

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



SECRETARÍA  
**FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN**  
GOBIERNO DE PROGRESO

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL**

**GESFAL-106-772/2017**

**ADQUISICIÓN DE:  
EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS  
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

**PARA LA:  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE  
PUEBLA.**

**OCTUBRE DE 2017**



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS  
INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA.

CALENDARIO	
PERIODO DE (COMPRA DE BASES).	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL <b>18 DE OCTUBRE DE 2017 A LAS 16:00 HORAS</b>
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS <b>17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 18 DE OCTUBRE DE 2017</b>
JUNTA DE ACLARACIONES.	EL <b>VIERNES 20 DE OCTUBRE DE 2017 A LAS 13:00 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	EL <b>MARTES 24 DE OCTUBRE DE 2017 A LAS 13:00 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL <b>VIERNES 27 DE OCTUBRE DE 2017 A LAS 17:30 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
FALLO.	EL <b>MARTES 31 DE OCTUBRE DE 2017 A LAS 17:30 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES GENERALES	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA
4.- ASPECTOS TÉCNICOS	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS	19.- CONTRATOS.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- TRANSPORTACIÓN.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- LUGAR DE ENTREGA.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	24.- DEVOLUCIONES
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA	26.- PAGO.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	27.- ASPECTOS VARIOS.
14.- FALLO.	28.- CONTROVERSIAS

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER	ANEXO 2: LUGARES PARA ENTREGA DE BIENES (PARTIDAS 1 A LA 17)
CÁRATULA DEL ANEXO B	ANEXO 3: DATOS DE REP. Y ASESORES (PARTIDAS 1 A LA 17)
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	ANEXO 4: DATOS DE FACTURACIÓN (PARTIDAS 1 A LA 17)
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE	ANEXO 5: LUGARES PARA ENTREGA DE BIENES (PARTIDAS 18 A LA 35)
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	ANEXO 6: DATOS DE REP. Y ASESORES (PARTIDAS 18 A LA 35)
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	ANEXO 7: DATOS DE FACTURACIÓN (PARTIDAS 18 A LA 35)
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES	
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES (PARTES 1 Y 2)	
ANEXO I: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS  
INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA.

## RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 52 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2017, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

### Bases para la Licitación Pública Nacional GESFAL-106-7722017

#### ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA.

#### 1.- DEFINICIONES GENERALES.

Para los efectos de las presentes bases, se dan las siguientes definiciones:

**1.1.- BASES:** El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes que se oferte.

**1.2.- CONVOCANTE:** Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

**1.3.- CONTRATANTE:** Secretaría de Finanzas y Administración.

**1.4.- CONVOCATORIA:** La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

**1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas y

Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la contratante.

**1.8.- LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

**1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Internacional GESFAL-106-772/2017.

**1.10.- CONTRALORÍA:** La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla.

**1.11.- LICITANTE:** La persona física o jurídica que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

**1.12.- PROPUESTA:** Proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.



1.13.- **PROVEEDOR:** La persona física o jurídica que celebre contratos de adquisiciones, con las contratantes como resultado de la presente Licitación.

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

### 2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- **ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

2.2.- El carácter de esta licitación es: **INTERNACIONAL.**

2.3.- El origen de los recursos es: **ESTATAL.**

2.4.- **CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

2.4.1.- **PERIODO DE COMPRA DE BASES: DEL MARTES 17 DE OCTUBRE AL MIÉRCOLES 18 DE OCTUBRE DE 2017.**

2.4.2.- **CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la convocante, **MARTES 17 DE OCTUBRE AL MIÉRCOLES 18 DE OCTUBRE DE 2017,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

2.4.3.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas dentro del periodo comprendido en el punto 2.4.1. Bajo los siguientes datos:

2.4.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del **ANEXO G** de las bases

debidamente requisitado así como copia de identificación oficial de la persona que firma el **Anexo G.** Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL MARTES 17 DE OCTUBRE AL MIÉRCOLES 18 DE OCTUBRE DE 2017,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- “Conforme al ‘Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas (jurídicas), para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría,** a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

**No podrán participar** en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, **las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.** Dicha constancia tendrá una **Vigencia de 30 días naturales** a partir del día de su expedición.

**La Secretaría de la Contraloría,** a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la “Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas” a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en** la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida **en los casos que resulte procedente a través de la**



página [www.pue.gob.mx](http://www.pue.gob.mx) realizando los siguientes pasos:

1. Menú: “Trámites”
2. Ícono: “Empleo”
3. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la “Orden de Cobro”, dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.1.

2.4.3.1.2.- En el caso de los licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro” enviando los datos que se indican en el ANEXO G, ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, y copia de identificación oficial de la persona que firma el Anexo G al siguiente correo:

[cgtz.0307@gmail.com](mailto:cgtz.0307@gmail.com)

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden MARTES 17 DE OCTUBRE AL MIÉRCOLES 18 DE OCTUBRE DE 2017 en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033.

Una vez que se obtenga la “Orden de Cobro”, el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.3.2.

**2.4.3.2.- PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el **MIÉRCOLES 18 de OCTUBRE de 2017.**

**2.4.4.- COSTO DE BASES:** \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos 2.4.2 y 2.4.3.2.

2.4.6.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

***Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4.3.1. de las bases.***

**2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación **GESFAL-106-776/2017** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto 10 de estas bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

**3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS.**

**3.1.- Copia simple legible y original para cotejo de los siguientes documentos:**

**A) PERSONA FÍSICA**

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.



- Registro Federal de Contribuyentes debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2017(original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía vigente de la persona que firma, y
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses.

## B) PERSONA JURÍDICA

- Registro Federal de Contribuyentes debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2017(original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa en tamaño carta; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán de presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas en **tamaño carta**;
- Identificación Oficial con fotografía vigente del Apoderado Legal, y
- Comprobante de Domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses.

En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el**

## poder y de quien recibe (original para cotejo y copia simple).

La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del fólder de copias y deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre y firma de quien recibe el poder;
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- Nombre y firma de 2 testigos.

**3.2.- Carta original** dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESFAL-106-772/2017**, en hoja membretada, sellada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

## A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-106-772/2017**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA ó GRANDE** empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho), ó

## B) PERSONA JURÍDICA

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS  
INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA.

- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-106-772/2017**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA ó GRANDE** empresa.

**3.3.- Copia simple** del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESFAL-106-772/2017**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Contraloría, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

**3.4.-** Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente debidamente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda “Documentación legal o Sobre 1”, de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólter

y las copias simples en tamaño **carta** en carpetas lefort o recopilador de dos argollas, dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación.

#### 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda “Propuesta Técnica” o Sobre 2, deberá contener:

##### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

**4.1.1.-** La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia**, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-106-772/2017** dirigido a la convocante, **contener sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Todo en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias.

**4.1.2.-** Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar invariablemente **foliadas, selladas** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

**4.1.3.-** La propuesta técnica tomando como ejemplo los formatos (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas en **formato Word**



en 2 dispositivos **USB** (original y respaldo), los cuales serán proporcionados por el licitante; en caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y “Propuesta Técnica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases, el no hacerlo será motivo de descalificación.

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, indicando lo visto, en su caso en la Junta de Aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- **TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES:** Será de acuerdo a lo siguiente:

Para las partidas de la 1 a la 17:

**Será de 20 días naturales posteriores a la formalización del contrato.**

Para las partidas de la 18 a 35:

**Será de 5 días naturales posteriores a la formalización del contrato.**

4.4.- **PERIODO DE GARANTÍA:** Deberá ser de **3 a 5 años** (aplica para las partidas 1, 3, 4, 5, 8, 9, 11, 12, 13 y 15), **mínimo de un año** (aplica para las partidas 2, 6, 7, 10, 14, 16 y 17), **permanente** (aplica para las partidas 18, 22, 24, 28, 30, 32 y 34), **de tres años** (aplica para las partidas 19, 20, 21, 23, 25, 26, 27, 29, 31 y 33) y **de un año** (aplica para la partida 35) a partir de la entrega de los bienes.

4.5.- El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más el licitante será descalificado.

Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (Puntos 4.3 y 4.4) **VER ANEXO B.**

4.6.- **REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa en el que indiquen su experiencia mínima de **1 año**, en la venta o comercialización de bienes y/o licencias iguales o similares a los requeridos, de acuerdo al **Anexo B1.**

4.6.1.1- Copia simple de **2** (dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes a diferentes clientes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha vendido bienes y/o licencias iguales o similares a los requeridos.

**Requisitos para las partidas de la 1 a la 17:**

4.6.2.- Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica la **marca, modelo** en caso de que aplique, así como **país de procedencia** de los bienes ofertados; en donde se soliciten equipos de cómputo de escritorio, la marca y modelo del CPU, del monitor, del teclado, así como del teclado y mouse que deberán de ser de la misma marca.

4.6.3.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible; folletos, dibujos, catálogos o fichas técnicas con fotografía correspondientes a la **marca y en su caso modelo** de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las principales características de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, referenciados preferentemente en color rojo de acuerdo a la partida que le corresponda, con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente



fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medio electrónico u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

**4.6.4.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada, para ello donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) Entregar bienes nuevos, originales de fabricante y que en ningún caso entregará producto gris o pirata.

b) A garantizar de 3 a 5 años en sitio en todos los componentes y mano de obra por parte del fabricante (aplica para las partidas 1, 3, 4, 5, 8, 9, 11, 12, 13 y 15).

c) A garantizar de 1 año para los equipos en cuanto al bien y su calidad (aplica para las partidas 2, 6, 7, 10, 14, 16 y 17).

d) A garantizar la existencia de refacciones para el mantenimiento y reparación por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal (Aplica para las partidas 1, 3, 4, 5, 8, 9, 11, 12, 13 y 15).

e) A no entregar bienes ensamblados, remanufacturados, reetiquetados, con tecnología obsoleta, caduca o próxima a caducarse.

f) A realizar el cambio al 100% de los bienes adjudicados que presenten cualquier daño por defecto de empaque, transportación y/o vicios ocultos, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Dependencia/Entidad, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos a satisfacción de la Dependencia/Entidad en un plazo no mayor a 3 días naturales una vez notificado. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

g) Apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual para cada una de las partidas solicitadas.

h) Entregar los bienes en las cantidades, lugares, horarios y plazos conforme al **Anexo 2**.

i) Contar con la mano de obra, equipos, herramientas, materiales e insumos necesarios para la correcta instalación de los equipos, APLICA PARA LA PARTIDA 2; así mismo, deberá incluir el servicio de las licencias mencionadas.

**4.6.5.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde se manifieste que los bienes cuentan y cumplen con:

a) La certificación **NOM-024-SCFI-2013**, de la información comercial para empaques, instructivos y garantías de los productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos.

b) La certificación **NOM-050-SCFI-2004**, de la información comercial para etiquetado general de productos.

c) La certificación **EPEAT GOLD** (CPU y monitor) con registro en EUA y/o México (aplica para la partida 1, 3, 4, 5, 8, 9, 11, 12, 13 y 15).

d) La certificación **DMTF** como miembro activo en la categoría de BoardMember y/o Leadership únicamente y ROHS de la UE (aplica para la partida 1, 3, 4, 5, 8, 9, 11, 12, 13 y 15).

**4.6.6.-** Los licitantes para la partida 1 deberán presentar lo siguiente:

a) En caso de que el Licitante sea fabricante de los bienes ofertados deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en la que se comprometa a cumplir con el abasto suficiente de los bienes adjudicados.

b) En caso de que el licitante sea distribuidor exclusivo o primario, deberá presentar carta del fabricante en original, en papel membretado y con firma autógrafa del mismo, en la que manifieste respaldar la propuesta técnica que se presente por las partidas en las que participe, con la que garantiza el abasto suficiente para cumplir con la adjudicación que se derive del



procedimiento de adjudicación, indicando el número de procedimiento, marca y modelo de los equipos. Además en caso de ser distribuidor exclusivo, el licitante deberá manifestar que “Su representada es distribuidor exclusivo” mediante carta bajo protesta de decir verdad.

c) En caso de que el Licitante sea distribuidor secundario, deberá anexar carta del Distribuidor primario o del fabricante en la que manifieste respaldar la propuesta técnica que se presente por las partidas en las que participe, con el que garantiza el abasto suficiente para cumplir con la adjudicación que se derive el procedimiento de adjudicación, indicando el número de procedimiento, marca y modelo de los equipos, además de acompañar la carta del fabricante en donde manifieste que es distribuidor primario.

#### **Requisitos para las partidas de la 18 a la 35:**

**4.6.7.-** Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica la marca, versión y presentación de las licencias solicitadas, así como el país de procedencia de los bienes ofertados.

**4.6.8.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente a:

a) A proporcionar un “Listado con las Claves así como el Link” para la descarga e instalación en línea de las “Licencias” adjudicadas, a los responsables de las Dependencias / Entidades, en los horarios y lugares indicados en el **Anexo 5**.

b) A garantizar el correcto funcionamiento y calidad al 100% contra vicios ocultos de las licencias ofertadas, a partir de la descarga e instalación de las mismas, las cuales le serán reportadas al licitante y deberá volver a ser descargadas e instaladas a satisfacción de la contratante en un plazo no mayor a 2 días hábiles, una vez que le sea notificado. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de la descarga e instalación de las licencias.

c) A garantizar las licencias ofertadas por el periodo indicado en cada partida, a partir de la descarga e instalación de las mismas.

d) A entregar “Licencias” originales de fabricante.

e) A permitir a la Dependencia/Entidad, la descarga en línea del “Licenciamiento” solicitado, desde la página de Internet del fabricante, durante el periodo de vigencia solicitado.

#### **4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

**a)** En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto 4.1.3, siendo causa de descalificación el que la información no coincida o tenga problemas para leerse.

**b)** Deberán presentar 2 recopiladores lefort de dos argollas. Uno con la documentación en original y el segundo con la copia. De igual forma se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, ni engargoladas o en fólder con broche.

**c)** Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.

**d)** Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

**e)** Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

**f)** En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de entrega: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.



g) En la propuesta técnica podrá asentarse en la columna de Periodo de Garantía: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán ser debidamente foliados, si carecen de éste, no será responsabilidad de la Convocante; por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

## 5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda “Propuesta Económica” o Sobre 3, deberá contener:

### 5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-106-772/2017**, debiendo contener **folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo.

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dos dispositivos **USB** (Un original y una copia de respaldo), mismos que serán proporcionados por el licitante. En caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda “**Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes**”.

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

5.1.4.- En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

5.1.6.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos o más opciones, el licitante será descalificado.

5.1.7.- Se solicita que, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y “propuesta económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tengan problemas para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 13 de estas bases. (No incluir imágenes).**

5.2.- **REQUISITOS ECONÓMICOS:** Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, (tercer sobre), los requisitos que a continuación se mencionan, la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

5.2.2.- Copia simple legible del acuse de **recibo del SAT**, con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o la última declaración presentada.

Asimismo, deberá presentar, copia simple legible de la “**Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales**”, emitida por el SAT, con el sello o liga digital



correspondiente; dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los **20 días hábiles** previos a la presentación de propuestas al acto de revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas

## 6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

**6.1.-** Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al punto **2.4.3.1.1**. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

**6.2.-** No se acepta participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

**6.3.-** El licitante adjudicado deberá entregar dentro de los 5 días naturales posteriores a la formalización del contrato, el “Listado con las Claves así como el Link” para la descarga e instalación en línea de las “Licencias” adjudicadas, a los responsables de las Dependencias / Entidades, en los horarios y lugares indicados en el **Anexo 5**. Para efectos de la entrega correspondientes en caso de que al término del cómputo del plazo sea en día inhábil o festivo, la entrega se efectuará al siguiente día hábil (aplica para las partidas de la 18 a la 35).

## 7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

**7.1.-** En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado, el cual deberá contener la leyenda de “no negociable”, o fianza a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a “No negociable”, de

acuerdo a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o de un sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

**a)** Si el (los) licitante(s) retira(n) su oferta.

**b)** Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

**7.2.-** En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

**7.3.-** No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así será causa de descalificación.

**7.4.-** Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un plazo de 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo respectivo.

