

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-042-066/2023
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DE USO DE LA PLATAFORMA DE
ASISTENCIA VIRTUAL AUTOMATIZADA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, SIENDO LAS 17:30 HORAS DEL DÍA 20 DE ABRIL DE 2023, EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, UBICADAS EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, CON DOMICILIO EN AVENIDA 11 ORIENTE, NÚMERO 2224, COLONIA AZCARATE, C.P. 72501, DE ESTA CIUDAD CAPITAL; R EPRESENTANDO A LA CONVOCANTE, **FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ**, DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES CONFERIDAS CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 13, 15, 31 FRACCIÓN III Y 34 FRACCIÓN XXII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA; ASÍ COMO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 5 FRACCIÓN II.3.1, 9, 13 FRACCIÓN III Y 22 FRACCIONES II, V Y VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN; ASISTIDO POR, **LORENA RAMÍREZ MORALES**, SUBDIRECTORA DE LICITACIONES Y CONCURSOS Y **JARUMY VERA MUÑOZ**, JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONCURSOS CONFORME A LO PREVISTO POR LOS DIVERSOS 88, Y 102 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL (EN LO SUCESIVO "LA LEY"), ASÍ COMO EN LO DISPUESTO EN EL PUNTO 14 DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN; **EMITE EL FALLO** EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MENCIONADA AL RUBRO, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES: -----

-----ANTECEDENTES-----

I.- EL 24 DE MARZO DE 2023, LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PUBLICÓ LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MENCIONADA AL RUBRO. -----

II.- EL 05 DE ABRIL DE 2023, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 80 FRACCIÓN IV Y 81 FRACCIÓN II DE LA LEY, SE CELEBRÓ LA JUNTA DE ACLARACIONES, EN LA QUE SE HACE CONSTAR QUE NINGUNO DE LOS LICITANTES FORMULÓ PREGUNTAS. -----

III.- EL 11 DE ABRIL DE 2023, EN ATENCIÓN A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 85 FRACCIONES II, III Y IV DE LA LEY, SE CELEBRÓ EL EVENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS DEL LICITANTE: **COMPUTADORAS E INSTALACIONES KB, S.A. DE C.V.** -----

IV.- EL 17 DE ABRIL DE 2023, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 85 FRACCIÓN V, 86 Y 87 DE LA LEY, LA CONTRATANTE REPRESENTADA POR **GERARDO ISRAEL HERNÁNDEZ SUÁREZ**, DIRECTOR DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, REALIZÓ EL ANÁLISIS CUALITATIVO DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y PROPUESTA TÉCNICA DE DONDE SE DESPRENDE LO SIGUIENTE: -----

-----EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS-----

VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS LEGALES: -----

EL LICITANTE **COMPUTADORAS E INSTALACIONES KB, S.A. DE C.V.** FUE CALIFICADO COMO ACEPTADO AL CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS LEGALES SOLICITADOS EN EL NUMERAL 3 DE LAS BASES. -----

VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS: -----

EL LICITANTE **COMPUTADORAS E INSTALACIONES KB, S.A. DE C.V.**, FUE CALIFICADO COMO ACEPTADO DEBIDO A QUE CUMPLIÓ CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS

SOLICITADOS EN EL NUMERAL 4 DE LAS BASES. RESULTADO QUE CONSTA EN EL ACTA DE COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE FECHA 17 DE ABRIL DE 2023 QUE FUE LEÍDA Y FIRMADA EN JUNTA PÚBLICA POR LOS ASISTENTES. -----

V.- EL 17 DE ABRIL DE 2023, SE PROCEDIÓ A CELEBRAR EL EVENTO DE APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS, EN EL QUE SE ABRIÓ EL SOBRE QUE CONTENÍA LA PROPUESTA ECONÓMICA Y GARANTÍA DE SERIEDAD DEL LICITANTE **COMPUTADORAS E INSTALACIONES KB, S.A. DE C.V.** QUE CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS LEGALES Y TÉCNICOS SOLICITADOS. -----

VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS: -----

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 86 Y 87 DE LA LEY, LA CONVOCANTE EVALUÓ LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL LICITANTE **COMPUTADORAS E INSTALACIONES KB, S.A. DE C.V.**, Y EMITIÓ EL **DICTAMEN ECONÓMICO** DE LA PRESENTE LICITACIÓN, DEL CUAL SE DESPRENDE LO SIGUIENTE: -----

A) EL LICITANTE **COMPUTADORAS E INSTALACIONES KB, S.A. DE C.V.**, FUE CALIFICADO COMO ACEPTADO DEBIDO A QUE CUMPLIÓ CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ECONÓMICOS SOLICITADOS EN EL NUMERAL 5 DE LAS BASES, CUMPLE CON LAS CONDICIONES DE CALIDAD NECESARIAS Y GARANTIZA SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS. -----

A CONTINUACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 15 FRACCIÓN I, 16, 47 FRACCIÓN IV INCISO B), 86 FRACCIÓN III Y 87 DE LA LEY, LA CONVOCANTE PROCEDE A DAR A CONOCER EL FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MENCIONADA AL RUBRO, DETERMINANDO LO SIGUIENTE: -----

FALLO -----

PRIMERO. QUE, TAL COMO LO DISPONE LOS **ARTÍCULO 87 FRACCIÓN IV Y 88** DE LA LEY; ASÍ COMO EL **ARTÍCULO 22 FRACCIÓN V** DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, HA VERIFICADO QUE SE CUMPLAN EN TODO MOMENTO, DURANTE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, LOS CRITERIOS DE ECONOMÍA, EFICACIA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD Y HONRADEZ. EN ESTE SENTIDO, DEL ANÁLISIS DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PRESENTADA Y DADO QUE LA CONTRATANTE CUENTA CON LOS RECURSOS PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MOTIVO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MENCIONADA AL RUBRO, LA CONVOCANTE ADJUDICA EL CONTRATO, EN LOS TÉRMINOS SOLICITADOS Y VALIDADOS POR LA CONTRATANTE, AL LICITANTE **COMPUTADORAS E INSTALACIONES KB, S.A. DE C.V.** DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: -----

NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	1	SERVICIO	LICENCIAMIENTO DE USO DE LA PLATAFORMA DE ASISTENCIA VIRTUAL AUTOMATIZADA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	\$2,564,655.17	\$2,564,655.17
DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.				SUBTOTAL	\$2,564,655.17
				TASA 16% IVA	\$410,344.83
				TOTAL	\$2,975,000.00

SE REALIZARÁ UN CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LA LEY, EN LOS TÉRMINOS SOLICITADOS Y VALIDADOS POR LA CONTRATANTE, POR UN IMPORTE TOTAL DE \$2,975,000.00 (DOS MILLONES, NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), CANTIDAD QUE INCLUYE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DEBERÁ SER DE ACUERDO AL **ANEXO B** PROPUESTA TÉCNICA, Y LAS **CARTAS BAJO PROTESTA** DEL LICITANTE ADJUDICADO, DOCUMENTOS EN COPIA SIMPLE QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA. -----

SEGUNDO. EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 103, 104 Y 107 DE LA LEY, EL CONTRATO OBJETO DE LA PRESENTE ADJUDICACIÓN DEBERÁ FORMALIZARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE **CINCO DÍAS HÁBILES**, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA FECHA EN QUE SE LE HAYA NOTIFICADO EL FALLO AL **LICITANTE ADJUDICADO** Y A LA **DIRECCIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, SIENDO INDISPENSABLE QUE AL FORMALIZAR EL CONTRATO LAS PARTES SE AJUSTEN Estrictamente A LOS TÉRMINOS EN QUE SE REALIZÓ LA ADJUDICACIÓN. -----

TERCERO. EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 107 DE LA LEY, REITÉRESE AL LICITANTE ADJUDICADO **COMPUTADORAS E INSTALACIONES KB, S.A. DE C.V.**, LAS OBLIGACIONES QUE CONTRAE Y DEBERÁ CUMPLIR AL HABER RESULTADO ADJUDICADO PARA LA **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DE USO DE LA PLATAFORMA DE ASISTENCIA VIRTUAL AUTOMATIZADA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: -----

A) TIEMPO DE ENTREGA: A PARTIR DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023. -----

B) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: DIRECCIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, UBICADA EN 11 ORIENTE NÚMERO. 2224, COLONIA AZCÁRATE, PUEBLA, PUEBLA. C.P. 72501; EN LOS DÍAS Y HORARIOS QUE SE LE INDIQUE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. -----

C) PERIODO DE GARANTÍA: DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. -----

CUARTO. PARA EFECTOS DEL CONTRATO EL LICITANTE ADJUDICADO **COMPUTADORAS E INSTALACIONES KB, S.A. DE C.V.**, DEBERÁ CUMPLIR CON LO SIGUIENTE: -----

FIRMAR Y RECIBIR EL CONTRATO DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA COMUNICACIÓN DEL FALLO, EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE, UBICADAS EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, CON DOMICILIO EN AVENIDA 11 ORIENTE, NÚMERO 2224, COLONIA AZCÁRATE, C.P. 72501, DE ESTA CIUDAD CAPITAL. SÓLO SE PROCEDERÁ A FORMALIZAR CON EL LICITANTE ADJUDICADO O SU REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO, DEBIENDO PRESENTAR PREVIAMENTE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y 2 COPIAS SIMPLES: -----

A) CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL CON UNA ANTIGÜEDAD DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES. -----

B) ACTA CONSTITUTIVA DE LA PERSONA. PARA EL CASO DE QUE LA EMPRESA HAYA TENIDO MODIFICACIONES A SU ACTA CONSTITUTIVA, DEBERÁ PRESENTAR LAS ÚLTIMAS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES. -----

C) PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA. -----

D) IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL. -----

E) COMPROBANTE DE DOMICILIO CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TRES MESES. EN CASO DE QUE EL COMPROBANTE DE DOMICILIO NO SE ENCUENTRE A NOMBRE DEL LICITANTE, DEBERÁ PRESENTAR COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O COMODATO, JUNTO CON COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LAS IDENTIFICACIONES DE LOS SUSCRIBIENTES DEL CONTRATO, CON FACULTADES LEGALES CORRESPONDIENTES. -----

F) CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, VIGENTE. -----

G) CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, VIGENTE, CON CÓDIGO QR VERIFICABLE. -----

H) CONSTANCIA DE NO ADEUDO RELATIVA AL CUMPLIMIENTO FORMAL DE OBLIGACIONES Y LA INEXISTENCIA DE CRÉDITOS FISCALES EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y



FINANZAS, VIGENTE, CON CÓDIGO QR VERIFICABLE. DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 30 EN EL APARTADO C DE OTROS SERVICIOS, FRACCIÓN II DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 Y EL ARTÍCULO 24 E DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE PUEBLA. -----

I) DOCUMENTO VIGENTE EN EL QUE CONSTE, LA OPINIÓN POSITIVA RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES. LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, REGLA 2.1.37 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2023, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. DEBERÁ CONTENER CÓDIGO QR LEGIBLE QUE PERMITA SU VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DE ACUERDO AL FORMATO OFICIAL EMITIDO POR EL SISTEMA CORRESPONDIENTE. -----

J) DOCUMENTO VIGENTE EN EL QUE CONSTE LA OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EMITIDA POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y DEL ACUERDO NÚMERO ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR DICTADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO EN SESIÓN ORDINARIA DE 27 DE ABRIL DE 2022, POR EL QUE SE APROBARON LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, ASÍ COMO SU ANEXO ÚNICO, PUBLICADO EL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022. DEBERÁ CONTENER CÓDIGO QR LEGIBLE QUE PERMITA SU VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DE ACUERDO AL FORMATO OFICIAL EMITIDO POR EL SISTEMA CORRESPONDIENTE. -----

K) DOCUMENTO VIGENTE EN EL QUE SE EMITE LA CONSTANCIA SIN ADEUDO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS EXPEDIDOS POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y EL ACUERDO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DE 2017. DEBERÁ CONTENER CÓDIGO QR LEGIBLE QUE PERMITA SU VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DE ACUERDO AL FORMATO OFICIAL EMITIDO POR EL SISTEMA CORRESPONDIENTE. -----

TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTE NUMERAL, TAMBIÉN DEBERÁN SER PRESENTADOS EN DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO USB. -----

