ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TÉCNICA Y RECEPCIÓN EN SU CASO DE OFERTA ECONOMICA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO IEEC-LPN-004-2024, RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE LA SOLUCIÓN INTEGRAL DE VIRTUALIZACIÓN, RESPALDO Y PROTECCIÓN ININTERRUMPIDA DEL CENTRO DE DATOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

En la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, siendo las 11:10 horas del día 12 de diciembre de 2024, y con fundamento en el Acuerdo CG/131/2024 del Consejo General del IEEC mediante el cual se crea el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado de Campeche (en adelante Comité de Adquisiciones); estando presentes en la sala de sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, sita en la Avenida Fundadores número 18, área Ah-Kim-Pech, C.P. 24014 de esta ciudad, se lleva a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Documentación Legal, Administrativa, de Propuesta Técnica y en su caso recepción de la Propuesta Económica de la Licitación Pública Nacional número IEEC-LPN-004-2024, relativo a la Adquisición de la Solución Integral de Virtualización, Respaldo y Protección Ininterrumpida del Centro de Datos del Instituto Electoral del Estado de Campeche; en cumplimiento a lo establecido en el punto número 10 de la Convocatoria y punto número 7 de las Bases de la presente Licitación.

Se hace del conocimiento a los licitantes y a todos los presentes, que, durante el desarrollo de los procedimientos del presente acto, queda estrictamente prohibido el uso de los teléfonos celulares, equipos de cómputo, tabletas y cualquier otro dispositivo electrónico. Asimismo, se les solicita en este momento a todos, apagar cualquier dispositivo electrónico, y los coloquen en los lugares señalados para tal efecto, en el entendido que los participantes que no acaten esta medida serán conminados a abandonar la sala de sesiones y podrán retornar hasta el término del evento respectivo.

El de la voz, Mtro. David Antonio Hernández Flores, Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Consejo General y Presidente del Comité de Adquisiciones, en nombre del citado Comité, agradece la presencia de los participantes y solicita a la Secretaria Técnica y Vocal del Comité de Adquisiciones de cuenta de la asistencia de los integrantes del Comité y el Orden del Día del presente acto.

Los nombres y cargos de los servidores públicos que asisten a este acto son los que se señalan a continuación:

Por el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado de Campeche:

Nombre	Cargo
Mtro. David Antonio Hernández Flores	Presidente del Comité
C.P. Iris Jazmín Navarrete Carrillo	Secretaria Técnica del Comité
L.A. Luis Alfonso Rivero Novelo	Integrante del Comité
Lcda. Liliana Luisa del Rosario Vivanco Verduzco	Integrante del Comité

Por otra parte, se hace constar la presencia del siguiente licitante:

Licitante	Nombre del representante
La Red Corporativo, S.A de C.V.	Jorge Carlos Pacheco Rodríguez

Asimismo, asisten como invitados, el Encargado de Despacho de la Asesoría Jurídica y funcionariado del Órgano Interno de Control:

Nombre	Cargo
Lcdo. Héctor Abraham Serrano Dzib	Encargado del Despacho de la Asesoría Jurídica del Consejo General del IEEC.
Lcda. Eugenia Ucán Canul	Titular del Órgano Interno de Control del IEEC.
I.S.C. Silem Moisés Peña Caballero.	Personal adscrito a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo

La Secretaria Técnica del Comité hace constar que se encuentra integrado el Comité de Adquisiciones por encontrarse todos los integrantes presentes. Asimismo, da lectura del Orden del día.

Orden del día

1. Declaratoria de inicio del acto de Presentación y Apertura de Documentación Legal, Administrativa y Propuestas Técnicas y Recepción de la Oferta Económica.
2. Dar cuenta del orden de registro de los licitantes.
3. Apertura de los sobres marcados con el número 1. Documentación Legal y Administrativa, de cada uno de los licitantes registrados.
4. Apertura de los sobres marcados con el número 2. Propuesta Técnica, de aquellos licitantes que cumplieron con la entrega cuantitativa de toda la documentación solicitada.
5. Recepción y firma del sobre 3. Oferta Económica, Capacidad Financiera y Garantía de Sostenimiento.
6. Cierre de la sesión y levantamiento del acta respectiva.

