

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-153-615/2020

CONTRATACIÓN DE:
**ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
PUEBLA**

PARA LA:
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

DICIEMBRE DE 2020



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	JUEVES 03 DE DICIEMBRE DE 2020
PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL LUNES 07 DE DICIEMBRE DE 2020 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 07 DE DICIEMBRE DE 2020
JUNTA DE ACLARACIONES	EL LUNES 14 DE DICIEMBRE DE 2020 A LAS 13:00 HORAS AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL JUEVES 17 DE DICIEMBRE DE 2020 A LAS 10:00 HORAS AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MARTES 22 DE DICIEMBRE DE 2020 A LAS 10:00 HORAS AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 28 DE DICIEMBRE DE 2020

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

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.	ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
CARÁTULA DEL ANEXO B.	ANEXO 2: LISTADO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.	ANEXO 3: SECCIÓN I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.	ANEXO 4: NIVELES DE SERVICIO Y ATENCIÓN DE INCIDENTES DE REPORTE
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.	ANEXO 5: ENTREGABLES
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	ANEXO 6: FORMATO DE DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.	MODELO DE CONTRATO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.	
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.	



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

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 el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 Fracción I, 67 fracción V, 80, 82 primer párrafo y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 52 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2020, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción ,II.3.1 , 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-153-615/2020 CONTRATACIÓN

DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

1.- DEFINICIONES.

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 contratación del servicio que se oferte.

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

1.3.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO:
Subdirección de Infraestructura Tecnológica de la Secretaría de Administración

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Dirección de Infraestructura Tecnológica de la contratante.

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

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: 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 Nacional GESAL-153-615/2020.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración.

1.11.- LICITANTE: La persona física o moral que



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

1.12.- LICITANTE ADJUDICADO: La persona física o moral que resulte adjudicado conforme al fallo de las presentes bases.

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

1.14.- PROVEEDOR.- La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL JUEVES 03 AL LUNES 07 DE DICIEMBRE DE 2020, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS

2.4.2- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> **DEL JUEVES 03 AL LUNES 07 DE DICIEMBRE DE 2020,** 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 llenado, así como copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2020 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL JUEVES 03 AL LUNES 07 DE DICIEMBRE DE 2020, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- Deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro” enviando el ANEXO G de las bases debidamente llenado ASÍ COMO COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA AL AÑO 2020 DEL LICITANTE Y DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA (CREDENCIAL DEL IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE Y FIRMA EL ANEXO G al siguiente correo:

vanessa.ruiz@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL JUEVES 03 AL LUNES 07 DE DICIEMBRE DE 2020 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. 4137

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



“2020, Año de Venustiano Carranza”
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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 **LUNES 07 DE DICIEMBRE DE 2020.**

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 **GESAL-153-615/2020** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **10** de estas bases.

2.4.8.- Previa a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **fuera de los sobres la constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.**

Lo anterior “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,

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 Función Pública, 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 Función Pública, 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.puebla.gob.mx realizando los siguientes pasos:

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

3.1.- Dos Copias simples legibles 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 o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2020 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.

B) PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2020 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán 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 servicios, 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 (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.

En caso de que la persona que asista no tenga a su nombre el Poder Notarial o no lo presente, 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, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexar invariablemente original para cotejo y copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe.**

La Carta Poder simple deberá presentarse **sólo en original, dentro del folder 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 dentro del folder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-153-615/2020**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 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 **GESAL-153-615/2020**.
- 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. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- 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 no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 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 **GESAL-153-615/2020**.
- 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. (Especificar el tamaño de 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 original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-153-615/2020**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

3.4.- Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el proveedor en la página www.imss.gob.mx.

3.5.- Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas previstas en la Resolución Miscelánea Fiscal.

3.6.- Documento emitido por el Instituto Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que hará constar que el proveedor no tiene adeudo con el organismo, firmado por el representante legal en los términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores del Estado por el que se emiten reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

3.7.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente perfectamente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete 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 fólder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste.

3.8.- En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

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 **GESAL-153-615/2020** dirigido a la convocante, **contener sello (obligatorio en caso**

de ser persona moral) 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, en caso de ser persona moral 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. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

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 **foliadas, selladas (obligatorio en caso de ser persona moral) y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

4.1.3.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

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.

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**, atendiendo también a lo establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Será de 735 naturales, contados a partir del día 27 de diciembre de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2022, de conformidad con el artículo 3 fracción X de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla, artículo 2 fracción XX de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2020.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser **durante la vigencia del contrato.**

4.5.- 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 de presentar currículum en hoja membretada firmada y sellada de la empresa en el que indiquen su experiencia mínima de un año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido en el cual se incluya copia simple de 2 (dos) facturas a su nombre y/o contratos expedidos por los licitantes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe la prestación de servicios iguales o similares al requerido de acuerdo con el **anexo B1.**

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar currículum simple como mínimo del siguiente personal:

Mínimo de 1 (uno) Ingeniero y/o Licenciado en Sistemas computacionales o carrera afin, con experiencia mínima de un año en servicios similares al

objeto de ésta partida.

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica, carta del fabricante, en original, en hoja membretada y con firma autógrafa del mismo, en la que manifieste lo siguiente:

a) Respalda la propuesta técnica que se presente por la partida, con la que garantiza el abasto suficiente de los bienes, indicando el número del procedimiento, marca y/o nombre del fabricante.

b) Detallar la marca y/o nombre del fabricante, modelo en caso de que aplique, así como país de procedencia y lugar de ubicación de los bienes ofertados, la marca y modelo del CPU, del monitor, del teclado, así como del mouse deberán de ser de la misma marca.

4.6.4.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible; folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante 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 los bienes solicitados, 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 electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

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

a) A entregar una póliza de soporte técnico, servicio de mantenimiento preventivo y servicio de mantenimiento correctivo, la cual deberá incluir todo el equipamiento descrito en el **ANEXO 2.** Listado de equipos de cómputo.