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 126 FRACCIÓN III, 128 DE LA LEY, ASÍ COMO LOS PUNTOS 18.1, 18.2, 18.3 Y 18.4 DE LAS BASES, EL LICITANTE ADJUDICADO, DEBERÁ PRESENTAR A LA DEPENDENCIA CONTRATANTE, DENTRO DE LOS 5 DÍAS NATURALES SIGUIENTES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS PARA LOS EFECTOS PRECISADOS EN LA LEY, Y LOS CITADOS PUNTOS DE LAS BASES. ----- EN SU CASO, AQUELLOS DOCUMENTOS QUE, CON MOTIVO DE ESTA LICITACIÓN, SE HUBIEREN COMPROMETIDO A ENTREGAR. -----

QUINTO. LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, LA FACTURACIÓN Y EL PAGO DEBERÁ SOMETERSE A LO SIGUIENTE: -----

A) DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 126 FRACCIÓN III Y 129 DE LA LEY, EL LICITANTE ADJUDICADO, DEBERÁ GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO LA INDEMNIZACIÓN, POR VICIOS OCULTOS, MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO, CHEQUE DE CAJA, O FIANZA O HIPOTECA OTORGADA A FAVOR DEL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** (SIN ABREVIATURAS), POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL ADJUDICADO. NO OBSTANTE, PARA EL CASO DE LAS PÓLIZAS DE FIANZA, SE DEBERÁ INCLUIR UNA LEYENDA EN EL CUERPO DE DICHO INSTRUMENTO, EN LA QUE SE ACLARE QUE ESA PÓLIZA SE EXPIDE A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS. -----

B) LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES DEBERÁN SER EXPEDIDAS CON LOS SIGUIENTES DATOS: -----

NOMBRE:	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
R.F.C.:	GEP8501011S6
DIRECCIÓN:	AV. 11 ORIENTE 2224, C.P. 72501, PUEBLA, PUEBLA

C) LA FACTURA DEBERÁ CUBRIR LOS REQUISITOS FISCALES CORRESPONDIENTES CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29 A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. -----

D) LA POLÍTICA DE PAGO DE LA CONTRATANTE SE LLEVARÁ A CABO DE LA SIGUIENTE MANERA: - EL PAGO SE REALIZARÁ EN UNA SOLA EXHIBICIÓN DENTRO DE LOS 20 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA, MISMA QUE DEBERÁ VENIR DEBIDAMENTE REQUISITADA, ASÍ COMO DE LOS ENTREGABLES INDICADOS EN EL APARTADO XI ENTREGABLES, RECIBIDOS A ENTERA SATISFACCIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA CONTRATANTE Y DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LA DIRECCIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE LA MISMA -----

E) SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL LICITANTE QUE LA CONTRATANTE SERÁ LA RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA RETENCIÓN A QUE SE REFIERE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, CORRESPONDIENTE AL PAGO DE DERECHOS EQUIVALENTE AL 5 AL MILLAR SOBRE EL IMPORTE DE SU FACTURA ANTES DE IVA, EL CUAL SE DEBERÁ CONSIDERAR EN LA PRESENTACIÓN DE SU FACTURA. -----

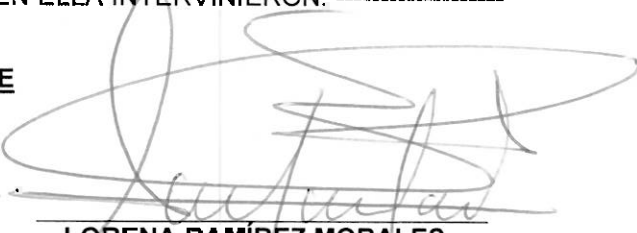
SEXTO. COMUNÍQUESE VÍA ELECTRÓNICA A CADA UNO DE LOS LICITANTES QUE PARTICIPARON EN LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 DE LA LEY, PÓNGASE A DISPOSICIÓN PÚBLICA, ASIMISMO NOTIFÍQUESE EL PRESENTE FALLO A LA CONTRATANTE MEDIANTE OFICIO, LO ANTERIOR PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE FORMALIZAR EL CONTRATO RESPECTIVO. -----

