacimiento.
2. Identificación oficial vigente del interesado o del representante legal en caso de aplicar.
3. Constancia de Situación Fiscal no mayor a tres meses (deberá contar el documento con actividad económica afín a los servicios de la presente Licitación).
4. Comprobante de domicilio fiscal no mayor a tres meses.

En caso de proposición conjunta, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

Documento Legal 18.- (REPSE). (Copia Simple) Presentar copia de Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) acorde al **Servicios de tecnologías de información o afín**, mismo que se cotejará en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas.

Documento Legal 19.- (Original para cotejo y Copia simple). Cédula vigente en el Padrón de Proveedores de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, emitido por la Contraloría General con la clasificación correspondiente a **Equipo de telecomunicaciones, redes, otros aparatos de comunicación, refacciones y accesorios y Equipo eléctrico y Fibra óptica y Equipo de aire acondicionado, calefacción y refrigeración y Mobiliario escolar y de oficina y Servicios de instalación de red y de voz, datos y video y Servicios de ingeniería y Servicio de mantenimiento de equipo de telecomunicaciones**, documento que deberá presentar al inicio del acto de fallo. Se sugiere que las personas que ya cuenten con la inscripción anexen la cédula en su propuesta.

Nota: La no presentación de los documentos legales contemplados en los numerales **16, 16 A, 16 B, 16 C** no serán motivo de desechamiento de la propuesta; sin embargo, en caso de ser adjudicado serán exigibles a partir de la emisión del fallo.

9.2.2 Propuesta Técnica

La propuesta deberá dirigirse a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo indicando el número del presente procedimiento de contratación.

Los licitantes, deberán presentar su proposición considerando todos y cada uno de los bienes y servicios que integran el **CONCEPTO ÚNICO**, acorde a las descripciones dispuestas en los **Anexos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**.

La descripción deberá presentarse apegada a las especificaciones de los bienes que señalan los **Anexos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”** de estas bases, debiendo señalar marca propuesta, modelo y otros detalles que identifiquen plenamente los bienes.

La **propuesta técnica** deberá estar integrada por la documentación soporte con la cual acredite los requisitos de cada uno de los puntos en los términos y alcances que se señalan en el **Anexo 3 Matriz de Evaluación por Puntos**, entre los que se encuentran los siguientes:

A). Propuesta Técnica **en forma impresa**, en papel membretado de la empresa, firmada por el representante legal (**Anexos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**). Incluirá la cantidad requerida en cada uno de los bienes y servicios que integran el **CONCEPTO ÚNICO**, describiendo para cada uno la marca y modelo.

B). Fichas técnicas de los bienes ofertados.

Los licitantes deberán entregar por cada bien que conforma el **CONCEPTO ÚNICO**, descritos en los **Anexos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**, un catálogo original o impreso de la página de internet del fabricante, en cuyo caso deberá indicar la dirección URL de la página donde se obtuvo, sin enmendaduras ni tachaduras, dicho catálogo se presentará **en el idioma del país de origen acompañado de una traducción simple al idioma español**, esto último para efecto de evaluación de las características de las respectivas partidas individuales o agrupadas por conceptos. El licitante, deberá remarcar de preferencia con color fluorescente, en los catálogos o fichas, las características o especificaciones técnicas de cada uno de los bienes que proponga, en donde se aprecie que estos cumplen o superan el requerimiento de **“La Universidad”**. **El incumplimiento de este requisito, por parte del licitante, imposibilitará a la Convocante a otorgar puntuación en esta parte de la Propuesta.**

Los catálogos entregados por los licitantes forman parte integral de la propuesta técnica y deberán contener las Especificaciones Técnicas señaladas en los **Anexos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”**. Para la evaluación técnica se verificará que se cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas solicitadas en la presente convocatoria, así mismo se cotejará que la oferta técnica no contenga discrepancias con el catálogo presentado. En ningún caso se aceptarán copias simples, facsímiles, escaneadas, fotocopias a color, ni catálogos que evidencie alteraciones. Las descripciones deberán presentarse lo más amplias posibles para una mejor evaluación, **indicando el número del presente procedimiento de contratación.**

En caso de presentar discrepancia técnica, descripción incompleta del(los) bien(es), omisión de marca propuesta o modelo, cantidades diferentes a las solicitadas y en general la falta de algún requisito incluido en este documento o de información contenida en los **Anexos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 “Anexos Técnicos”** de las presentes bases, al ser evaluado obtendrá la puntuación correspondiente de conformidad con el numeral 1 inciso a) del Anexo 3 “Matriz de Evaluación por Puntos”.