“2020, Año de Venustiano Carranza”
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

b) A suministrar los servicios adheridos al contrato del servicio integral de arrendamiento de equipo de cómputo para Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

c) A apegarse al plan de trabajo con el objeto de cumplir en tiempo y forma con los servicios de suministro, instalación, configuración y puesta a punto del equipo de cómputo descrito en el **ANEXO 2**. Listado de equipos de cómputo.

d) A suministrar a la dependencia y/o entidad, los siguientes equipos: a) Equipo de cómputo de escritorio; b) Equipo de cómputo portátil; y, c) Equipo de cómputo tipo todo en uno (All in One).

e) A implementar, en tiempo y forma, el envío de los equipos a la Dependencia y/o Entidad que se describen en el **ANEXO 2**. Listado de equipos de cómputo.

f) A ser el único responsable de suministrar los gastos que se deriven de viáticos, embalaje y transportación de los equipos, sin costo adicional para la Dependencia y/o Entidad durante la vigencia del contrato.

g) A contar con un inventario de existencia (stock) de equipo de cómputo para el remplazo inmediato, en caso de presentarse avería en el equipamiento descrito en el **ANEXO 2**. Listado de equipos de cómputo.

h) A considerar que el equipamiento de reserva (stock), deberá cumplir con las especificaciones técnicas similares o superiores a las descritas en el **ANEXO 3**. Sección I. Especificaciones Técnicas de Equipos de Cómputo, sin que ello tenga algún costo adicional para la Dependencia y/o Entidad, durante la vigencia del contrato.

i) A presentar carta compromiso de donación al momento de la formalización del contrato, donde se establezca que el equipo de cómputo suministrado a cada Dependencia y/o Entidad en arrendamiento será donado a la (s) misma (s); por los equipos descritos en el **ANEXO 2**. Listado de equipos de cómputo, que éstos pasarán a ser propiedad de la dependencia y/o entidad al momento del término del contrato, a través

de una donación a título gratuito.

j) A llevar a cabo la instalación, configuración y puesta a punto de los equipos descritos en el **ANEXO 2**. Listado de equipos de cómputo.

k) A instalar los equipos de cómputo en las ubicaciones de los nodos que les sean indicados por la Dependencia y/o Entidad al momento de la formalización del contrato.

l) A llevar a cabo las pruebas respecto de la instalación, configuración y puesta a punto del equipamiento de cómputo, dichas pruebas consistirán en la verificación de encendido de los equipos, correcta operación del sistema operativo y software instalado.

m) A realizar las pruebas necesarias para demostrar la correcta instalación y funcionamiento del equipamiento, posterior a ejecutar el servicio integral y el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo.

n) A realizar los ajustes, correcciones y acciones necesarias para demostrar que el servicio integral haya sido llevado a cabo correctamente.

o) A garantizar el correcto funcionamiento de los equipos deberá proporcionar dos mantenimientos preventivos por año y uno antes de la finalización de la vigencia del arrendamiento contratado.

p) A realizar los mantenimientos correctivos de acuerdo con las incidencias que se presenten.

q) A reemplazar las piezas averiadas, ya sea por defecto de fábrica o por finalización de su vida útil.

r) A realizar los mantenimientos, preventivo y correctivo, en sitio en las instalaciones de la Dependencia y/o Entidad.

s) A brindar servicio de soporte técnico en modalidad modalidad 24x7x365, durante la vigencia del contrato.

t) A proporcionar un número telefónico 800 y un correo electrónico para el reporte de incidencias.



“2020, Año de Venustiano Carranza”
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

u) A contar con una mesa de ayuda con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

v) A otorgar personal en sitio para la instalación inicial, en cada una de las Dependencias y Entidades.

w) A brindar soporte vía remota a través de la herramienta que determine para tales efectos y en caso de que no se solucione el problema, el proveedor deberá presentarse en sitio.

x) A brindar soporte vía remota (a través de la herramienta que determine para tales efectos) y presencial en caso de que no sea solucionada vía remota.

y) A brindar soporte vía telefónica y/o mail.

z) A contar con una bitácora de los reportes de incidentes o requerimientos levantados por ticket con respecto al soporte técnico remoto o en sitio, los cuales deberán ser entregados dentro de los diez días hábiles de cada mes vencido.

aa) A entregar una matriz de escalamiento.

ab) A proporcionar garantía de los equipos descritos en el **ANEXO 2**. Listado de equipos de cómputo, a la contratante, la cual abarcará la protección y/o remplazo de los mismos durante la vigencia del contrato.

ac) A proporcionar garantía de productividad de los monitores.

ad) A incluir un software de productividad del monitor, la cual deberá ser propiedad del fabricante del equipo donde será posible hacer un mínimo de 38 arreglos de configuración fácil con el objetivo de organizar varias aplicaciones en la pantalla.

ae) A proporcionar un software de monitoreo del mismo fabricante del equipamiento descrito en el **ANEXO 2**. Listado de equipos de cómputo, el cual deberá monitorear un inventario completo de los equipos de cómputo, así como gestionar reportes de componentes y garantías.

af) A guardar la confidencialidad de la información que se origine durante la ejecución del servicio de soporte técnico, el mantenimiento preventivo o correctivo, mediante la entrega de una carta de confidencialidad que será proporcionada a la Dependencia y/o Entidad.

ag) A ser el único responsable de proteger y resguardar los documentos que le sean entregados por parte de Dependencia y/o Entidad y de la información contenida en ellos, así como evitar un mal uso de estos documentos.

ah) A proporcionar en tiempo y forma los entregables conforme a lo que se solicita en el punto VII. ENTREGABLES.

ai) A dejar limpias las áreas de trabajo de las instalaciones después de realizar el servicio de mantenimiento preventivo.

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

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

A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la contratante;



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

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

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

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

4.6.7.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica, constancia de inscripción en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente (copia simple legible). o carta compromiso (original) de inscribirse a dicho padrón en caso de resultar adjudicados, en un término no mayor a treinta días hábiles posteriores a la formalización del contrato.

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 dispositivos señalados en el punto 4.1.3.

b) Deberán presentar 2 recopiladores Lefort de dos argollas, uno con la documentación en original y el otro con la copia. De igual forma, se les solicita **no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector 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 **foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; 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 Prestación del servicio: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

g) En la propuesta técnica podrá asentar 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 estar debidamente foliados, si carecen del mismo 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:



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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 presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-153-615/2020**, debiendo contener **folio, sello (obligatorio en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, 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 DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

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**, mismos que serán proporcionados por el licitante.

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 durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio”**.

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.- 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 tenga problemas para leerse, ni que contenga 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, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que 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.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2019, con su respectivo acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2020 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

5.2.4.- Los licitantes deben considerar en su propuesta económica, todos los costos de traslado, de los insumos, materiales y equipos necesarios para brindar el servicio, debiendo desglosar su propuesta económica conforme a lo descrito en el **ANEXO 6**.

5.2.5.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el licitante en la página www.imss.gob.mx.

5.2.6.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en él se hará constar que el licitante no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2007.

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 **2.4.8**. 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.- Se les informa a los licitantes participantes que, en la presente Licitación Pública podrán participar testigos sociales, en caso de que así lo determine la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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 “**No negociable**”, o fianza a favor 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 éste 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 sobre, (no enmocado) 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 y perjuicios 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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

hábiles 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 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 seis 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 **LUNES 07 DE DICIEMBRE DE 2020 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda “**PREGUNTAS GESAL-153-615/2020 NOMBRE DEL LICITANTE**”) debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137 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, legal y económico 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 o anexos** 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 **LUNES 14 DE DICIEMBRE DE 2020, A LAS 13:00 HORAS, EN EL AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicado en el sótano del domicilio de la Convocante.

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



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

escrito en los términos señalados en el punto 8 de estas bases.

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

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.

LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.