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. -----

NO HABIENDO MÁS HECHOS QUE HACER CONSTAR EN LA PRESENTE ACTA, SE DA POR TERMINADA SIENDO LAS **17:55 HORAS**, DEL DÍA DE SU INICIO, LEVANTÁNDOSE EN ORIGINAL RUBRICANDO AL MARGEN Y FIRMADO AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. -----

POR LA CONVOCANTE


**FRANCISCO SÁNCHEZ
BERMÚDEZ**
DIRECTOR DE ADQUISICIONES
DE BIENES Y SERVICIOS


LORENA RAMÍREZ MORALES
SUBDIRECTORA DE
LICITACIONES Y CONCURSOS


JARUMY VERA MUÑOZ
JEFA DE DEPARTAMENTO DE
CONCURSOS

ESTA HOJA DE FIRMAS, FORMA PARTE DEL ACTA DE FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **GESAL-042-066/2023**. -----

----- **FIN DE TEXTO** -----

"ANEXO "B"

PROPUESTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-042-066/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DE USO DE LA PLATAFORMA DE ASISTENCIA VIRTUAL AUTOMATIZADA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE.

FECHA:	11 DE ABRIL DEL 2023
NOMBRE DEL LICITANTE:	COMPUTADORAS E INSTALACIONES KB, S.A. DE C.V.
LICITACIÓN PÚBLICA:	GESAL-042-066/2023

No. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Licenciamiento de Uso de la Plataforma de Asistencia Virtual Automatizada del Gobierno del Estado de Puebla. II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO La prestación del servicio será a partir de la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre del 2023. III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El servicio se prestará en la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración, ubicada en el Oriente Número. 2224, Colonia Azcarate, Puebla, C.P. 72501; en los días y horarios que se le indique al momento de la formalización del contrato. IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO El proveedor deberá entregar a la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración, al día siguiente de la formalización del contrato, una póliza que avale la licencia de uso y mantenimiento de la aplicación y que de igual forma avale

		el soporte, actualizaciones de versiones y servicio durante la vigencia del contrato (Entregable 1). El proveedor deberá ofrecer el licenciamiento de uso de la Plataforma de Asistencia Virtual Automatizada del Gobierno del Estado de Puebla, dicho licenciamiento contiene las siguientes especificaciones: - Póliza de licencia de uso de las aplicaciones (front y back end) con vigencia del día de la formalización del contrato al 31 de diciembre. - Usuarios ilimitados para las aplicaciones tecnológicas que den soporte y mantenimiento a la automatización del asistente virtual, así como a aquellos que fungen como asesores cuando el asistente virtual no tiene una respuesta. - Infraestructura tecnológica con la capacidad de mantener la operación en alta disponibilidad de las aplicaciones del asistente virtual (front y back end), que contiene la administración, gestión, configuración e integración con los sistemas transaccionales del Gobierno del Estado de Puebla. - Certificado de transacciones seguras SSL Secure Sockets Layer (capa de sockets seguros), en las aplicaciones del asistente virtual (front y back end). - Verificación actualizada de la cuenta de WhatsApp. - Capacidad de gestionar 50,000 conversaciones de manera mensual por los diferentes canales de atención (páginas web y redes sociales) realizadas por el ciudadano y el gobierno del estado, sin distinción alguna de los canales de comunicación en los que actualmente están disponibles - Actualización de versionamiento que mejore la calidad de experiencia de usuario y la seguridad en materia de vulnerabilidades. - Capa de servicios de integración para generar las conexiones con servicios o sistemas del Gobierno del Estado de Puebla, las cuales son necesarias para poder continuar con los flujos creados para la realización de una solicitud; las integraciones estarán en torno de las consultas de trámites y servicios ofrecidos desde la ventanilla digital, citas en línea, pagos en línea, consulta de adeudos, entre otros. - Reportes especializados, para lograr un seguimiento a los flujos que son más frecuentados por la ciudadanía y conocer aquella información que es más consultada, la plataforma debe ser capaz de medir la frecuencia de uso y navegación dentro del menú (opciones) que se les ofrece a los usuarios.
--	--	---

V. CARTA DE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá entregar a la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración, una carta de acuerdo de confidencialidad (Entregable 2) bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se compromete a lo siguiente:

A que acepta y reconoce que toda la información, datos y documentación, que le sean proporcionados por la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en sus mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante.