El Presidente del Comité de Adquisiciones solicita a la Secretaria Técnica informe sobre la logística para la conducción del presente acto.

La Secretaria Técnica de Adquisiciones señala el procedimiento y la logística que se seguirá para el desahogo de cada uno de los actos de Presentación y Apertura de Documentación Legal, Administrativa y Propuestas Técnicas de la siguiente manera:

A. Constituido el Comité en sesión, se declarará abierta la licitación, procediéndose a tomar lista de los licitantes registrados.

B. Las o los licitantes entregarán su propuesta en sobre cerrado a la Secretaria del Comité, conforme al orden que se registraron.

C. La información contenida en el sobre 1 se presentará en original y copia, conforme lo indican las Bases de Licitación, para efectuar el cotejo y la devolución inmediata de los documentos originales.

D. Se procederá a la Apertura de los sobres marcados con el número 1 desechándose las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos solicitados en el punto 2.1 de las Bases de Licitación. Para tal efecto, la Secretaria del Comité anunciara en voz alta los documentos que contiene el sobre de cada uno de los licitantes, sin analizar en ese momento el contenido de éstos, debiendo ser rubricados los mismos por el Secretario del Comité y se levantará una cedula por cada licitante en la cual se haga constar los documentos presentados.

E. Se abrirán los sobres marcados con el número "2" Propuesta Técnica, de los licitantes que hayan exhibido la totalidad de los documentos solicitados en el sobre número "1". Para tal efecto la Secretaria del Comité enunciara en voz alta los documentos que contiene dicho sobre, exclusivamente para su recepción rubricándose los mismos por la Secretaria del Comité.

F. Se levantará una cédula por cada licitante en la cual se haga constar los documentos presentados.

G. Se recibirá el sobre marcado con el número 3 que contienen las ofertas económicas presentadas rubricándose por las y los licitantes que cumplieron con el contenido del sobre número 2 y las y los funcionarios participantes.

H. Desahogado lo anteriormente señalado se levantará la sesión y se elaborará el acta circunstanciada correspondiente al acto de presentación y apertura de documentación legal, administrativa y propuestas técnicas. El Comité posteriormente evaluará el debido cumplimiento de las bases respecto a la Documentación Legal y Administrativa, así como las Propuestas Técnicas presentadas.

I. De la evaluación que, sobre las propuestas técnicas se efectúan, se elaborará un "Dictamen Técnico", en el cual se harán constar todas las especificaciones y características solicitadas. Mismo que será presentado en el acto denominado resultado de la evaluación de propuestas técnicas y apertura de ofertas económicas, el día 16 de diciembre de 2024.

El Presidente del Comité declara abierta la licitación, procediéndose a tomar lista de los licitantes registrados, conforme al orden de la hora en que se presentaron ante la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas de este Instituto y posteriormente en sobres cerrados y por separado presentaran cada uno de ellos sus proposiciones ante este Comité.

Por lo que se instruye a la Secretaria que realice la inscripción de los licitantes, conforme al orden siguiente:

La Secretaria Técnica del Comité da cuenta de la inscripción correspondiente de los licitantes:

Empresa licitante	Hora de llegada
La Red Corporativo, S.A de C.V.	10:32 horas

El Presidente del Comité solicita al Secretario continúe con el siguiente punto del Orden del Día referente a la Apertura de los sobres marcados con el número "1".

La Secretaria Técnica del Comité inicia solicitando al licitante que pase a la mesa donde se encuentran reunidos los integrantes del Comité y presenten la documentación relativa al sobre marcado con el número "1"; posteriormente se empiezan aperturar los sobres conforme al orden de registro, procediendo a constar lo siguiente:

Licitante 1: La Red Corporativo, S.A de C.V. Representante Legal: Jorge Carlos Pacheco Rodríguez Sobre 1:Documentación Legal y Administrativa		
DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL SOBRE 1.	**PRESENTA**	**NO PRESENTA**
a) Comprobante del **pago de inscripción y venta de las Bases** de licitación expedido por la convocante.	✓	
b) Manifestación por escrito del representante legal de la o el licitante, bajo protesta de decir verdad, donde se señala la **existencia legal y la personalidad jurídica** la o el licitante y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento. **Anexo 2** (en original).	✓	
Personas físicas:		
c) **Acta de Nacimiento y Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).**	N/A	
d) **Identificación oficial vigente con fotografía** (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).	N/A	
Personas morales:		
e) **Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva**, en su caso las reformas o modificaciones que hubiere sufrido, debidamente protocolizadas, en las que conste que su objeto social está relacionado con el suministro de los bienes y servicios materia de esta licitación.	✓	