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

10.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **JUEVES 17 DE DICIEMBRE DE 2020, A LAS 10:00 HORAS, EN EL AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicado en el sótano 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 o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin

responsabilidad alguna para la Convocante.

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

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.

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, el Órgano Interno de Control y representantes del área Contratante.

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.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar fuera de los sobres la constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.

10.6.1.- 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 o 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.



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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 con cinta adhesiva, 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 Contratante realizará la evaluación de las

propuestas técnicas recibidas, para determinar mediante 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 **MARTES 22 DE DICIEMBRE DE 2020, A LAS 10:00 HORAS, EN EL AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicado en el sótano 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, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la



“2020, Año de Venustiano Carranza”
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. 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.

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.

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 el Órgano Interno de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADAS.

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el acta de fallo vía correo electrónico, a los licitantes participantes, a partir de las **17:00 HORAS DEL LUNES 28 DE DICIEMBRE DE 2020 Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

14.2.- 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 servicio a aquel licitante que siendo persona física o moral, 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.

14.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante 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.

14.4.- Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

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.

15.1.1.- Por no presentar **constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.**

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 (obligatorio en caso de ser persona moral) 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 servicio, 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 7 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 prestación del servicio 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.

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



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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 del servicio 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 presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

15.23.- Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y que oferte el precio más bajo por la totalidad del servicio.

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 servicio a aquel licitante que siendo persona física o moral, 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 licitante 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.

16.4.- 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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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 acuerdo 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 CONTRATANTE.

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 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 o la prestación de los servicios, 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.**

La convocante conservará en custodia las garantías que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado

al área contratante.

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.

18.4.- Con fundamento en el artículo 128 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

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 convocante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

a) Garantía de cumplimiento de contrato (original y dos copias simples legibles).

b) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física, (dos copias simples legibles). Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes (dos copias simples legibles).

d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa, (dos copias simples legibles).



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

e) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal (original para cotejo y dos copias simples legibles por ambos lados).

f) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses (dos copias simples legibles).

g) Constancia de inscripción al padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente (copia simple legible) o carta compromiso de inscribirse a dicho padrón en caso de resultar adjudicado, en un término no mayor a treinta días hábiles (original).

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

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2020, artículo 29, en el apartado C, de otros servicios, fracción II, los licitantes adjudicados que pretendan formalizar algún contrato, como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado deberán obtener de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales.

i) Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el licitante en la página www.imss.gob.mx.

j) Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que se hará constar que el proveedor no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

k) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

Todos los documentos solicitados en este numeral, también deberán ser presentados en medio electrónico por medio de **CD o USB**.

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

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 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.

19.3.- El Administrador del contrato, podrá solicitar la suspensión o cancelación del registro del licitante o proveedor en el Padrón respectivo e inhabilitarlo temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquellos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el artículo 136 de la ley en la materia.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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 o la prestación de los servicios 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.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- deberá suministrar, instalar, configurar y poner a punto la totalidad de los equipos solicitados por la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante, descritos en el ANEXO 2. Listado de equipos de cómputo, misma que se realizará en los días, horarios y domicilios de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla, que le serán indicados por la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Secretaría de Administración, durante los primeros 05 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como “**ANEXO H**” parte 1 al correo electrónico vanessa.ruiz@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2297000 ext. 4137**

22.3.- El **Administrador de Contrato** deberá supervisar la recepción de los bienes o la prestación del servicio, así mismo, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las adjudicantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos de las mismas, los licitantes y los proveedores, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate. Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se presten los servicios o se hallen los bienes, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levanten.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

23.- 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:

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

23.2.- 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.

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

23.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

23.5.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación de servicio, o en las subsecuentes entregas conforme a:

El 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega; que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito. Dicho documento que deberá estar a nombre de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla 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 éste punto por cada día de prórroga.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

24.- PAGO

24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo sin errores o deficiencias los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	Gobierno del Estado de Puebla
R.F.C.	GEP8501011S6.
DIRECCIÓN	11 Oriente, número 2224, colonia Azcarate, Código Postal 72501, Puebla, Pue.

24.2.- La contratante no cubrirá factura que no esté validada en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización del servicio.

24.3.- El pago se realizará a mes vencido, conforme a los días de prestación del servicio y considerando tanto los equipos y los precios unitarios descritos en el **ANEXO 6**, posterior a recibir a entera satisfacción la prestación de los servicios por parte de la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante, dichos pagos se efectuarán dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de la (s) factura (s), misma (s) que deberá (n) venir debidamente requisitada (s).

24.4.- La Contratante no otorgará anticipo alguno para este procedimiento.

24.5.- Se aplicará la retención del 5 al millar

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

25.- ASPECTOS VARIOS.

25.1.- 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.).

25.2.- 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.

25.3.- 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 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.

26.- INCONFORMIDADES.

26.1.- Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 03 DE DICIEMBRE DE 2020

PEDRO ANAYA PERDOMO
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

JGD/MRO



“2020, Año de Venustiano Carranza”
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-153-615/2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 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 **GESAL-153-615/2020**.
- 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. (Especificar el tamaño de empresa).

B) PERSONA MORAL

- 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 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 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 **GESAL-153-615/2020**.
- 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. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

Página 26 de 64



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
DIRIGIDA A:			
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS			
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL			
GESAL-153-615/2020			
CONTRATACIÓN DE:			
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.			
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
1	1	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Se requiere la contratación multianual del Arrendamiento de Equipo de Cómputo para las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla.

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



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

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 GESAL-153-615/2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

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

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO O SUMINISTRO:				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1)				

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, en caso de no hacerlo, 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 (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-153-615/2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

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. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		

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

3. 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).

4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).		
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:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	CORREO ELECTRÓNICO:	
	NOMBRE COMPLETO:	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

	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:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	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:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

ATENTAMENTE

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



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

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 GESAL-153-615/2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

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

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	1	SERVICIO		
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL	
			IVA (16%)	
			TOTAL	

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio.”

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, en caso de no hacerlo, 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 (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO D

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

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

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 **GESAL-153-615/2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**, 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.



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**
(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 (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, 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. **GESAL-153-615/2020**, por **el monto total adjudicado 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 pagará 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.



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO F

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-153-615/2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

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**.



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO G

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-153-615/2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

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	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE_____, NÚMERO_____, COLONIA_____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO_____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA_____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO



“2020, Año de Venustiano Carranza”
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO H

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

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 vanessa.ruiz@puebla.gob.mx mediante el presente documento denominado “FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO” debiendo asentar lugar, día y hora.

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

Formulario for service notification with fields for: Procedimiento (GESAL-153-615/2020), Datos de la entrega (Proveedor, Dependencia/Entidad, Cantidad, Descripción genérica del servicio), Fecha, Hora, and a signature line (Nombre y firma del representante legal y/o persona física, Sello).