La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el proveedor utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y

II. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la contratante

Para efectos de la presente, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de compilaciones, programas de software, hardware, folletos o gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la Contratante, a la que tenga acceso el proveedor; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

VI. FASES DEL SERVICIO

El proveedor deberá proporcionar a la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración, en forma

		electrónica e impresa, debidamente firmados por el líder de proyecto y representante legal, todos los documentos que avalen el cumplimiento de las fases del servicio, mismos que deberán ser validados y recibidos a entera satisfacción por la persona designada por la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración. El esquema de trabajo se basa en utilizar dos fases, en las cuales se generan diversos entregables, conforme a las metodologías establecidas por la Dirección de Normatividad Tecnológica de la Secretaría de Administración, en apego a los lineamientos del Project Management Institute (PMI por sus siglas en inglés) usando de referencia el PMBOK 6ta. Edición. FASE 1 • Póliza que avale la licencia de uso y mantenimiento de la aplicación (Entregable 1). • Carta de acuerdo de confidencialidad (Entregable 2). • Matriz de Escalamiento (Entregable 3). Los documentos resultantes antes mencionados serán entregados en su versión final por el proveedor de manera impresa y en digital a la Dirección Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración, al día hábil siguiente a la formalización del contrato. FASE 2 • Matriz de pruebas. (Entregable 4). • Reporte general de pruebas. (Entregable 5). • Documento que avale la garantía del servicio (Entregable 6). Los documentos resultantes antes mencionados serán entregados en su versión final por el proveedor de manera impresa y en digital a la Dirección Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración, dentro de los 5 días naturales posteriores a la formalización del contrato. VII. MATRIZ DE ESCALAMIENTO El proveedor deberá entregar una matriz de escalamiento del personal encargado de atender las incidencias reportadas, disponible en modalidad 24x7x365 durante la vigencia de la garantía (Entregable 3), dicha matriz deberá contener los datos del personal del proveedor desde su nivel más bajo hasta su nivel más alto jerárquico, así como datos de mesa de ayuda, conteniendo al menos, la siguiente información:
--	--	---

- Datos de contacto de la mesa de ayuda.
- Nombre del contacto de cada nivel de la matriz de escalamiento.
- Cargo.
- Número de teléfono fijo.
- Número de teléfono móvil.
- Correo electrónico.

A través de la matriz de escalamiento, el proveedor debe atender dudas, otorgar soporte técnico, capacitación, entre otros servicios que le requiera la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración.

VIII. GARANTÍA DEL SERVICIO

El proveedor deberá entregar un documento a la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración, en hoja membretada, sellada y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, donde se comprometa a la corrección de errores de programación y/o configuración que pudieran presentarse posteriores a la implementación de las integraciones en la plataformas o sistemas productivos y/o bien derivados de cualquier requerimiento. vicios ocultos o malas prácticas por parte del proveedor, dicha garantía deberá cubrir hasta 3 meses (tres) meses posteriores a la finalización del servicio, esto, sin costo adicional para la Secretaría de Administración (Entregable 6).

La garantía que brinde el proveedor deberá abarcar los siguientes supuestos, de manera enunciativa, más no limitativa:

- Solución de defectos. Solucionar cualquier defecto por concepto del servicio prestado.
- Mal entendimiento. Que las modificaciones a la configuración causadas por un mal entendimiento del análisis (Se entiende por mal entendimiento del análisis a todo lo que no corresponda a la funcionalidad descrita y aceptada por la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración, errores en la construcción o fallas de ejecución), deberán ser cubiertas por el proveedor sin cargo a las horas inicialmente pactadas y sin costo adicional para la Secretaría de Administración.
- Atención de Fallas. El proveedor deberá documentar el mecanismo para la atención y solución de fallas que se presenten durante el periodo de la garantía, debiendo considerar invariablemente a los niveles de servicio definidos en este documento.

IX. SOPORTE TÉCNICO

El proveedor deberá brindar el servicio de soporte a cualquier componente del servicio durante la vigencia del contrato contados a partir de la recepción de los entregables finales a entera satisfacción por parte de la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración.