f)	**Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial** del representante legal para actos de administración, el cual se verificará que no haya sido revocado.	✓	
g)	**Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal** (Credencial para votar, pasaporte o cédula profesional); el no presentar dichos documentos será motivo de desechamiento de la propuesta de la o el licitante.	✓	
Para ambos participantes (personas físicas y morales):			
h)	**Constancia de Situación Fiscal** emitida por el SAT, con una fecha de emisión no mayor a un mes a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones en la que se indique que sus actividades económicas se relacionan con la adquisición e instalación de equipo informático de bienes y servicios similares a los de la presente licitación.	✓	
i)	En caso de actualización de situación fiscal que haya realizado la o el licitante, presentar el formato denominado **Acuse de Movimientos de Actualización de Situación Fiscal** emitido por el Servicio de Administración Tributaria por medio de su página electrónica. En caso de no existir modificaciones a su situación fiscal presentar escrito libre bajo protesta de decir verdad de no haber realizado modificaciones.	✓	
j)	**Comprobante de domicilio fiscal** con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo de teléfono, luz o agua).	✓	
k)	Manifestación bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal RMF para 2024 y en materia de seguridad social, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; adjuntando constancia de **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales** emitido por el Servicio de Administración Tributaria, con una vigencia no mayor de 30 días naturales, la **opinión de cumplimiento en materia de seguridad social**, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con una vigencia no mayor de 15 días naturales, en sentido positivo, antes de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas y **Constancia de no adeudo en materia de aportaciones y amortizaciones patronales** frente al INFONAVIT, dicha constancia deberá tener una emisión no mayor a los treinta días naturales anteriores a la fecha de la presentación y apertura de las propuestas. **Anexo 3** (En original).	✓	
l)	Manifestación en la que la o el licitante declare bajo protesta de decir verdad, el **no haber incurrido en faltas graves, no haber sido penalizado o haber incumplido** en forma total o parcial con la entrega en tiempo, calidad, cantidad, forma o con cualquier compromiso contractual con algún ente público; que no ha subcontratado para realizar el suministro y los servicios de manera total o parcial y que ha cumplido de manera satisfactoria con las obligaciones derivadas de la totalidad de los contratos suscritos para el suministro de los bienes y servicios de cualquier naturaleza con Organismos Públicos Locales Electorales o respecto de las obligaciones que haya contraído con Dependencias o Entidades Públicas en el ámbito Federal, Estatal o Municipal. **Anexo 4** (En original).	✓	

m) Manifestación en la que la o el licitante declare bajo protesta de decir verdad, que la empresa que representa **se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiesen existir algún conflicto de intereses, así como también manifiesto que no se encuentra con algún procedimiento administrativo de sanción vigente.** Asimismo, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del IEEC, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 5** (En original)**.**	✓	
n) Manifestación bajo protesta de decir verdad, que **no se encuentra en los supuestos de los artículos 26** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. **Anexo 6** (en original).	✓	
o) Manifestación en la que la o el licitante declare bajo protesta de decir verdad, que mi representada, (socios y/o accionistas en caso de personas morales) y principales directivos que ejercen control sobre la sociedad, no tienen relación familiar o de negocios con algún dirigente o equivalente de algún partido político local o nacional o asociación política estatal, asimismo, señalar que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un conflicto de intereses, así como que no ocupan ningún cargo en algún partido político local o nacional o cargo de elección popular. **Anexo 7** (en original).	✓	
p) Manifestación en la que la o el licitante declare bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganador **no subcontratará los bienes o servicios que le sean adjudicados, ni cederá parcial o totalmente** a favor de cualquier otra persona física o moral. **Anexo 8** (en original).	✓	

La Secretaria del Comité de Adquisiciones después de recepcionar, aperturar y cotejar todos los documentos originales contra las copias proporcionadas por el licitante y sin analizar el contenido de estos, así como también, el llenado de la cédula de evaluación cuantitativa aquí levantada, se procede a rubricar toda la documentación recibida de acuerdo a lo establecido en el punto 7 de las bases de licitación.