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO 1

No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
1	1	SERVICIO	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere la contratación multianual del Arrendamiento de Equipo de Cómputo para las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo del servicio será del primer día hábil posterior a la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022.</p> <p>Periodo para la entrega de los equipos: El proveedor dispondrá de máximo 60 días hábiles contados a partir del primer día hábil posterior a la firma del contrato para suministrar, instalar, configurar y poner a punto la totalidad de los equipos solicitados por la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante, descritos en el ANEXO 2. Listado de equipos de cómputo.</p> <p>El periodo del servicio será de 735 días naturales, contados a partir del día 27 de diciembre de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2022.</p> <p>III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá suministrar, instalar, configurar y poner a punto la totalidad de los equipos solicitados por la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante, descritos en el ANEXO 2. Listado de equipos de cómputo, misma que se realizará en los días, horarios y domicilios de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla, que le serán indicados por la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Secretaría de Administración, durante los primeros 05 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá entregar una PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO, de servicio de mantenimiento preventivo y servicio de mantenimiento correctivo a los 05 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, la cual deberá incluir todo el equipamiento descrito en el ANEXO 2, Listado de equipos de cómputo.</p> <p>El proveedor deberá suministrar los servicios adheridos al contrato del servicio integral de arrendamiento de equipo de cómputo para Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.</p> <p>El proveedor deberá entregar un PLAN DE TRABAJO para el suministro, instalación, configuración y puesta a punto del equipo de cómputo descrito en el ANEXO 2. Listado de equipos de cómputo; a los 05 días hábiles posteriores a que la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Secretaría de Administración, le proporcione los días, horarios y domicilios de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla para suministrar, instalar, configurar y poner a punto la totalidad de los</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

		<p>equipos solicitados por la contratante en el ANEXO 2. Listado de equipos de cómputo, el cual no podrá exceder de 60 días hábiles contados a partir del primer día hábil posterior a la firma del contrato.</p> <p>Los equipos y servicios se describen a continuación:</p> <p>A. Arrendamiento de Equipo de Cómputo</p> <p>El proveedor deberá suministrar a la Dependencia y/o Entidad, los siguientes equipos y cantidades que la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante le indique:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Equipo de cómputo de escritorio;b) Equipo de cómputo portátil; y,c) Equipo de cómputo tipo todo en uno (All in One) <p>Estos equipos se describen en el Listado de equipos de cómputo, en modalidad de arrendamiento, conforme al ANEXO 2. Listado de equipos de cómputo.</p> <p>El proveedor deberá implementar, en tiempo y forma, el envío de los equipos a la dependencia y/o entidad que se describen en el ANEXO 2. Listado de equipos de cómputo.</p> <p>El proveedor deberá ser el único responsable de suministrar los gastos que se deriven de viáticos, embalaje y trasportación de los equipos, sin costo adicional para la Dependencia y/o Entidad durante la vigencia del contrato.</p> <p>El proveedor deberá contar con un inventario de existencia (stock) de equipo de cómputo para el replazo inmediato, en caso de presentarse avería en el equipamiento descrito en el ANEXO 2. Listado de equipos de cómputo.</p> <p>El proveedor deberá considerar que, el equipamiento de reserva (stock), deberá cumplir con las especificaciones técnicas similares o superiores a las descritas en el ANEXO 3. Sección I. Especificaciones Técnicas de Equipos de Cómputo, sin que ello tenga algún costo adicional para la Dependencia y/o Entidad, durante la vigencia del contrato.</p> <p>El proveedor deberá presentar CARTA COMPROMISO DE DONACIÓN al momento de la formalización del contrato, donde se establezca que el equipo de cómputo suministrado a cada Dependencia y/o Entidad en arrendamiento será donado a la (s) misma (s); por los equipos descritos en el ANEXO 2. Listado de equipos de cómputo, que éstos pasarán a ser propiedad de la Dependencia y/o Entidad al momento del término del contrato, a través de una donación a título gratuito, debiendo para ello, presentar un avalúo comercial de los bienes en el que se incluyan número de serie, descripción, marca, modelo y valor comercial, dicho avalúo no tendrá costo adicional para la contratante; asimismo, el proveedor y la contratante deberán llevar a cabo la formalización de la Donación mediante la respectiva Acta – Entrega.</p> <p>B. Instalación, Configuración y Puesta a Punto</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo la instalación, configuración y puesta a punto de los equipos descritos en el ANEXO 2. Listado de equipos de cómputo.</p>
--	--	---



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

		<p>Los equipos deberán ser instalados y configurados, bajo la supervisión y lineamientos que establezca la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante y bajo el ámbito de sus atribuciones.</p> <p>El proveedor deberá instalar los equipos de cómputo en las ubicaciones de los nodos que les sean indicados por la Dependencia y/o Entidad al momento de la formalización del contrato,</p> <p>C. Pruebas</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo las pruebas respecto de la instalación, configuración y puesta a punto del equipamiento de cómputo, dichas pruebas consistirán en la verificación de encendido de los equipos, correcta operación del sistema operativo y software instalado; la instalación deberá ser por medio físico (cable de red suministrado por cada Dependencia y/o Entidad) por el cual se deberán conectar los equipos de cómputo en la red local de la Dependencia y/o Entidad en las que serán suministrados dichos equipos.</p> <p>El proveedor deberá realizar las pruebas necesarias para demostrar la correcta instalación y funcionamiento del equipamiento, posterior a ejecutar el servicio integral y el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo.</p> <p>Estas pruebas deberán ser documentadas y entregadas a la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante, quien será la encargada de verificar que las pruebas resulten exitosas y a su entera satisfacción.</p> <p>El proveedor, en el caso de no ser exitosas las pruebas, deberá realizar los ajustes, correcciones y acciones necesarias para demostrar que el servicio integral haya sido llevado a cabo correctamente.</p> <p>En consecuencia, el proveedor en coordinación con la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante, deberán realizar nuevamente las pruebas, hasta que estas resulten exitosas y a entera satisfacción de ésta última.</p> <p>Una vez que hayan resultado satisfactorias las pruebas del servicio de instalación, configuración y puesta a punto del equipamiento de cómputo, la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante, liberará al proveedor de este procedimiento, a través del documento que la misma determine.</p> <p>V. PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO, SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>A. Mantenimiento preventivo</p> <p>El proveedor para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos deberá proporcionar dos mantenimientos preventivos por año y uno antes de la finalización de la vigencia del arrendamiento contratado.</p> <p>Las actividades para dicho mantenimiento se mencionan a continuación de manera enunciativa, más no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza física de los equipos de cómputo, de manera tanto externa como interna, con aire
--	--	---