Las solicitudes de soporte se realizarán vía telefónica y/o correo electrónico dirigido al proveedor, el cual deberá dar respuesta en un término no mayor a 15 minutos de acuerdo a un modelo de escalamiento, apegándose a los tiempos de respuesta establecidos en el punto.

X. NIVELES DE SERVICIO

Dependiendo del nivel de criticidad se determinará si la solución será de manera remota o en sitio, o una combinación de ambas.

Una vez atendida la solicitud a satisfacción de la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración, las solicitudes de soporte deberán ser cerradas vía correo electrónico.

El proveedor, durante la vigencia del servicio, deberá llevar a cabo las siguientes actividades de soporte técnico:

- Proporcionar al inicio del contrato un número telefónico fijo de reporte de incidencias, para resolver incidentes en forma inmediata.
- Proporcionar un correo electrónico para la notificación de incidencias y aplicación web y/o móviles para la notificación de las mismas.
- Help Desk (línea directa) disponible en una modalidad de 24x7x365 días del año, para asistencia técnica y soporte al software.
- Asistencia remota a través de conexiones vía Internet.
- La resolución de incidencias será corroborada por la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración para cerrar dicha incidencia por medio telefónico o correo electrónico especificando el problema de la falla y la solución de la misma.
- Deberá considerar la asistencia en sitio en caso de ser necesario.

El proveedor deberá apegarse a los siguientes niveles de servicio:
PRIORIDAD: Critico

IMPACTO: Impacto critico, falla total del sistema. TIEMPO DE ATENCIÓN: 15 minutos.

008

		TIEMPO DE SOLUCIÓN REMOTA / SITIO: 3 horas a partir de la apertura del ticket. DISPONIBILIDAD: 24 horas, 7 días de la semana durante la vigencia del servicio. PRIORIDAD: Alta IMPACTO: Impacto significativo, falla parcial del sistema. TIEMPO DE ATENCIÓN: 15 minutos. TIEMPO DE SOLUCIÓN REMOTA / SITIO: 6 horas a partir de la apertura del ticket. DISPONIBILIDAD: 24 horas, 7 días de la semana durante la vigencia del servicio. PRIORIDAD: Media IMPACTO: Impacto bajo, falla de algún componente con afectación en la operación. TIEMPO DE ATENCIÓN: 15 minutos. TIEMPO DE SOLUCIÓN REMOTA / SITIO: 12 horas a partir de la apertura del ticket. DISPONIBILIDAD: Horario de 08:00 a 18:00 horas durante los días hábiles. PRIORIDAD: Baja IMPACTO: Impacto mínimo, falla de algún componente que no afecta la operación. TIEMPO DE ATENCIÓN: 15 minutos. TIEMPO DE SOLUCIÓN REMOTA / SITIO: 24 horas a partir de la apertura del ticket. DISPONIBILIDAD: Horario de 08:00 a 18:00 horas durante los días hábiles. XI. ENTREGABLES El proveedor deberá documentar y avalar mediante los documentos descritos en esta sección el cumplimiento de las fases establecidas en la sección VI. FASES DEL SERVICIO, con los cuales sustentará la ejecución en tiempo y forma de lo establecido en este documento, toda esta documentación será validada y recibida a entera satisfacción por la persona designada por parte de la Dirección de Soluciones Tecnológicas de la Secretaría de Administración. El proveedor deberá generar y presentar la documentación referente a los entregables en el formato y tiempos establecidos en la siguiente tabla: ID: 1 ENTREGABLE: Póliza que avale la licencia de uso de la aplicación. DESCRIPCIÓN Y FECHAS DE ENTREGA: El día hábil siguiente a la formalización del contrato. MEDIO DE ENTREGA: Impreso y en formato digital con alguno de los siguientes medios: CD, USB, Disco Duro.
--	--	---

ID: 2

ENTREGABLE: Carta de acuerdo de confidencialidad

DESCRIPCIÓN Y FECHAS DE ENTREGA: El día hábil siguiente a la formalización del contrato.

MEDIO DE ENTREGA: Impreso y en formato digital con alguno de los siguientes medios: CD, USB, Disco Duro.