**7.5.-** Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la contratante.

**7.6.-** El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas en las oficinas



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS  
INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA.

de la Convocante, presentando el recibo y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de tres meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

### **EVENTOS DE LA LICITACIÓN:**

#### **8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.**

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **18 DE OCTUBRE DE 2017 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala** (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **“PREGUNTAS GESFAL-106-772/2017 NOMBRE DEL LICITANTE”**) debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

[juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com](mailto:juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com)

**QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /15/ EXT. 5033 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado

anteriormente, la convocante **NO SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito y en forma directa, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 ó anexos** a que se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones, de conformidad con el punto **8.1** de estas bases.

#### **9.- JUNTA DE ACLARACIONES.**

9.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 20 DE OCTUBRE DE 2017, A LAS 13:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

**LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.**

9.2.- Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el punto 8 de estas bases



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS  
INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA.

**9.2.1.-** Una vez que se concluya la lectura de las preguntas y respuestas por parte del funcionario que presida el evento, el Licitante podrá solicitar aclaración en base a sus preguntas planteadas, por lo que el Licitante deberá tomar nota, quedando bajo su responsabilidad estar atento a la lectura de las mismas.

**9.3.-** Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes.

**9.4.-** Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**9.5.-** Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

## **10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.**

**10.1.- FECHA Y HORA.-** Este evento será el día **MARTES 24 DE OCTUBRE DE 2017, A LAS 13:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora.**

**EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación ó licitante

alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá estar presente el licitante ó su representante debidamente acreditado.

**LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.**

**10.2.-** Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

### **DESARROLLO DEL EVENTO.**

**10.3.-** Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

**10.4.-** Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

**10.5.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas bases.

**10.6.-** Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales ó copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto 3 de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la



económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

**10.7.-** En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto 4 de estas bases.

**10.8.-** Las propuestas serán rubricadas al menos por un asistente a este evento.

**10.9.-** Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos 3 y 4 de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

**10.10.-** La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

**10.11.-** El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

**10.12.-** Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y haya comprado bases, se le dará acceso al evento pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

## 11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto 12 de estas bases.

## CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

**11.1.-** Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** más los documentos solicitados en el punto 4.6, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

**11.2.- Elementos para la evaluación técnica.-** La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el servicio ofertado por los licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas bases;
- b) Cartas, Anexos, etc. y
- c) Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.

## 12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

**12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 27 DE OCTUBRE DE 2017, A LAS 17:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

**12.2.-** La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen correspondiente.

**12.3.-** Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

**12.4.-** Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

## 13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.



## DESARROLLO DEL EVENTO:

**13.1.-** Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

**13.2.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

**13.3.-** En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

**13.4.-** Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, así como la garantía solicitada, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

**13.5.-** Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes.

**13.6.-** Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos, ya sea impresa o en medio óptico y/o electrónico.

**13.7.-** Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o unidad de medida solicitados, estas podrán corregirse. De continuar discrepancia entre la cantidad con letra y corrección aritmética, la propuesta será rechazada.

**NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.**

**13.8.-** La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**13.9.-** Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con la Contraloría y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

## 14.- FALLO.

**14.1.-** Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 31 DE OCTUBRE DE 2017, A LAS 17:30 HORAS, EN SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

## ASPECTOS GENERALES:

### 15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

**15.1.-** Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

**15.2.-** Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

**15.3.-** Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas



membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

**15.4.-** Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

**15.5.-** Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

**15.6.-** Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

**15.7.-** Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.

**15.8.-** Si su propuesta no indica el periodo de entrega o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.

**15.9.-** Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga o bien por no anexar los dispositivos solicitados que contienen de manera electrónica las propuestas.

**15.10.-** En caso de que la carta solicitada en el punto 3.2 se presente con alguna restricción o salvedad

**15.11.-** Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

**15.12.-** Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

**15.13.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

**15.14.-** En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

**15.15.-** Por no cumplir con la descripción detallada de los bienes en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

**15.16.-** Por no presentar los **ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

**15.17.-** Si en el evento señalado en el punto 10 de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

**15.18.-** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

**15.19.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto 3 de las presentes bases.

**15.20.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto 4.6 de las presentes bases.



15.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el punto 5 de las presentes bases

15.22.- Por no indicar en su propuesta técnica la **MARCA O NOMBRE DEL FABRICANTE, ASÍ COMO EL MODELO (en caso de que aplique)** de los bienes ofertados, de acuerdo a lo solicitado en el punto 4.6.2 de las presentes bases (aplica para las partidas de la 1 a la 17).

15.22.1.- Por no indicar en su propuesta técnica la **MARCA VERSIÓN Y PRESENTACIÓN, de las licencias ofertadas ASÍ COMO EL PAÍS DE PROCEDENCIA** de los bienes ofertados, de acuerdo a lo solicitado en el punto 4.6.7 de las presentes bases (aplica para las partidas de la 18 a la 35).

15.23.- Por no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el punto 4.6.3 de las bases.

15.24.- Por no anexar los dispositivos USB o medios electrónicos que contengan las propuestas técnicas o los mismos no contengan la información correspondiente o en blanco.

#### 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será a favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte **el precio más bajo por partida**.

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el bien a aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se

dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

16.5.- La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA Contratante.

#### 17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

17.1.- Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

17.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

17.3.- Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

17.4.- Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

17.5.- Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien, existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.



17.6.- Por restricciones presupuestales de la solicitante.

## 18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA.**

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes, calidad y vicios ocultos, la cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

18.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferente a cheque certificado de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

## 19.- CONTRATOS.

19.1.- El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la contratante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- Garantía de Cumplimiento del contrato.
- Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
- Acta constitutiva de la persona jurídica (moral) o acta de nacimiento en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones

a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.

d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.

e) Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.

f) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.

g) Constancia de no Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales, expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración (dos copias simples legibles).

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2017, en el artículo 31 apartado B de Otros Servicios, los licitantes adjudicados que pretendan formalizar algún Contrato, como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales, ya que en ningún caso las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos o servicios si estos se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en el Código Fiscal del Estado de Puebla vigente .

En caso de que el licitante adjudicado no exhiba su constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales vigente a la fecha de formalización del Contrato, dentro del término legal se procederá a la cancelación del mismo y se adjudicará a la siguiente propuesta viable y que cumpla con todos los requisitos de ley.

h) Inscripción al padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Puebla (Dos copias simples legibles) o Carta compromiso en original de inscribirse al mismo.

Los documentos que se solicitan en este numeral también deberán ser presentados en medio electrónico por medio de cd o usb.

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.



**19.2.-** En caso de no presentarse a la formalización del contrato o no entregar la garantía de cumplimiento dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta.

**En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.**

**19.3.-** En caso de no presentarse a la formalización de los contratos, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

En términos de lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

## **20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS**

**20.1.-** La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

## **21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

**21.1.-** Si no cumple con la entrega de los bienes en el tiempo y forma convenidos.

**21.2.-** Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

**21.3.-** Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

**21.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la contratante deberá informar a la convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

**21.5.-** Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

## **22.- TRANSPORTACIÓN.**

**22.1.-** La forma de transporte que utilice el Proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad y deberá garantizar la entrega de los bienes, en el tiempo requerido y en condiciones óptimas, tales que preserven la calidad de estos.

**22.2.-** La transportación de los bienes, seguros y maniobras de descarga en los almacenes de la Contratante, no implicará costos adicionales a cargo de la misma, quedando estos a cargo del Proveedor.



**22.3.-** Cualquier parte que resulte dañada, por defectos de transporte, será devuelta al Proveedor y deberá ser sustituida a satisfacción de la Contratante.

### 23.- LUGAR DE ENTREGA

**23.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.-** La entrega se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Para las partidas de la 1 a la 17:

Se realizará en el Almacén conforme al **Anexo 2**.

Para las partidas de la 18 a la 35:

Se realizará en el Amacén de acuerdo al **Anexo 5**.

**23.2.-** La entrega de los bienes deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como “**ANEXO H**” parte 1 al correo electrónico [cgtz.0307@gmail.com](mailto:cgtz.0307@gmail.com) y a la contratante parte 2 a los correos electrónicos indicados en el **Anexo 3** (aplica para las partidas de la 1 a la 17) y a los correos electrónicos indicados en el **Anexo 6** (aplica para las partidas de la 18 a la 35), con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: Los indicados en el **Anexo 3** (aplica para las partidas de la 1 a la 17) y los indicados en el **Anexo 6** (aplica para las partidas de la 18 a la 35).