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

		<p>comprimido y herramientas necesarias para culminar en correcto funcionamiento de los equipos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Eliminación de polvo o residuos contaminantes de los equipos, con paños y productos químicos especializados (espuma limpiadora, alcohol isopropílico, entre otros). <p>B. Mantenimiento correctivo</p> <p>El proveedor realizará los mantenimientos correctivos de acuerdo con las incidencias que se presenten, sin existir un número determinado de estas, dichos mantenimientos consistirán en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reemplazar las piezas averiadas, ya sea por defecto de fábrica o por finalización de su vida útil.• En caso de reincidencia de la falla o defecto del equipo, el proveedor deberá sustituirlo por uno de iguales características técnicas o de características superiores. <p>El proveedor deberá realizar los mantenimientos, preventivo y correctivo, en sitio en las instalaciones de la Dependencia y/o Entidad, para lo cual, el proveedor deberá entregar a la formalización del contrato, un cronograma de actividades a la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante.</p> <p>C. Soporte Técnico</p> <p>El proveedor deberá brindar servicio de soporte técnico en modalidad 24x7x365, durante la vigencia del contrato.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar un número telefónico 800 y un correo electrónico para el reporte de incidencias.</p> <p>El proveedor deberá contar con una mesa de ayuda con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Las llamadas y correos electrónicos para reporte de incidencias serán recibidos por la mesa de ayuda, ubicada en las instalaciones del proveedor y deberá operar como un solo punto de contacto para la recepción, registro y seguimiento de tickets, reportados por los usuarios de la Dependencia y/o Entidad, a través de una herramienta de administración de tickets proporcionada por el proveedor.</p> <p>El proveedor deberá otorgar personal en sitio para la instalación inicial, en cada una de las Dependencias y Entidades.</p> <p>D. Acuerdo de Niveles de servicio (SLA's) y Tiempos de Respuesta y Solución</p> <p>Los tickets generados estarán clasificados de acuerdo a su prioridad:</p> <p>Prioridad alta:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Afectan a varios usuarios, con cese de servicio (el problema provoca que varios usuarios no puedan realizar sus funciones básicas).b) Afectan a puestos de trabajo de atención al público.
--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

		<p>El proveedor deberá brindar soporte vía remota a través de la herramienta que determine para tales efectos y en caso de que no se solucione el problema, el proveedor deberá presentarse en sitio.</p> <p>Prioridad media:</p> <p>a) Afectan a un puesto de trabajo con cese de servicio en sus funciones básicas.</p> <p>El proveedor deberá brindar soporte vía remota (a través de la herramienta que determine para tales efectos) y presencial en caso de que no sea solucionada vía remota.</p> <p>Prioridad baja:</p> <p>a) El problema no impide que el usuario pueda realizar sus funciones básicas.</p> <p>El proveedor deberá brindar soporte vía telefónica y/o mail.</p> <p>Los niveles de servicio (SLA's) y tiempo de respuesta y solución, se atenderán conforme a lo descrito en el ANEXO 4.</p> <p>El proveedor deberá contar con una bitácora de los reportes de incidentes o requerimientos levantados por ticket con respecto al soporte técnico remoto o en sitio, los cuales deberán ser entregados dentro de los diez días hábiles de cada mes vencido.</p> <p>E. Matriz de Escalamiento</p> <p>El proveedor deberá entregar una MATRIZ DE ESCALAMIENTO, a los 05 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, la cual deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Servicio de primer nivel.• Nombre del responsable de la mesa de servicio del proveedor.• Teléfono y cuenta de correo. <p>El soporte de primer nivel servirá para reportar Incidentes o requerimientos al proveedor del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none">• Servicio de segundo nivel.• Nombre del responsable de soporte técnico del proveedor.• Teléfono fijo, celular y cuenta de correo. <p>El soporte de segundo nivel servirá para revisar los avances de los tickets generados al proveedor del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none">• Servicio de tercer nivel.• Nombre del gerente de cuenta o administrador del servicio del proveedor.• Teléfono fijo, celular y cuenta de correo. <p>El soporte de tercer nivel servirá para revisar los niveles de servicio de acuerdo a los incidentes o requerimientos al proveedor del servicio.</p>
--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

		<p>F. Memoria técnica</p> <p>Además de instalar y poner en operación los equipos de cómputo, el proveedor deberá entregar el último día hábil del contrato a la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante, una MEMORIA TÉCNICA del servicio solicitado en medios electrónicos (CD-ROM solo de lectura), el cual podrá elaborarse en formato libre (PDF), conteniendo todos los documentos que avalen el servicio otorgado.</p> <p>Dicho formato deberá estar firmado a entera satisfacción por la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Contratante, así como, por las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla involucradas.</p> <p>VI. GARANTÍA</p> <p>El proveedor deberá proporcionar GARANTÍA DE LOS EQUIPOS descritos en el ANEXO 2. Listado de equipos de cómputo, a la contratante, la cual abarcará la protección y/o remplazo de los mismos durante la vigencia del contrato.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar GARANTÍA DE PRODUCTIVIDAD DE LOS MONITORES.</p> <p>Los monitores deberán contar con una garantía de cambio por adelantado en caso de falla, con tiempo de servicio al siguiente día hábil, además de contar con una garantía de cambio de monitor a partir de 6 pixeles muertos, la vigencia deberá ser igual a la garantía del equipo de cómputo, dentro de los 05 primeros días hábiles posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>El proveedor deberá incluir un software de productividad del monitor, la cual deberá ser propiedad del fabricante del equipo donde será posible hacer un mínimo de 38 arreglos de configuración fácil con el objetivo de organizar varias aplicaciones en la pantalla, se deberá poder pre-ajustar el brillo, contraste y resolución de acuerdo con la aplicación en uso y además administrar el uso eficiente de la energía de los monitores.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar un software de monitoreo del mismo fabricante del equipamiento descrito en el ANEXO 2. Listado de equipos de cómputo, el cual deberá monitorear un inventario completo de los equipos de cómputo, así como gestionar reportes de componentes y garantías.</p> <p>El software de monitoreo deberá ser propiedad del fabricante por lo que no puede ser software libre o de prueba.</p> <p>La herramienta deberá ser perpetua y se deberán de incluir las licencias necesarias para tener las funcionalidades descritas sin costo adicional para la contratante.</p> <p>El proveedor se compromete a guardar la confidencialidad de la información que se origine durante la ejecución del servicio de soporte técnico, el mantenimiento preventivo o correctivo, mediante la entrega de una carta de confidencialidad que será proporcionada a la dependencia.</p> <p>La CARTA DE CONFIDENCIALIDAD deberá ser entregada a los 05 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>El proveedor será el único responsable de proteger y resguardar los documentos que le sean</p>
--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

			<p>entregados por parte de Dependencia y/o Entidad y de la información contenida en ellos, así como evitar un mal uso de estos documentos.</p> <p>VII. ENTREGABLES</p> <p>Conforme a lo descrito en el ANEXO 5.</p>
--	--	--	---



“2020, Año de Venustiano Carranza”
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO 2

LISTADO DE EQUIPOS DE COMPUTO

Dependencia/Entidad	Equipo de Escritorio			Equipo Portátil			All in One			Total
	Básico	Medio	Avanzado	Básico	Medio	Avanzado	Básico	Medio	Avanzado	
Total	121	207	114	15	71	27	11	5	4	575