C). Cálculo de los indicadores contables y financieros, que se solicita en el inciso 2.a.2 del Anexo 3 “Matriz de Evaluación por Puntos”.

D). Todos los soportes de contratos con los que acredite EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

E). Todos los demás documentos, acreditaciones y requisitos con los que será evaluada la propuesta técnica, de conformidad con el Anexo 3 “Matriz de Evaluación por Puntos”.

9.2.3 Propuesta Económica

La **propuesta económica** deberá ser integrada por:

Archivo de la propuesta **en forma impresa (formato Word)**, en papel membretado de la empresa, en formato libre, firmado por el representante legal (**Anexo 24 “Carta de presentación de la PROPUESTA ECONÓMICA”**). En caso de propuestas conjuntas, la propuesta económica deberá ser firmada por los representantes legales de los licitantes consorciados.

De manera complementaria y para los efectos de revisión, deberá presentar en forma impresa y en versión electrónica (en Excel (XLS)) el **Anexo 25 “PRECIOS UNITARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”** que conforma la Propuesta Económica del **CONCEPTO ÚNICO**.

La omisión en la presentación de los documentos y archivos señalados en los dos párrafos previos será motivo de desechamiento de la propuesta.

Los descuentos especiales que otorguen deberán estar incluidos en el precio unitario de los bienes cotizados, con excepción del 16% de IVA.

Deberán obtener la suma total de su propuesta, desglosando el 16% de IVA e indicando el importe total con número y letra. Se hace hincapié que los precios unitarios e importes deberán ir sin IVA y el sumatorio total será con el IVA desglosado para el importe total o global de la propuesta económica presentada.

Presentar solamente importes con dos cifras decimales.

En caso de existir diferencia en el importe total asentado con número y el consignado con letra, se tomará como correcto el señalado con letra.

- Cuando exista un mal cálculo entre el precio unitario y sus multiplicandos o si la sumatoria de los importes que resulte es errónea y se observe en la demás documentación e información contenida en la propuesta que se acredita que se trata efectivamente de un error de cálculo, solo habrá lugar a la rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique modificación de los precios unitarios, y se continuará con el análisis de las propuestas; el monto corregido, será el que se considerará para el análisis comparativo de las proposiciones.
- En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, estos podrán corregirse

En relación a los puntos anteriores, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma; tal circunstancia, se hará del conocimiento al licitante respectivo en el acto de fallo.

Las condiciones de pago, tiempo y lugar de entrega y vigencia de la propuesta deberán incluirse, apegándose estrictamente a las señaladas en estas bases.

La documentación que integra la propuesta deberá entregarse en un sobre cerrado que contendrá en original, la documentación legal, propuesta técnica y propuesta económica, el cual deberá contar con la identificación del número de licitación y nombre del "Licitante(s)" licitante, **así mismo toda la documentación se debe entregar escaneada en formato PDF plenamente identificada con el número de documento que le corresponde de acuerdo al numeral 9.2.1, 9.2.2 y 9.2.3 debe ser entregada en un dispositivo USB dentro del sobre, mismo que no será devuelto toda vez que forma parte de su propuesta.**

10. Inconformidades

Los licitantes en el presente procedimiento de contratación podrán inconformarse en contra de los actos que contravengan lo dispuesto en "**El Reglamento**", directamente en la Contraloría General de "**La Universidad**" ubicada en: Abasolo 600 Col. Centro C.P. 42000, en la Ciudad de Pachuca de Soto Hidalgo, en los términos dispuestos en los artículos 113 y 114 de "**El Reglamento**".