**23.3.-** La revisión de los bienes se hace consistir en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley, sin que lo dispuesto por la fracción XII del Artículo 45 de la misma Ley se contraponga a aquella disposición.

### 24.- DEVOLUCIONES.

**24.1.-** La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el

Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **3 días naturales** (aplica para las partidas de la 1 a la 17) y en el caso de las licencias volverán a ser cargadas en un plazo no mayor a **2 días hábiles** (aplica para las partidas de la 18 a la 35) a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

### 25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

**25.1.-** Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

**25.2.-** Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

**25.3.-** Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la firma del contrato.

**25.4.-** Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en la entrega de los bienes, o no suministrarlos en los plazos y especificaciones establecidos en las bases o con características inferiores a las pactadas

**25.5.-** Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante, cuando existan retrasos en la entrega de los bienes, o en las subsecuentes entregas conforme a:



a) El 2% del monto no entregado (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, inclusive, por la entrega de bienes diferentes o bienes de calidad inferior a lo establecido en el contrato; mismo que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito. Dicho documento que deberá estar a nombre de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO** para las Dependencias y para las Entidades será a su nombre y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. La contratante podrá rescindir el contrato total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

## 26.- PAGO

**26.1.-** El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas con los datos indicados en el **Anexo 4** (aplica para las partidas de la 1 a la 17) y de acuerdo al **Anexo 7** (aplica para las partidas de la 18 a la 35).

**26.2.-** La contratante no cubrirá facturas de bienes que no estén entregados en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total entrega de los bienes.

**26.3.-** El pago se realizará dentro de los **20 días naturales** posteriores a la presentación de la factura, misma que deberá estar debidamente requisitada.

**26.3.1.-** Los licitantes deberán indicar en la factura la marca, modelo, número de serie y período de garantía de todos los componentes para el equipo de cómputo (aplica para las partidas de la 1 a la 17).

**26.3.2.-** Los licitantes deberán indicar en sus facturas el nombre y período de garantía de las licencias adjudicadas (aplica para las partidas de la 18 a la 35).

**26.4.-** No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

**26.5.-** Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2017, 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.

**26.6.-** Solo será cubierto por la Contratante el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

## 27.- ASPECTOS VARIOS.

**27.1.-** Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.).

**27.2.-** Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

**27.3.-** Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna



SECRETARÍA  
**FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN**  
GOBIERNO DE PROGRESO

*“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”*

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS  
INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA.

circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

## **28.- CONTROVERSIAS.**

**28.1.-** Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

**A T E N T A M E N T E  
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE  
ZARAGOZA A 17 DE OCTUBRE DE 2017**

**PAOLA ARELLANO DE LA ROSA  
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y  
SERVICIOS**



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS  
INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA.

## ANEXO A

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

#### PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja del presente procedimiento).
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAC-106-772/2017**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.

Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho).

#### PERSONA JURÍDICA

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-106-772/2017**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa.
- 

ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA



**CARÁTULA DEL ANEXO B**  
**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

**HOJA DE PRESENTACIÓN**

FECHA: \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL LICITANTE</b>			
<b>DIRIGIDA A:</b>			SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>			GESFAL-106-772/2017
<b>ADQUISICIÓN DE:</b>			ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA.
No. de Partida	Unidad de medida	Cantidad	Descripción General
1	Equipo	128	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF
2	Equipo	1	Equipo de Cómputo tipo Servidor
3	Equipo	1	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF
4	Equipo	1	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF
5	Equipo	1	Equipo de Cómputo Portátil
6	Equipo	1	Impresora multifuncional de amplio formato tipo Plotter
7	Equipo	2	Unidad de Almacenamiento Externo tipo Disco Duro
8	Equipo	16	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF
9	Equipo	1	Equipo de Cómputo Portátil
10	Equipo	1	Sistema de proyección
11	Equipo	21	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF
12	Equipo	7	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF
13	Equipo	7	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF
14	Equipo	1	Video Proyector
15	Equipo	28	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF
16	Equipo	2	Impresora Láser a Color
17	Equipo	1	Impresora Láser a Color o LED
18	Licencia	48	Licencias Microsoft Office Pro 2016
19	Licencia	48	Licencias ESET Endpoint Antivirus
20	Licencia	2	Licencias Avira Antivirus
21	Licencia	3	Licencias Autocad 2017
22	Licencia	1	Licencia Acrobat Pro DC
23	Licencia	2	Licencias software OPUS suite17 Mod.1
24	Licencia	2	Licencias ArcGIS Desktop Basic 10.5
25	Licencia	1	Licencia de Visual Studio .Net Profesional 2017
26	Licencia	1	Licencia de Microsoft Visio profesional 2016
27	Licencia	1	Licencia Adobe Illustrator CC
28	Licencia	2	Licencias CorelDRAW Graphics Suite X8
29	Licencia	1	Licencia Chemcad 7.1



SECRETARÍA  
**FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN**  
GOBIERNO DE PROGRESO

*"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"*

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS  
INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA.

30	Licencia	2	Licencias Polymath Profesional 6.1
31	Licencia	2	Licencias Aspen Plus 8.8
32	Licencia	2	Licencias Foxit phantom PDF Business.
33	Licencia	2	Licencias Arcmap 10.5
34	Licencia	7	LICENCIA DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL PLUS 2016 OPL NL GOV
35	Licencia	7	LICENCIA DE SOFTWARE ANTIVIRUS KASPERSKY INTERNET SECURITY 2017

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE.

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA.

**ANEXO B**

**PROPUESTA TÉCNICA**

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA.**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>						
<b>PARTIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL BIEN</b>	<b>MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE Y MODELO EN CASO DE QUE APLIQUE</b>	<b>TIEMPO DE ENTREGA</b>	<b>PERIODO DE GARANTÍA</b>
1			CONFORME AL ANEXO 1:			
2 (etc)			CONFORME AL ANEXO 1:			

**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que, en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



**ANEXO B1**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

\_\_\_\_\_(Nombre completo)\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACION GENERAL		
NOMBRE DE LA EMPRESA		
RFC CON HOMOCLOVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS	FAX.	
CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE FUNDACIÓN:	
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	NÚMERO :	FECHA:
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE EL ACTA CONSTITUTIVA	NOMBRE: NÚMERO: LUGAR:	
RELACIÓN DE ACCIONISTAS	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
OBJETO SOCIAL		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA		
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO	NÚMERO:	FOLIO: FECHA:
REPRESENTANTE LEGAL	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	
DOMICILIO FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS	FAX.	
CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA: FECHA: NOMBRE DEL NOTARIO: NÚMERO DEL NOTARIO: DOMICILIO DE LA NOTARÍA:	

**2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA:**  
(CÓMO SE FUNDÓ, CON QUÉ OBJETO Y CUÁL HA SIDO SU EVOLUCIÓN, HASTA LA PRESENTE FECHA).

**3. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ESTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).**



**4. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).**

**5. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).**

1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
2	TELÉFONOS CON LADA:	
	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
3	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	

El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**



**ANEXO C**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

Formato para la presentación de la Propuesta económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2 (etc.)					
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUBTOTAL	
				IVA (16%)	
				TOTAL	

"Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes"

Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

**LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS  
INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA.

## ANEXO D

### GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA (TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Ante o a favor de la: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional número: **GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) sin incluir IVA.

Esta fianza permanecerá vigente aun cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días naturales contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) ( \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS  
INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA.

## ANEXO E

### FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de **(CONTRATO DEPENDENCIA)** relativo a la **ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESFAL-106-772/2017**, por el monto total adjudicado a con IVA de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) ( \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato **con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS  
INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA.

**ANEXO F**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA.

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

**REFERENCIA:** EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

**APARTADO DE PREGUNTA:** EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

**IMPORTANTE:** SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS  
INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA.

**ANEXO G**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA.**

Fecha: \_\_\_\_\_

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	(NUMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)
DATOS REGISTRALES	(NUMERO _____, TOMO _____, FOLIOS _____, FECHA _____)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:	(NÚMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)

**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**



SECRETARÍA  
**FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN**  
GOBIERNO DE PROGRESO

*"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"*

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS  
INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA.