“2020, Año de Venustiano Carranza”
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO 3

SECCIÓN I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

Estándares de Equipo de Cómputo de Escritorio.	
Modelo	
Equipo Básico	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF, con Procesador Intel Core i3 10ª Generación con 4 núcleos; Tarjeta madre con CHIPSET INTEL Q470 , Memoria RAM de 4GB DDR4, 2400 MHZ o superior, expandible hasta 128 GB. Disco duro de 1 TB 7200 RPM 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 UHD Graphics 630 , Periféricos: Teclado USB Alámbrico, mouse óptico USB Alámbrico y Monitor con Display Port, y VGA 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 (deberá cumplir con la completa compatibilidad con Sistemas Operativos Microsoft Windows, por lo cual, deberá aparecer en el listado de productos certificados por el fabricante de Software disponible en https://partner.microsoft.com/enus/dashboard/hardware/search/cpl), 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) o similar, 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.
Equipo Medio	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF, con Procesador Intel Core i5 10ª Generación con 6 núcleos, Tarjeta madre con CHIPSET INTEL Q470 , Memoria RAM de 8GB DDR4, 2666 MHZ, expandible hasta 128 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 UHD 630 , Periféricos: Teclado USB Alámbrico, mouse óptico USB Alámbrico y Monitor con conector de entrada Display Port y VGA, 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 3.0 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 (deberá cumplir con la completa compatibilidad con Sistemas Operativos Microsoft Windows, por lo cual, deberá aparecer en el listado de productos certificados por el fabricante de Software disponible en https://partner.microsoft.com/enus/dashboard/hardware/search/cpl), 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) o similar, 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.



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Equipo Avanzado	Equipo de Cómputo de Escritorio SFF, con Procesador Intel Core i7 10ª Generación con 6 Núcleos, Tarjeta madre con CHIPSET INTEL Q470 , Memoria RAM de 8GB DDR4 SDRAM, 2666 MHz, expandible hasta 128 GB, Disco Duro de 1 TB SATA, Monitor amplio de 23” a 24” LCD con retroiluminación LED , Unidad óptica DVD +/- RW SATA, Tarjeta de red integrada 10/100/1000, Tarjeta de sonido integrada, controlador de video Intel UHD Graphics 630 , Periféricos: Teclado USB Alámbrico, mouse óptico USB Alámbrico y Monitor con conector de entrada para Display Port y VGA, 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 (deberá cumplir con la completa compatibilidad con Sistemas Operativos Microsoft Windows, por lo cual, deberá aparecer en el listado de productos certificados por el fabricante de Software disponible en https://partner.microsoft.com/enus/dashboard/hardware/search/cpl), 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) o similar, 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.
Estándares de Equipos de Cómputo Portátiles	
Modelo	
Equipo Básico	Equipo de Cómputo Portátil con Procesador Intel Core i3 10ª Generación con 2 Núcleos liberado a partir del 2018, Tecnología Móvil, Chipset Intel integrado en el procesador, Disco Duro de 128 GB SSD , Memoria RAM 4 GB DDR4 2400 Mhz, Pantalla de 14” LED antirreflejo , RED Inalámbrica 802.11ac; Bluetooth integrado, Tarjeta de video UHD Graphics 620 , cámara integrada HD 720p como mínimo, Batería: 3 a 6 CELDAS Litio-Ion, con capacidad de carga del 80% en una hora, Puertos: 3 puertos USB (por lo menos 2 v3.0 o superior), 1 HDMI (en caso de no contar con el puerto, deberá incluir adaptador para HDMI), 1 RJ45, lector de tarjetas, Software precargado Windows 10 Profesional a 64 bits en español (deberá cumplir con la completa compatibilidad con Sistemas Operativos Microsoft Windows, por lo cual, deberá aparecer en el listado de productos certificados por el fabricante de Software disponible en https://partner.microsoft.com/enus/dashboard/hardware/search/cpl), 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 o similar, 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.



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

Equipo Medio	<p>Equipo de Cómputo Portátil con Procesador Intel Core i5 10ª Generación con 4 Núcleos liberado a partir del 2017, Tecnología Móvil; Chipset Intel integrado en el procesador, Disco Duro de 256 GB SSD, Memoria RAM 8 GB, Pantalla de 14” LED antirreflejo, RED Inalámbrica 802.11ac, Bluetooth integrado, Tarjeta de video UHD Graphics 620, cámara integrada HD 720p como mínimo, Batería: 3 a 6 CELDAS Litio-Ion, con capacidad de carga del 80% en una hora, Puertos: 3 puertos USB (por lo menos 2 v3.0 o superior), 1 HDMI (en caso de no contar con el puerto, deberá incluir adaptador para HDMI), 1 RJ-45, lector de tarjetas, Software precargado Windows 10 Profesional a 64 bits en español (deberá cumplir con la completa compatibilidad con Sistemas Operativos Microsoft Windows, por lo cual, deberá aparecer en el listado de productos certificados por el fabricante de Software disponible en https://partner.microsoft.com/enus/dashboard/hardware/search/cpl), 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 o similar, 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.</p>
Equipo Avanzado	<p>Equipo de Cómputo Portátil con Procesador Intel Core i7 10ª Generación con 4 Núcleos liberado a partir del 2017, Tecnología Móvil, Chipset Intel integrado en el procesador, Disco Duro 256 GB SSD, Memoria RAM 8 GB, Pantalla de 15.6” LED antirreflejo, RED Inalámbrica 802.11ac, Bluetooth integrado, Tarjeta de video UHD Graphics 620, cámara integrada HD 720p como mínimo, Batería: 3 a 6 CELDAS Litio-Ion, con capacidad de carga del 80% en una hora, Puertos: 3 puertos USB (por lo menos 2 v3.0 o superior), 1 HDMI (en caso de no contar con el puerto, deberá incluir adaptador para HDMI), 1 RJ-45, lector de tarjetas, Software precargado Windows 10 Profesional a 64 bits en español (deberá cumplir con la completa compatibilidad con Sistemas Operativos Microsoft Windows, por lo cual, deberá aparecer en el listado de productos certificados por el fabricante de Software disponible en https://partner.microsoft.com/enus/dashboard/hardware/search/cpl), 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 o similar, 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.</p>