Después de realizar la apertura del sobre marcado con el número "1" Documentación Legal y Administrativa del licitante registrado y haciendo la revisión cuantitativa más no cualitativa, sin analizar el contenido de cada uno de los documentos, cumplen con la presentación cuantitativa de la documentación solicitada en el punto 2.1. de las bases de la presente Licitación, por lo que este Comité determina que procede la recepción y apertura del sobre marcado con el número "2" Propuesta Técnica.

El Presidente del Comité instruye a la Secretaria del Comité de Adquisiciones continúe con el siguiente punto del Orden del Día referente a la Apertura del sobre marcado con el No. "2" Propuesta Técnica, del licitante La Red Corporativo, S.A de C.V. mismo que cumplió con la entrega cuantitativa de toda la documentación solicitada en el sobre "1" y requiere que se integre a la mesa personal de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo para auxiliar en la recepción y llenado de la Cédula correspondiente al sobre número "2" Propuesta Técnica.

La Secretaria Técnica del Comité de Licitaciones solicita al licitante La Red Corporativo, S.A de C.V., presenten ante este Comité el sobre marcado con el número "2", e inicia con la lectura del contenido del sobre 2, de acuerdo

al punto 2.2. con auxilio del personal de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, haciéndose constar lo siguiente:

Licitante 1: La Red Corporativo, S.A de C.V. Representante Legal: Jorge Carlos Pacheco Rodríguez Sobre 2: PROPUESTA TÉCNICA		
DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL SOBRE 2	**PRESENTA**	**NO PRESENTA**
a) La propuesta técnica, misma que deberá presentarse en hoja membretada de la o el licitante; describirá las características y los requisitos técnicos de una solución integral de virtualización y respaldo, referida en el **Anexo 1. Anexo Técnico** de las presentes Bases, debiendo considerar, en su caso, las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones que se celebre. De la misma manera, se deberá adjuntar la documentación que se especifica en el señalado Anexo 1. Será causa para desechar la proposición, el solo presentar escrito o leyenda que haga referencia al cumplimiento de lo solicitado por el IEEC.	✓	
b) Bases de la Licitación debidamente firmadas de aceptación por la o el licitante.	✓	
c) Escrito bajo protesta de decir verdad en la que la o el licitante manifieste su aceptación al contenido de las Bases. **Anexo 9** (en original).	✓	
d) **Curriculum** original de la o el licitante, en el cual demuestre su experiencia respecto al objeto de esta licitación, señalando sus principales clientes, con domicilio y teléfono, debiendo puntualizar los bienes y servicios que ha entregado con anterioridad.	✓	
e) A fin de acreditar su **especialidad, experiencia y capacidad de cumplimiento**, las y los Licitantes deberán acreditar tener experiencia, especialidad y cumplimiento de los contratos relacionados con una solución integral de virtualización y respaldo objeto de esta licitación, suscritos con algún Ente Público, debiendo presentar copia certificada de al menos dos contratos suscritos en los últimos 3 años y cumplidos con anterioridad a la fecha de la Convocatoria, con sus correspondientes escritos en copia emitidos por el contratante en el cual conste la manifestación expresa sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o actas de entrega-recepción en el cual se demuestre la entrega de los bienes a satisfacción del contratante.	✓	
f) **Escrito** en original, bajo protesta de decir verdad, en el que la o el Licitante manifieste, que se compromete a **garantizar la puntualidad y entrega de una solución integral de virtualización y respaldo**, en caso de resultar adjudicado, en los términos establecidos en las presentes Bases, es decir, a más tardar el **15 de febrero de 2025. Anexo 10.**	✓	

g) Presentar Programa calendarizado de la entrega de una solución integral de virtualización y respaldo para el centro de datos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, objeto de la presente licitación, que incluye Instalación y puesta en marcha, de acuerdo con las fechas de entrega establecidas en estas Bases, señalando las estrategias empleadas para asegurar la puntualidad de la entrega de los bienes y servicios requeridos (cronograma de avances de entrega, servicios de instalación y puesta en marcha y demás estrategias que considere).	✓	
h) Carta emitida por el fabricante de hardware en la que se avale que el equipo cumple con los años de garantía requeridos.	✓	
i) Carta emitida por el fabricante, en la cual garantía que el participante tiene la capacidad técnica para proporcionar el servicio de soporte técnico sobre los equipos ofertados.	✓	
j) El licitante deberá incluir en su proposición técnica, en original y copia los certificados siguientes: 1. Certificado ISO/IEC 20000-1 Gestión de los servicios de TI a nombre del Licitante. 2. Certificado ISO/IEC 22301 Gestión de la continuidad de servicios a nombre del Licitante.	✓	