ID: 3

ENTREGABLE: Matriz de escalamiento.

DESCRIPCIÓN Y FECHAS DE ENTREGA: El día hábil siguiente a la formalización del contrato.

MEDIO DE ENTREGA: Impreso y en formato digital con alguno de los siguientes medios: CD, USB, Disco Duro.

ID: 4

ENTREGABLE: Matriz de pruebas.

DESCRIPCIÓN Y FECHAS DE ENTREGA: Dentro de los 5 días naturales posteriores a la formalización del contrato.

MEDIO DE ENTREGA: Impreso y en formato digital con alguno de los siguientes medios: CD, USB, Disco Duro. Con firmas autógrafas.

ID: 5

ENTREGABLE: Reporte general de pruebas.

DESCRIPCIÓN Y FECHAS DE ENTREGA: Dentro de los 5 días naturales posteriores a la formalización del contrato.

MEDIO DE ENTREGA: Impreso y en formato digital con alguno de los siguientes medios: CD, USB, Disco Duro. Con firmas autógrafas.

ID: 6

ENTREGABLE: Documento que avale la garantía del servicio.

DESCRIPCIÓN Y FECHAS DE ENTREGA: Dentro de los 5 días naturales posteriores a la formalización del contrato.

MEDIO DE ENTREGA: Impreso y en formato digital con alguno de los siguientes medios: CD, USB, Disco Duro. Con firmas autógrafas.

XII. PERSONAL

El proveedor deberá contar para llevar a cabo el servicio, con mínimo 5 personas que reúnan los siguientes perfiles:

		• 3 personas con certificación en Scrum Fundamentals. • 1 persona con certificación en Scrum Master. • 1 persona con certificación en Six Sigma. • 1 persona con certificación en Developing ASP.NET MVC WEB APPLICATION.
Periodo de Garantía:		Durante la vigencia del contrato.
Periodo de Prestación de Servicio:		Será a partir de la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre del 2023.
Periodo del Contrato:		Será a partir de la formalización del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2023.

ATENTAMENTE



COMPUTADORAS E INSTALACIONES
KB, SA DE CV
CIK121010140
contactokbinalecciones@gmail.com
222 184 4403

MANUEL ALEJANDRO GONZALEZ SALAS
APODERADO LEGAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-042-066/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DE USO DE LA PLATAFORMA DE ASISTENCIA VIRTUAL AUTOMATIZADA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE.

CARTA COMPROMISO DE LOS INCISOS A-G DEL SERVICIO Y ENTREGABLES.

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 11 DE ABRIL DEL 2023

El que suscribe C. Manuel Alejandro González Salas, en mi carácter de APODERADO LEGAL de COMPUTADORAS E INSTALACIONES KB, S.A. DE C.V., manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado me comprometo a lo siguiente:

- a) A realizar el servicio en el plazo y lugar señalado por la Contratante.
- b) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considera a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.
- c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
- d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.
- e) A que cuenta con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.
- f) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.
- g) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.

ATENTAMENTE



MANUEL ALEJANDRO GONZALEZ SALAS
APODERADO LEGAL

COMPUTADORAS E INSTALACIONES
KB, S.A DE CV
CIK121016140
contactokbinstaleciones@gmail.com
222 186 4403

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-042-066/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DE USO DE LA PLATAFORMA DE ASISTENCIA VIRTUAL AUTOMATIZADA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE.**

CARTA COMPROMISO DE LOS INCISOS A-B DE CONFIDENCIALIDAD.

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 11 DE ABRIL DEL 2023

El que suscribe C. Manuel Alejandro González Salas, en mi carácter de APODERADO LEGAL de **COMPUTADORAS E INSTALACIONES KB, S.A. DE C.V.**, manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado me comprometo a lo siguiente:

- a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.
- b) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:
 - I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Contratante;
 - II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y
 - III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la Contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo

ATENTAMENTE

**COMPUTADORAS E INSTALACIONES
KB, SA DE CV
CIK120116L40
contactokbinstalaciones@gmail.com
222 186 4403**


**MANUEL ALEJANDRO GONZALEZ SALAS
APODERADO LEGAL**