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Estándares de Equipos de Cómputo Tipo All In One	
Modelo	
Equipo Básico	Equipo de Cómputo de Escritorio tipo Todo en Uno, con Procesador Intel Core i3 10ª Generación con 4 núcleos; Tarjeta madre con CHIPSET INTEL Q470 , Memoria RAM de 4 GB DDR4, 2400 MHZ, expandible hasta 64 GB. Disco duro de 1 TB 7200 RPM SATA. Pantalla de 23.8" LCD con retroiluminación LED. Unidad óptica DVD +/- RW SATA, (integrada o en dispositivo externo del mismo fabricante); Bluetooth integrado; Tarjeta de red integrada 10/100/1000. Tarjeta de sonido integrada, Controlador de video Intel Graphics UHD 630, Periféricos: Teclado USB Alámbrico, mouse óptico USB Alámbrico, puertos: 6 a 10 USB (4 de ellos v3.0 o superior), 1 Display Port, 1 RJ45. Mouse, teclado y CPU de la misma marca del fabricante. Software precargado: Windows 10 Profesional a 64 bits en español (deberá cumplir con la completa compatibilidad con Sistemas Operativos Microsoft Windows, por lo cual, deberá aparecer en el listado de productos certificados por el fabricante de Software disponible en https://partner.microsoft.com/enus/dashboard/hardware/search/cpl), 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. EnergyStar 6.0 o posterior, EPEAT GOLD (Equipo completo) o similar, 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.
Equipo Medio	Equipo de Cómputo de Escritorio tipo Todo en Uno, con Procesador Intel Core i5 10ª Generación con 6 núcleos; Tarjeta madre con CHIPSET INTEL Q470 , Memoria RAM de 8 GB DDR4, 2666 MHZ, expandible hasta 64 GB. Disco duro de 1 TB 7200 RPM SATA. Monitor amplio de 23.8" LCD con retroiluminación LED. Unidad óptica DVD +/- RW SATA (integrada o en dispositivo externo del mismo fabricante); Bluetooth integrado; Tarjeta de red integrada 10/100/1000. Tarjeta de sonido integrada, Controlador de video Intel Graphics UHD 630, Periféricos: Teclado USB Alámbrico, mouse óptico USB Alámbrico, puertos: 6 a 10 USB (4 de ellos v3.0 o superior), 1 Display Port, 1 RJ45. Mouse, teclado y CPU de la misma marca del fabricante. Software precargado: Windows 10 Profesional a 64 bits en español (deberá cumplir con la completa compatibilidad con Sistemas Operativos Microsoft Windows, por lo cual, deberá aparecer en el listado de productos certificados por el fabricante de Software disponible en https://partner.microsoft.com/enus/dashboard/hardware/search/cpl), 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. EnergyStar 6.0 o posterior, EPEAT GOLD (Equipo completo) o similar, 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.
Equipo Avanzado	Equipo de Cómputo de Escritorio tipo Todo en Uno, con Procesador Intel Core i7 10ª Generación con 6 núcleos; Tarjeta madre con CHIPSET INTEL Q470 , Memoria RAM de 16 GB DDR4, 2666 MHZ, expandible hasta 64 GB. Disco duro de 256 GB SSD . Monitor amplio de 23.8" LCD con retroiluminación LED . Unidad óptica DVD +/- RW SATA (integrada o en dispositivo externo del mismo fabricante); Bluetooth integrado; Tarjeta de red integrada 10/100/1000. Tarjeta de sonido integrada, Controlador de video Intel Graphics UHD 630 , Periféricos: Teclado USB Alámbrico, mouse óptico USB Alámbrico, puertos: 6 a 10 USB (4 de ellos v3.0 o superior), 1 Display Port, 1 RJ45. Mouse, teclado y CPU de la misma marca del fabricante. Software precargado: Windows 10 Profesional a 64 bits en español (deberá cumplir con la completa compatibilidad con Sistemas Operativos Microsoft Windows, por lo cual, deberá aparecer en el listado de productos certificados por el fabricante de Software disponible en https://partner.microsoft.com/enus/dashboard/hardware/search/cpl), 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. EnergyStar 6.0 o posterior, EPEAT GOLD (Equipo completo) o similar, 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.



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

Requerimientos adicionales:

Administración

Los equipos de cómputo deberán incluir sin costo adicional aplicaciones propietarias del mismo fabricante que suministrará del equipo de cómputo, que permitan por lo menos lo siguiente:

- Actualización y despliegue de Drivers.
- Configuración de BIOS que permita generar un ejecutable (.exe) de despliegue de configuración.
- Administración energética.
- Plugin de monitoreo para soluciones de administración e integración con sistemas de administración remota.
- Herramienta aplicativa que permita configuraciones del equipo a través de módulos de PowerShell.

Dichas aplicaciones deberán ser del mismo fabricante, por lo que no serán aplicaciones libres o de prueba.

Productividad

Los equipos de cómputo deberán contar con un software especializado de productividad precargado de la misma marca del fabricante que cumpla con por lo menos las siguientes características y funciones:

- El Software de productividad debe contar con inteligencia artificial que pueda comprender el comportamiento del usuario identificando oportunidades de optimización y haciendo ajustes automáticamente para mejorar la productividad.
- Deberá analizar y comprender el uso de la batería para poder extender el tiempo de uso.
- Deberá poder realizar cambios en las configuraciones del audio para conferencias ajustando el sonido, niveles de ruido, ecualización y eliminación de eco; a través de por lo menos 4 perfiles.



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO 4

NIVELES DE SERVICIO Y ATENCIÓN DE INCIDENTES DE REPORTE

Prioridad	Tiempo máximo de respuesta	Tiempo máximo de solución vía remota	Tiempo máximo de solución en sitio
Alta	15 minutos	Menor a 2 horas	48 horas o en su defecto sustitución de equipo en las siguientes 24 horas.
Media	15 minutos	Menor a 5 horas	48 horas o en su defecto sustitución de equipo en las siguientes 24 horas.
Baja	15 minutos	Menor a 8 horas vía telefónica	48 horas o en su defecto sustitución de equipo en las siguientes 24 horas.