**ANEXO H**

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE  
ENTREGA DE BIENES**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE  
BIENES Y SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **cgtz.0307@gmail.com** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES" debiendo asentar lugar, día y hora.

**Parte 1 (Expediente Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios)**

Procedimiento: GESFAL-106-772/2017

**DATOS DE LA ENTREGA:**

Proveedor: \_\_\_\_\_

Dependencia/Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

Descripción genérica de los bienes:

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**



SECRETARÍA  
**FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN**  
GOBIERNO DE PROGRESO

*"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"*

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS  
INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA.

## **FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES**

### **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la DEPENDENCIA/ENTIDAD el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, a los correo electrónicos indicados en los Anexos **4 y 8** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES" debiendo asentar lugar, día y hora.

#### **Parte 2 (Expediente Dependencia/Entidad)**

Procedimiento: GESFAL-106-772/2017

#### **DATOS DE LA ENTREGA:**

Proveedor: \_\_\_\_\_

Dependencia/Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

Descripción genérica de los bienes:

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**



**ANEXO 1**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
1	128	Equipo	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF, con Procesador Intel Core i3 7ª Generación con 2 Núcleos; Tarjeta Madre con CHIPSET INTEL Q270. Memoria RAM de 4GB DDR4 SDRAM, 2400 MHZ, expandible hasta 64 GB. Disco duro de 1 TB SATA. Monitor amplio de 18.5" a 20" LCD con retroiluminación LED. Unidad Óptica DVD +/- RW SATA. Tarjeta de red integrada 10/100/1000. Tarjeta de sonido integrada, controlador de video Intel HD Graphics 630. Periféricos: Teclado USB Alámbrico, mouse óptico USB Alámbrico y Monitor con conector de entrada Display Port, puertos: 6 a 10 USB (4 de ellos v3.0 o superior), 2 Display Port, 1 RJ45, Compartimentos: 1 interna de 3.5", 1 externa de 5.25" o para unidad óptica, ranuras de expansión: uno o dos PCIE x16 de media altura o perfil bajo. CPU, mouse, teclado y monitor de la misma marca del fabricante, monitor con EnergyStar 6.0 o posterior. Software precargado: Windows 10 Profesional a 64 bits en español, manual del usuario del equipo para instalación, configuración y operación de manera impresa y/o en electrónico en español, así como la existencia de refacciones para el mantenimiento por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal; DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO, Garantía de 3 a 5 años en sitio en todos los componentes y mano de obra por parte del fabricante, EPEAT GOLD (CPU y monitor) con registro en EUA y/o México. DMTF como miembro activo en la categoría de BoardMember y/o Leadership únicamente y ROHS de la UE.
2	1	Equipo	Equipo de Cómputo tipo Servidor con las siguientes especificaciones técnicas: Factor de forma: Rack de 2U; 1 Procesador Intel Xeon E5-2650v3 de 10 cores a 2.3 GHz; Chipset C612; 32 GB de Memoria LRDIMM expandible de 64 GB, deberá soportar RDIMM/LRDIMM, Velocidad de memoria 2133Mhz. 1 Controladora de Discos; 4 Discos SAS Hot-Swap de 300 GB; 1 Unidad DVD; 4 Puertos Gigabit Ethernet 1000BASE-T; 1x RJ-45 10/100/1000 MB Puerto de Administración; 2 Fuentes de Poder Redundantes cada una de 750W Alta eficiencia; Hasta 9 ranuras de expansión PCIe 3.0; 1 ranura RAID dedicada de 12 Gbps; 3 puertos frontales (1 x USB 3.0, 2 x USB 2.0) y 4 traseros (2 x USB 3.0, 2 x USB 2.0) y 1 Puerto Interno (USB 3.0) para hipervisor; 1 Módulo de Administración Remota; Light path diagnostics, Thermal Solution Kit & PCIe Riser Card; Deberá contar con Microsoft Windows Server 2016 Standard Edition R2 o posterior instalado + 2 licencias CALs user; 1 Licencia de Microsoft SQL Server 2012 Enterprise + 1 licencia CALs user; componentes de intercambio en caliente fuentes de alimentación, módulos de ventilador unidades HDD/SSD Hot-Swap. El proveedor deberá realizar la instalación del servidor de acuerdo a lo requerido por el SOAPAP. Así mismo, deberá incluir el servicio de Instalación de las licencias mencionadas. Garantía mínima de un año.
3	1	Equipo	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF, con Procesador Intel Core i7 7ª Generación con 4 Núcleos; Tarjeta madre con CHIPSET INTEL Q270. Memoria RAM de 8GB DDR4 SDRAM, 2400 MHZ, expandible hasta 64 GB. Disco duro de 1 TB SATA. Monitor amplio de 23" LCD con retroiluminación LED. Unidad óptica DVD +/- RW SATA. Tarjeta de red integrada 10/100/1000. Tarjeta de sonido integrada, controlador de video Intel HD Graphics 630. Periféricos: Teclado USB Alámbrico, mouse óptico USB Alámbrico y Monitor con conector de entrada para Display Port, puertos: 6 a 10 USB (4 de ellos v3.0 o superior), 2 Display Port, 1 RJ45, Compartimentos: 1 interna de 3.5", 1 externa de 5.25" o para unidad óptica, ranuras de expansión: uno o dos PCIE x16 de media altura o perfil bajo. CPU, mouse, teclado y monitor de la misma marca del fabricante, monitor con EnergyStar 6.0 o posterior. Software precargado: Windows 10 Profesional a 64 bits en español, manual del usuario del equipo para instalación, configuración y operación de manera impresa y/o en electrónico en español, así como la existencia de refacciones para el mantenimiento por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal; DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO, Garantía de 3 a 5 años en sitio en todos los componentes y mano de obra por parte del fabricante, EPEAT GOLD (CPU y monitor) con registro en EUA y/o México. DMTF como miembro activo en la categoría de BoardMember y/o leadership únicamente y ROHS de la UE.
4	1	Equipo	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF, con Procesador Intel Core i5 7ª Generación con 4 Núcleos; Tarjeta madre con CHIPSET INTEL Q270. Memoria RAM de 8GB DDR4 SDRAM, 2400 MHZ, expandible hasta 64 GB. Disco duro de 1 TB SATA. Monitor amplio de 21.5" LCD con retroiluminación LED. Unidad óptica DVD +/- RW SATA. Tarjeta de red integrada 10/100/1000. Tarjeta de sonido integrada, controlador de video Intel HD Graphics 630. Periféricos: Teclado USB Alámbrico, mouse óptico USB Alámbrico y Monitor con conector de entrada Display Port, puertos: 6 a 10 USB (4 de ellos v3.0 o superior), 2 Display Port, 1 RJ45, Compartimentos: 1 interna de 3.5", 1 externa de 5.25" o para unidad óptica, ranuras de expansión: uno o dos PCIE x16 de media altura o perfil bajo. CPU, mouse, teclado y monitor de la misma marca del fabricante, monitor con EnergyStar 6.0 o posterior. Software precargado: Windows 10 Profesional a 64 bits en español, manual del usuario del equipo para instalación, configuración y operación de manera impresa y/o en electrónico en español, así como la existencia



Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			de refacciones para el mantenimiento por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal; DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO, Garantía de 3 a 5 años en -sitio en todos los componentes y mano de obra por parte del fabricante, EPEAT GOLD (CPU y monitor) con registro en EUA y/o México. DMTF como miembro activo en la categoría de BoardMember y/o leadership únicamente y ROHS de la UE.
5	1	Equipo	Equipo de Cómputo Portátil con Procesador Intel Core i7 7a Generación con 2 Núcleos liberado a partir del 2017, Tecnología Móvil; Chipset Intel integrado en el procesador; Disco Duro de 500 GB SATA, Memoria RAM 8 GB, Pantalla de 15.6" LED antirreflejo. RED Inalámbrica 802.11ac; Bluetooth integrado, Tarjeta de video HD Graphics 620, cámara integrada HD 720p, Batería: 3 a 6 CELDAS Litio-Ion; Puertos: 3 puertos USB (por lo menos 2 v3.0 ó superior), 1 HDMI (en caso de no contar con el puerto, deberá incluir adaptador para HDMI), lector de tarjetas, conector de acoplamiento (docking), Software precargado Windows 10 Profesional a 64 bits en 1 español, manual de usuario del equipo de instalación, configuración y operación de manera impresa y en electrónico en español, así como la existencia de refacciones para el mantenimiento por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal, DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO, EPEAT GOLD con registro en EUA y/o México, Garantía de 3 a 5 años en todos los componentes y mano de obra por el fabricante con servicio al día siguiente. DMTF como miembro activo en la categoría de Board Member y/o Leadership únicamente y ROHS de la UE.
6	1	Equipo	Impresora multifuncional de amplio formato tipo Plotter con las siguientes especificaciones técnicas: Tamaño rollo máximo: 1118 mm; ancho máximo escaneo: 1067 mm; funciones (Impresión, copia, escaneado); velocidad de impresión 53 m2/h; velocidad de escaneado color: hasta 15 cm/segundo; monocromo: hasta 33 cm/segundo; especificaciones de memoria impresora: 64 GB (virtual) escáner: 4 GB; disco duro Impresora: 320 GB, disco duro de escáner: 500 GB; calidad de impresión color: optimizada hasta 2400 x 1200 dpi; número de cartuchos de impresión 6; Tipos de tinta con base de pigmento; Resolución de escaneado mejorada 9600 dpi; Tipo de Escaneo por Alimentador de Hojas; Interfaces: Gigabit Ethernet (1000Base-T,) Hi-Speed USB 3.0; impresión directa desde unidad flash USB, impresión por correo electrónico. Garantía mínima de un año.
7	2	Equipo	Unidad de Almacenamiento Externo tipo Disco Duro con las siguientes especificaciones técnicas: Capacidad de 1 TB con conectividad USB 3.0 (Compatible con USB 2.0) de 2.5 pulgadas, Compatible con Windows XP o posterior, Mac OS X 10.6 o posterior, Linux Kernel 2.6 o posterior. Garantía mínima de 1 año.
8	16	Equipo	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF, con Procesador Intel Core i7 7ª Generación con 4 Núcleos; Tarjeta madre con CHIPSET INTEL Q270. Memoria RAM de 8GB DDR4 SDRAM, 2400 MHZ, expandible hasta 64 GB. Disco duro de 1 TB SATA. Monitor amplio de 23" LCD con retroiluminación LED. Unidad óptica DVD+/- RW SATA. Tarjeta de red integrada 10/100/1000. Tarjeta de sonido integrada, controlador de video Intel HD Graphics 630. Periféricos: Teclado USB Alámbrico, mouse óptico USB Alámbrico y Monitor con conector de entrada para Display Port, puertos: 6 a 10 USB (4 de ellos v3.0 o superior), 2 Display Port, 1 RJ45, Compartimentos: 1 interna de 3.5", 1 externa de 5.25" o para unidad óptica, ranuras de expansión: uno o dos PCI E x16 de media altura o perfil bajo. CPU, mouse, teclado y monitor de la misma marca del fabricante, monitor con EnergyStar 6.0 o posterior. Software precargado: Windows 10 Profesional a 64 bits en español, manual del usuario del equipo para instalación, configuración y operación de manera impresa y/o en electrónico en español, así como la existencia de refacciones para el mantenimiento por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal; DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO, Garantía de 3 a 5 años en sitio en todos los componentes y mano de obra por parte del fabricante, EPEAT GOLD (CPU y monitor) con registro en EUA y/o México. DMTF como miembro activo en la categoría de BoardMember y/Leadership únicamente y ROHS de la UE.
9	1	Equipo	Equipo de Cómputo Portátil con Procesador Intel Core i7 7ª Generación con 2 Núcleos liberado a partir del 2017, Tecnología Móvil; Chipset Intel integrado en el procesador; Disco Duro de 500 GB SATA, Memoria RAM 8 GB, Pantalla de 15.6" LED antirreflejo. RED Inalámbrica 802.11ac; Bluetooth integrado, Tarjeta de video HD Graphics 620, cámara integrada HD 720p, Batería: 3 a 6 CELDAS Litio-Ion; Puertos: 3 puertos USB (por lo menos 2 v3.0 ó superior), 1 HDMI (en caso de no contar con el puerto, deberá incluir adaptador para HDMI), lector de tarjetas, conector de acoplamiento (docking), Software precargado Windows 10 Profesional a 64 bit s en español, manual de usuario del equipo de instalación, configuración y operación de manera impresa y en electrónico en español, así como la existencia de refacciones para el mantenimiento por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal, DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO, EPEAT GOLD con registro en EUA y/o México, Garantía de 3 a 5 años en todos los componentes y mano de obra por el fabricante con servicio al día siguiente. DMTF como miembro activo en la categoría de BoardMember y/o Leadership únicamente y ROHS de la UE.
10	1	Equipo	Sistema de proyección: tecnología 3lcd Epson de 3-chips brillo /lúmenes: 3000 lúmenes resolución nativa: XGA (1024 x 768). Hasta1080p contraste: 10 000:1 relación de aspecto: 4:3 (nativa) lentes: numero f: 1.58 a 1.72,



Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			longitud focal: 16.9-20.28. Conectividad: computadora (VGA), USB tipo b, wireless (opcional), HDMI. Control remoto: selección de fuente, encendido, aspecto, modo de color, volumen, e-zoom, congelar, menú, página arriba y abajo, ayuda, auto, funciones de mouse. corrección de trapezio: manual: vertical /horizontal ± 30° método de proyección: frontal y posterior tv compatible: ntsc: 560 líneas pal: 560 líneas señal de entrada ntsc/ntsc4.43/pal/m-pal/n-pal/pal60/ secam 480i, 480p, requerimientos eléctricos voltaje: ac 100-240v, +-10%, frecuencia: 50/60 hz condiciones ambientales: temperatura de operación: 5° c a 35° c (41° fa 95° f). Garantía mínima de 1 año.
11	21	Equipo	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF, con Procesador Intel Core i3 7ª Generación con 2 Núcleos; Tarjeta madre con CHIPSET INTEL Q270. Memoria RAM de 4GB DDR4 SDRAM, 2400 MHZ, expandible hasta 64 GB. Disco duro de 1 TB SATA. Monitor amplio de 18.5" a 20" LCD con retroiluminación LED. Unidad óptica DVD +/- RW SATA. Tarjeta de red integrada 10/100/1000. Tarjeta de sonido integrada, controlador de video Intel HD Graphics 630. Periféricos: Teclado USB Alámbrico, mouse óptico USB Alámbrico y Monitor con conector de entrada Display Port, puertos: 6 a 10 USB (4 de ellos v3.0 o superior), 2 Display Port, 1 RJ45, Compartimentos: 1 interna de 3.5", 1 externa de 5.25" o para unidad óptica, ranuras de expansión: uno o dos PCIE x16 de media altura o perfil bajo. CPU, mouse, teclado y monitor de la misma marca del fabricante, monitor con EnergyStar 6.0 o posterior. Software precargado: Windows 10 Profesional a 64 bits en español, manual del usuario del equipo para instalación, configuración y operación de manera impresa y/o en electrónico en español, así como la existencia de refacciones para el mantenimiento por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal; DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO, Garantía de 3 a 5 años en sitio en todos los componentes y mano de obra por parte del fabricante, EPEAT GOLD (CPU y monitor) con registro en EUA y/o México. DMTF como miembro activo en la categoría de BoardMember y/o Leadership únicamente y ROHS de la UE.
12	7	Equipo	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF, con Procesador Intel Core i5 7ª Generación con 4 Núcleos; Tarjeta madre con CHIPSET INTEL Q270. Memoria RAM de 8GB DDR4 SDRAM, 2400 MHZ, expandible hasta 64 GB. Disco duro de 1 TB SATA. Monitor amplio de 21.5" LCD con retroiluminación LED. Unidad óptica DVD +/- RW SATA. Tarjeta de red integrada 10/100/1000. Tarjeta de sonido integrada, controlador de video Intel HD Graphics 630. Periféricos: Teclado USB Alámbrico, mouse óptico USB Alámbrico y Monitor con conector de entrada Display Port, puertos: 6 a 10 USB (4 de ellos v3.0 o superior), 2 Display Port, 1 RJ45, Compartimentos: 1 interna de 3.5", 1 externa de 5.25" o para unidad óptica, ranuras de expansión: uno o dos PCIE x16 de media altura o perfil bajo. CPU, mouse, teclado y monitor de la misma marca del fabricante, monitor con EnergyStar 6.0 o posterior. Software precargado: Windows 10 Profesional a 64 bits en español, manual del usuario del equipo para instalación, configuración y operación de manera impresa y/o en electrónico en español, así como la existencia de refacciones para el mantenimiento por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal; DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO, Garantía de 3 a 5 años en sitio en todos los componentes y mano de obra por parte del fabricante, EPEAT GOLD (CPU y monitor) con registro en EUA y/o México. DMTF como miembro activo en la categoría de BoardMember y/o Leadership únicamente y ROHS de la UE.
13	7	Equipo	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF, con Procesador Intel Core i3 7ª Generación con 2 Núcleos; Tarjeta madre con CHIPSET INTEL Q270. Memoria RAM de 4GB DDR4 SDRAM, 2400 MHZ, expandible hasta 64 GB. Disco duro de 1 TB SATA. Monitor amplio de 18.5" a 20" LCD con retroiluminación LED. Unidad óptica DVD +/- RW SATA. Tarjeta de red integrada 10/100/1000. Tarjeta de sonido integrada, controlador de video Intel HD Graphics 630. Periféricos: Teclado USB alámbrico, mouse óptico USB Alámbrico y Monitor con conector de entrada Display Port, puertos: 6 a 10 USB (4 de ellos v3.0 o superior), 2 Display Port, 1 RJ45, Compartimentos: 1 interna de 3.5", 1 externa de 5.25" o para unidad óptica, ranuras de expansión: uno o dos PCIE x 16 de media altura o perfil bajo. CPU, mouse, teclado y monitor de la misma marca del fabricante, monitor con EnergyStar 6.0 o posterior. Software precargado: Windows 10 Profesional a 64 bits en español, manual del usuario del equipo para instalación, configuración y operación de manera impresa y/o en electrónico en español, así como la existencia de refacciones para el mantenimiento por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal; DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO, Garantía de 3 a 5 años en sitio en todos los componentes y mano de obra por parte del fabricante, EPEAT GOLD (CPU y monitor) con registro en EUA y/o México. DMTF como miembro activo en la categoría de BoardMember y/o Leadership únicamente y ROHS de la UE.
14	1	Equipo	Vídeo Proyector POWERLITE S31+, SVG Garantía mínima de 1 año.
15	28	Equipo	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF, con Procesador Intel Core i3 7ª Generación con 2 Núcleos; Tarjeta madre con CHIPSET INTEL Q270. Memoria RAM de 8GB DDR4 SDRAM, 2400 MHZ, expandible hasta 64 GB. Disco duro de 1 TB SATA. Monitor amplio de 18.5" a 20" LCD con retroiluminación LED. Unidad óptica DVD +/- RW SATA. Tarjeta de red integrada 10/100/1000. Tarjeta de sonido integrada, controlador de video Intel HD Graphics 630. Periféricos: Teclado USB Alámbrico, mouse óptico USB Alámbrico y Monitor con conector de entrada Display Port,



Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			puertos: 6 a 10 USB (4 de ellos v3.0 o superior), 2 Display Port, 1 RJ45, Compartimentos: 1 interna de 3.5", 1 externa de 5.25" o para unidad óptica, ranuras de expansión: uno o dos PCIE x16 de media altura o perfil bajo. CPU, mouse, teclado y monitor de la misma marca del fabricante, monitor con EnergyStar 6.0 o posterior. Software precargado: Windows 10 Profesional a 64 bits en español, manual del usuario del equipo para instalación, configuración y operación de manera impresa y/o en electrónico en español, así como la existencia de refacciones para el mantenimiento por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal; DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO, Garantía de 3 a 5 años en sitio en todos los componentes y mano de obra por parte del fabricante, EPEAT GOLD (CPU y monitor) con registro en EUA y/o México. DMFT como miembro activo en la categoría de BoardMember y/o Leadership únicamente y ROHS de la UE.
16	2	Equipo	Impresora Láser a Color Velocidad de impresión: 23-28 ppm en negro y 23-28 ppm en color Resolución: 600 x 600dpi o superior Bandeja de entrada con capacidad de hasta 250 hojas Memoria estándar: hasta 256 MB Impresión automática a doble cara Interfaz Ethernet, y USB 2.0 Compatible con Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Mac OS Versión 10.5 o posterior y soporta varias versiones de Linux y Unix. Incluye Cable USB y de Corriente Garantía de 1 año en todos los componentes y mano de obra de acuerdo a términos del fabricante.
17	1	Equipo	Impresora Láser a Color o LED Velocidad de impresión: 40 - 50 ppm en negro y 40 - 50 ppm en color. Resolución: hasta 1200 x 1200dpi o superior Ciclo de trabajo de hasta 300,000 páginas al mes Bandejas de entrada con capacidad de hasta 550 hojas Memoria estándar hasta 2 GB Interfaz: Puertos USB 2.0 y 10/100/1000 Base-TX Procesador de hasta 1GHz Compatible con Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Mac OS versión 10.5 o posterior y soporta varias versiones de Linux y Unix. Incluye Cable USB y de Corriente Garantía de 1 año en todos los componentes y mano de obra, de acuerdo a términos del fabricante.
18	48	Licencia	Licencias Microsoft Office Pro 2016 para gobierno Licenciamiento por volumen que integre las aplicaciones de: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Microsoft Publisher, Microsoft OneNote, Microsoft Skype, Microsoft Access. (Licencia Permanente)
19	48	Licencia	Licencias ESET Endpoint Antivirus, entornos windows 7 / windows 10 (Licencia de 3 años)
20	2	Licencia	Licencias Avira Antivirus Server entorno Windows Server 2012 (Licencia de 3 años)
21	3	Licencia	Licencias Autocad 2017 (Licencia de 3 años)
22	1	Licencia	Licencia Acrobat Pro DC (Licencia permanente)
23	2	Licencia	Licencias software OPUS suite17 Mod.1 Revisión 5.0 (Licencia de 3 años)
24	2	Licencia	Licencias ArcGIS Desktop Basic 10.5 (Licencia permanente)
25	1	Licencia	Licencia de Visual Studio .Net Profesional 2017 (Licencia de 3 años)
26	1	Licencia	Licencia de Microsoft Visio profesional 2016 (Licencia de 3 años)
27	1	Licencia	Licencia Adobe Illustrator CC (Licencia de 3 años)
28	2	Licencia	Licencias CorelDRAW Graphics Suite X8 (Licencia permanente)
29	1	Licencia	Licencia Chemcad 7.1 (Licencia de 3 año)
30	2	Licencia	Licencias Polymath Profesional 6.1 (Licencia permanente)
31	2	Licencia	Licencias Aspen Plus 8.8. (Licencia de 3 años)
32	2	Licencia	Licencias Foxit phantom PDF Business. (Licencia permanente)
33	2	Licencia	Licencias Arcmap 10.5 (Licencia de 3 años)
34	7	Licencia	LICENCIA DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL PLUS 2016 OPL NL GOV (OfficeProPlus 2016 OLP NL Gov) Licencia perpetua.
35	7	Licencia	LICENCIA DE SOFTWARE ANTIVIRUS KASPERSKY INTERNET SECURITY 2017 Licencia por 1 año.