11. De la información y verificación

En términos de las atribuciones y facultades que le otorga el Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, la Contraloría General en el ejercicio de ésta podrá verificar en cualquier tiempo que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecidos en "**El Reglamento**" o en otras disposiciones aplicables.

FIRMAS

**M. en C. Julio César Leines Medécigo
Secretario General**

**Mtra. Maricela Escárcega Ramírez
Dirección de Recursos Materiales,
Adquisiciones, Arrendamientos y
Servicios**

**Mtro. Rafael Hernández Hernández
Director General Jurídico**

**Mtra. Hannia Ingrid Salinas González
Contralora General**

Relación de Anexos

Anexo	Concepto
1	Descripción del Proyecto: Enlace global digital de la UAEH
1.1	Red Óptica Metropolitana con alta disponibilidad de la UAEH
1.2	Actualización y Reforzamiento del cableado estructurado de la UAEH
1.3	Redes Locales de Campus con fibra óptica de la UAEH
1.4	Actualización Tecnológica de Centro de Datos de la UAEH
1.5	Actualización y Reforzamiento de Redes LAN de la UAEH
Apéndice "A"	Apéndice "A" "Cartas de Respaldo" de aplicación a los Anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5
Apéndice "B"	Apéndice "B" "Entregables" (Metodología de Trabajo) de aplicación a los Anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5
2	Método de Evaluación por Puntos o Porcentajes
3	Matriz de Evaluación por Puntos
4	Manifiesto de Interés de Participación en la Licitación y Representación Legal
5	Formato de Solicitud de Aclaraciones
6	Guía de Presentación de las Propuestas
7	Manifiesto de no encontrarse en los supuestos de los artículos 87 y 107 de "El Reglamento"
8	Manifiesto bajo protesta de decir verdad de no ubicarse en los supuestos del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
9	Manifiesto bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado de participar en los procedimientos de contratación o celebrar contratos con organismos del sector público de cualquier orden de gobierno
10	Manifiesto bajo protesta de decir verdad de que no han incurrido en violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual e industrial. La responsabilidad quedará a cargo licitante o proveedor según sea el caso
11	Manifiesto de Estratificación micro, pequeñas y medianas empresas
12	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los productos que oferta no son agresivos, ni perjudiciales al medio ambiente
13	Manifiesto bajo protesta de decir de no emplear trabajadores menores de edad
14	Manifiesto bajo protesta de decir verdad en papel membretado del licitante firmado por el representante legal (por sí mismo en caso de personas físicas), en la que manifieste que acepta los términos y cada una de las condiciones y penalizaciones que se señalan en estas bases y que se establecen en el modelo de contrato anexo
15	Manifiesto bajo protesta de decir verdad en papel membretado del licitante firmado por el representante legal (por sí mismo en caso de personas físicas), en la que manifieste que cuenta con la capacidad y solvencia operativa, técnica y logística para presentar una proposición viable en el presente procedimiento. En caso de proposición conjunta, bastará con que el representante en común de los integrantes presente este documento.
16	Convenio de Participación Conjunta
17	Manifiesto bajo protesta de decir verdad de no ubicarse en los supuestos del artículo 69-B primer párrafo del Código Fiscal de la Federación
18	Requisitos técnicos del personal responsable del proyecto
18 Bis	Relación del Personal Técnico
18 Ter	Formato Currículum Vitae de los candidatos técnicos
19	Relación de personal con discapacidad
20	Requisitos de Experiencia, Especialidad y Cumplimiento de Contratos
20 Bis	Formato Relación de Contratos de Experiencia y Especialidad y Cumplimiento de Obligaciones
21	Modelo de Contrato
22	Modelo de Fianza de Anticipo
23	Modelo de Fianza de Cumplimiento
24	Carta de Presentación de la Propuesta Económica
25	Precios Unitarios de la Propuesta Económica (se debe presentar de manera impresa y en medio electrónico en archivo Excel)