Después de recepcionar y aperturar el sobre número "2" proporcionado por el licitante y sin analizar el contenido de estos, así como también, el llenado de la Cédula de Evaluación Cuantitativa aquí levantada, por lo que la Secretaria Técnica procede a rubricar toda la documentación recibida de acuerdo con lo establecido en el punto 7.3 de las bases de licitación.

Consecuentemente, este Comité a través de su Presidente, determina la procedencia de la recepción del sobre marcado con el número "3" Oferta Económica, Capacidad Financiera y Garantía de Sostenimiento de la Red Corporativo, S.A de C.V.

Por lo que, el Presidente del Comité de Adquisiciones instruye a la Secretaria Técnica del Comité continúe con el siguiente punto del Orden del Día referente a la recepción, verificación y firma del sobre No. "3" Oferta Económica, Capacidad Financiera y Garantía de Sostenimiento, de los licitantes que cumplen con los requisitos del sobre No. 2.

La Secretaria Técnica del Comité recibe y verifica que se encuentre cerrado el sobre número "3" que contiene la Oferta Económica del Licitante, procediendo a su firma conforme al punto 7.3 de las Bases de la presente Licitación y queda al resguardo del Comité.

Después de haber desahogado la verificación de la documentación requerida, se informa al Licitante que la evaluación que se efectué a la Documentación Legal, Administrativa y Propuestas Técnicas, se elaborará un Dictamen, incluidos los aspectos técnicos, en el cual se harán constar los análisis, pruebas y demás elementos valorados en el que se contará con el auxilio de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Computo, en relación a las propuesta del licitante, mismos que será presentado en el acto denominado Resultado de la Evaluación de Propuestas Técnicas y Apertura del Ofertas Económicas, misma que se celebrara el próximo 16 de diciembre de 2024, a las 14:00 horas, fecha que se establece en el numeral 8 de las Bases de Esta Licitación y el Acto de fallo el día 17 de diciembre a las 13 horas, de conformidad con el numeral 10 de las citadas Bases, en consecuencia el contrato se celebrara el 18 de diciembre de la presente anualidad, a las 17:30 horas en su caso. No habiendo otro asunto que tratar.

Dado lo anterior, siendo las 13 horas con 48 minutos del día 12 de diciembre de 2024, se clausura el acto de Presentación y Apertura de Documentación Legal, Administrativa, Propuestas Técnicas y recepción de Ofertas

Económicas por parte del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado de Campeche, correspondiente a la Licitación Pública Nacional IEEC-LPN-004-2024, relativo a la Adquisición de la Solución Integral de Virtualización, Respaldo y Protección Ininterrumpida del Centro de Datos del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Integrantes del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Mtro. David Antonio Hernández Flores Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Consejo General y Presidente del Comité de Adquisiciones.	**C.P. Iris Jazmín Navarrete Carrillo** Directora Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas y Secretaria Técnica del Comité de Adquisiciones
L.A. Luis Alfonso Rivero Novelo Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas e integrante del Comité de Adquisiciones	**Licda. Liliana Luisa Del Rosario Vivanco Verduzco** Directora Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana e integrante del Comité de Adquisiciones

Por el licitante

C. Jorge Carlos Pacheco Rodríguez
Representante Legal la Red Corporativo S.A. de C.V

Invitados

Lcdo. Héctor Abraham Serrano Dzib
Encargado de Despacho de la Asesoría del Consejo General

Lcda. Eugenia Ucán Canul
Titular del Órgano Interno de Control

ISC. Silem Moisés Peña Caballero
Personal Adscrito a la Unidad de Tecnologías,
Sistemas y Computo

La presente foja de firmas forma parte integral del Acta Circunstanciada celebrada el 12 de diciembre de 2024, del Comité de Adquisiciones.