**ANEXO 2**

**Lugares, Horarios y Plazos para la Entrega de los Bienes**

Partida	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario L-V	Plazo de Entrega	Responsables	Cargo	Teléfono
1	Secretaría de la Contraloría	Almacén General de la Secretaría de la Contraloría	Vía Atlixcáyotl Número 1101, Col. Concepción Las Lajas, Sótano Edificio Norte	09:00 a 16:00 hrs.	Se podrán realizar entregas parciales sin exceder el tiempo de entrega de los bienes (20 días naturales)	Eric de Bernardo Hernández	Titular del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	(222) 303 46 00 Ext: 3423 y 3430
2, 3, 4, 5, 6	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	Almacén de Bienes Tecnológicos	Antiguo Camino a la Resurrección 1002-A, Colonia Zona Industrial Oriente, C.P. 72300, Puebla, Pue.	09:00 a 13:00 hrs.		Gustavo E. Bustos Cruz	Jefe de Recursos Tecnológicos	309-88-02 y 309-88-51
7, 8, 9, 10	Secretaría de Finanzas y Administración - Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración	11 Oriente No. 1421, Colonia Azcárate Puebla, Puebla, C.P. 72501	09:00 a 13:00 hrs.		Josefina Morales Guerrero	Directora de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto	2297000 Ext. 1103
11 y 12	Secretaría de Finanzas y Administración - Dirección de Tesorería	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración	11 Oriente No. 1421, Colonia Azcárate Puebla, Puebla, C.P. 72501	09:00 a 13:00 hrs.		Rodrigo Fernando Aragon Ayala	Director de Tesorería	2297000 Ext. 7068
13 y 14	Secretaría de Finanzas y Administración - Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración	11 Oriente No. 1421, Colonia Azcárate Puebla, Puebla, C.P. 72501	09:00 a 13:00 hrs.		Ricardo Aguilar Ramírez	Director de Presupuesto y Política Presupuestal	2297000 Ext. 7063
15, 16 y 17	Secretaría de Finanzas y Administración - Dirección de Contabilidad	Almacén General de la Secretaría de Finanzas y Administración	11 Oriente No. 1421, Colonia Azcárate Puebla, Puebla, C.P. 72501	09:00 a 13:00 hrs.		Sandra Olivera Pomposo	Directora de Contabilidad	2297000 Ext. 7024

**ANEXO 3**

**Datos de Representantes y Asesores**

Partida	Dependencia / Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
1	Secretaría de la Contraloría	Alfonso Yáñez Bolaños	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	alfonso.yanez@puebla.gob.mx	303-46-00 Ext. 3422	Eric de Bernardo Hernández	Titular del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	eric.debernardo@puebla.gob.mx	(222) 303 46 00 Ext: 3423 y 3430.
2, 3, 4, 5, 6	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	Eligio Ramirez Barrales	Gerente de Administración y Finanzas	eligioram2014@gmail.com / eramirez@soapap.gob.mx	(222) 2-42 25 64	Luis Ernesto López López	Analista del Departamento de Personal y Recursos Materiales	l_luis_ernesto@hotmail.com / llopez@soapap.gob.mx	(222) 2-42 25 64
7, 8, 9, 10	Secretaría de Finanzas y Administración - Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto	Josefina Morales Guerrero	Directora de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto	josefina.morales@puebla.gob.mx	2 29 70 00 Ext. 1103	Eduardo Salazar Rito	Jefe de Departamento de Programación al Gasto	eduardo.salazar@puebla.gob.mx	229700 0 Ext. 1103
11 y 12	Secretaría de Finanzas y Administración - Dirección de Tesorería	Rodrigo Fernando Aragon Ayala	Director de Tesorería	rodrigo.aragon@puebla.gob.mx	229700 0 Ext. 7068	Saúl de la Peña Álvarez	Analista Administrativo	saul.pena@puebla.gob.mx	229700 0 Ext. 7068
13 y 14	Secretaría de Finanzas y Administración - Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal	Ricardo Aguilar Ramírez	Director de Presupuesto y Política Presupuestal	ricardo.aguilar@puebla.gob.mx	229700 0 Ext. 7063	Jesús Romero Valencia	Analista	jesus.romero@puebla.gob	229700 0 Ext. 7063
15, 16 y 17	Secretaría de Finanzas y Administración - Dirección de Contabilidad	Sandra Olivera Pomposo	Directora de Contabilidad	sandra.olivera@puebla.gob.mx	229700 0 Ext. 7024	Nelly Zuleika García Reyes	Analista	nelly.zuleika@puebla.gob.mx	229700 0 Ext. 7024



**ANEXO 4**

**Datos de Facturación**

Partida	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación			Datos de Pago			
		Razón Social	Dirección Fiscal	R.F.C.	Forma	Tiempo (Días Naturales)	Retención	Penalización
1	Secretaría de la Contraloría	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No. 2224 Colonia Azcarate C.P. 72501, Puebla, Puebla.	GEP 850101 1S6	Los pagos se efectuarán por parte de las Dependencias y Entidades solicitantes y podrán estar en función a las entregas parciales o a la totalidad de la entrega de los bienes, los cuales se efectuaran dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.	20	5 al Millar	2%
2, 3, 4, 5, 6	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	3 Oriente No. 209, Colonia Centro, Puebla, C.P. 72000	SOS 960401 J76				
7, 8, 9, 10	Secretaría de Finanzas y Administración	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No. 2224 Colonia Azcarate C.P. 72501, Puebla, Puebla.	GEP 850101 1S6				
11 y 12	Secretaría de Finanzas y Administración	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No. 2224 Colonia Azcarate C.P. 72501, Puebla, Puebla.	GEP 850101 1S6				
13 y 14	Secretaría de Finanzas y Administración	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No. 2224 Colonia Azcarate C.P. 72501, Puebla, Puebla.	GEP 850101 1S6				
15, 16 y 17	Secretaría de Finanzas y Administración - Dirección de Contabilidad	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No. 2224 Colonia Azcarate C.P. 72501, Puebla, Puebla.	GEP 850101 1S6				



**ANEXO 5**

**Lugares, Horarios y Plazos para la Entrega de los Bienes**

Partida	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario L-V	Plazo de Entrega	Responsables	Cargo	Teléfono
18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	Almacén de Bienes Tecnológicos	Antiguo Camino a la Resurrección 1002-A, Colonia Zona Industrial Oriente, C.P. 72300, Puebla, Pue.	09:00 a 13:00 hrs.	5 días naturales posteriores a la formalización del contrato	Gustavo E. Bustos Cruz	Jefe de Recursos Tecnológicos	309-88-02 y 309-88-51
34 y 35	Secretaría de Finanzas y Administración	Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcárate Puebla, Puebla, C.P. 72501	09:00 a 13:00 hrs.		Ricardo Aguilar Ramírez	Director de Presupuesto y Política Presupuestal	2297000 Ext. 7063



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

"2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS  
INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA.

## ANEXO 6

### Datos de Representantes y Asesores

Partida	Dependencia / Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
18,19, 20,21, 22,23, 24,25, 26,27, 28,29, 30,31, 32 y 33	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	Eligio Ramirez Barrales	Gerente de Administración y Finanzas	eligioram2014@gmail.com / eramirez@soapap.gob.mx	(222) 2-42 25 64	Luis Ernesto López López	Analista del Departamento de Personal y Recursos Materiales	l_luis_ernesto@hotmail.com / llopez@soapap.gob.mx	(222) 2-42 25 64
34 y 35	Secretaría de Finanzas y Administración - Dirección de Presupuesto y Política Presupuesta	Ricardo Aguilar Ramirez	Director de Presupuesto y Política Presupuesta	ricardo.aguilar@puebla.gob.mx	229700 0 Ext. 7063	Jesús Romero Valencia	Analista	jesus.romero@puebla.gob	229700 0 Ext. 7063



**ANEXO 7**

**Datos de Facturación**

Partida	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación			Datos de Pago			
		Razón Social	Dirección Fiscal	R.F.C.	Forma	Tiempo (Días Naturales)	Retención	Penalización
18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	3 Oriente No. 209, Colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000	SOS 960401 J76	Los pagos se efectuarán por parte de la Dependencia/Entidad a la descarga e instalación total de las "Licencias" a entera satisfacción de la Dependencia/Entidad, el cual se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.	20	5 al Millar	2%
34 y 35	Secretaría de Finanzas y Administración	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No. 2224 Colonia Azcarate C.P. 72501, Puebla, Puebla.	GEP 850101 1S6				



SECRETARÍA  
FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DE PROGRESO

*“2017, Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla”*

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL  
GESFAL-106-772/2017 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y LICENCIAS  
INFORMÁTICAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA.

## LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL

### ARTÍCULO 77

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.
- VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;
- IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y
- XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.