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO 5

ENTREGABLES

ID	Entregable	Fecha
01	<p>El proveedor deberá entregar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Póliza de soporte técnico, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo.• Plan de trabajo del suministro, instalación, configuración y puesta a punto del equipamiento solicitado por las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Puebla.• Procedimiento para reportar incidentes, requerimientos o incidentes mayores.• Matriz de escalamiento. <p>Garantía:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deberá otorgar garantía de productividad de monitores.• Garantía de equipos enlistados en la Tabla 1.• Carta de confidencialidad de la información.	<p>Deberán ser entregados por el proveedor a los 05 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>Los entregables deberán ser entregados en forma impresa y digital (Archivo en formato PDF en medio magnético), a entera satisfacción de la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Secretaría de Administración.</p>
02	<p>Carta compromiso donde se establece que el suministro de equipos de cómputo, en modalidad de arrendamiento, deberán ser donados al momento de la finalización del contrato de servicio integral de arrendamiento de equipo de cómputo para las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Puebla.</p>	<p>Deberá ser entregado a la formalización del contrato.</p> <p>Dicha carta será firmada, entregada y aceptada en medio impreso con los números de serie de cada uno de los equipos donados a favor de la dependencia y/o entidad de la Administración Pública Estatal.</p>
03	<p>Documento de pruebas de aceptación.</p>	<p>Deberán ser entregados por el proveedor a los 05 días hábiles posteriores a la aceptación de las pruebas.</p>
04	<p>Reporte mensual del soporte técnico remoto o en sitio, en forma impreso, en formato electrónico (PDF y excel), debe contener como mínimo la siguiente información:</p> <p>Marca. Modelo. Número de serie. MAC Address de tarjetas de telecomunicaciones. Nombre y número de Unidad Administrativa. Ubicación de equipo reportado. Número de ticket. Fecha y hora de la apertura del ticket. Fecha y hora de cierre del ticket. Nombre de la persona que firma de conformidad. Nombre del técnico asignado por el proveedor. Descripción general del incidente o requerimiento. Nombre del usuario. Dependencia o Entidad.</p> <p>Incluir dentro del plan de trabajo</p>	<p>Deberá ser entregado por el proveedor dentro de los 10 días de cada mes.</p> <p>Dicho entregable deberá ser entregado en forma impresa y digital (Archivo en formato PDF en medio magnético), a entera satisfacción de la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Secretaría de Administración.</p>
05	<p>Reporte detallado de los mantenimientos preventivos, remotos o en sitio, descritos en el presente contrato, que deberán incluir como mínimo:</p> <p>Número de orden de servicio foliado, fecha de realización, hora de inicio del servicio, hora de finalización del servicio, nombre del técnico asignado por el proveedor, descripción detallada de cada equipo del presente contrato, firma del técnico asignado, nombre y firma del personal designado por la dependencia,</p>	<p>Deberá ser entregado por el proveedor dentro de los 10 días hábiles posteriores a la realización del mantenimiento.</p> <p>Dicho reporte deberá ser entregado a la Dirección de Infraestructura Tecnológica para su visto bueno, una</p>



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

	memoria fotográfica previa al mantenimiento y posterior al mantenimiento, en caso de cambio de piezas indicar el motivo, recomendaciones del proveedor.	vez autorizado se entregará una copia a la dependencia o entidad, el cual deberá ser en formato impreso y digital (Archivo PDF en medio magnético).
06	Reporte mensual que incluya el detalle de los equipos activos, instalados por dependencia y avalados por la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Secretaría de Administración.	Deberá ser entregado por el proveedor a la Dirección de Infraestructura Tecnológica y avalado por la misma a los 5 primeros días hábiles de cada mes. Dicho reporte deberá ser entregado a la Dirección de Infraestructura Tecnológica para su visto bueno, una vez autorizado se entregará una copia a la dependencia o entidad, el cual deberá ser en formato impreso y digital (Archivo PDF en medio magnético).
07	Reporte detallado de los mantenimientos correctivos en sitio, que se presenten durante la vigencia del presente contrato, que deberá incluir como mínimo: Número de reporte, fecha del reporte, hora de inicio del y hora de finalización del servicio, nombre del técnico asignado por el proveedor, descripción detalla de la falla del equipo del presente contrato, solución al reporte, recomendaciones del proveedor, descripción de los equipos reemplazados con sus respectivos números de serie.	Deberá ser entregado por el proveedor dentro de los 10 días hábiles posteriores a la realización del mantenimiento. Dicho reporte deberá ser entregado a la Dirección de Infraestructura Tecnológica para su visto bueno, una vez autorizado se entregará una copia a la dependencia o entidad, el cual deberá ser en formato impreso y digital (Archivo PDF en medio magnético).
08	Memoria técnica del servicio solicitado en formato PDF, en medios electrónicos (CD-ROM solo de lectura), que deberá contener todos los documentos, que avalen el servicio otorgado en formato libre y firmados a entera satisfacción por la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Secretaría de Administración, así como, de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Puebla involucradas. Incluir dentro del plan de trabajo	Deberá ser entregado por el proveedor el día 30/12/2022. El cual deberá ser en formato impreso y digital (Archivo PDF en medio magnético).

ANEXO 6

FORMATO DE DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA

Partida	Unidad de Medida	Cantidad	Servicio	Tipo de Equipo de Cómputo	Cantidad	Costo Unitario por Día	Días de Arrendamiento	Importe	
1	Servicio	1	Arrendamiento de equipo de cómputo para las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla	Equipo de Escritorio	Básico	121	\$0.00	735	\$0.00
					Medio	207	\$0.00		\$0.00
					Avanzado	114	\$0.00		\$0.00
				Equipo Portátil	Básico	15	\$0.00		\$0.00
					Medio	71	\$0.00		\$0.00
					Avanzado	27	\$0.00		\$0.00
				All in One	Básico	11	\$0.00		\$0.00
					Medio	5	\$0.00		\$0.00
					Avanzado	4	\$0.00		\$0.00
							IVA	\$0.00	
							Total	\$0.00	



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARIA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINADARA “**LA SECRETARIA**” -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUIRENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL CONTRATANTE**”, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FISICA DENOMINADA ----- ;REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**”, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- De “**LA SECRETARIA**”

I.1.- Que, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, y está facultada para intervenir en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

I.2.- Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera “**LA SECRETARÍA**”, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

I.3.- Que la prestación del servicio (TIPO DE PROCEDIMIENTO), objeto del presente contrato se efectuó mediante (TIPO DE PROCEDIMIENTO), de fecha -----, de conformidad con lo establecido en los artículos (FUNDAMENTO CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PROCEDIMIENTO) y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

I.4.- Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, de acuerdo al Oficio Núm. ----- que emite -----, con cargo a la llave presupuestal siguiente: -----.

I.5.- Que señala como domicilio legal, para los efectos legales correspondientes el ubicado en -----, Código Postal -----, Ciudad.

I.6.- Que, su Registro Federal de contribuyentes es-----

II.- De “EL PROVEEDOR”

II.1.- Que es una persona (FÍSICA/MORAL) misma que está constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo que se acredita con la póliza número -----, Libro --- del Registro Público de Comercio -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Corredor Público número ---- de -----.

II.2.- Que es ----- de la persona moral denominada -----, que cuenta con la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, constituida conforme -----, la cual acredita con la Escritura Pública Número ----- otorgado ante la fe del ----- Declarando bajo protesta de decir verdad que las facultades otorgadas por su representada, no le han sido modificadas, restringidas ni revocadas y se identifica en este momento con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral número ----- y clave de elector -----.

II.3.- Que dentro de su objeto social se encuentra la ----- Lo anterior de acuerdo a su Acta Constitutiva.

II.4.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número----

II.5.- Que, acredita tener solvencia económica, financiera y técnica, lo que permite cumplir con las obligaciones requeridas por “EL CONTRATANTE”, de acuerdo a la documentación que se adjunta al presente contrato.

II.6.- Que dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios para obligarse en términos del presente contrato.

II.7.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente contrato, previstos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento que le impida contratar y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 24-E del Código fiscal del Estado de Puebla.

II.8.- Que se compromete a inscribirse/actualizarse al Padrón de Proveedores Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

II.9.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.10.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

III.- De “LAS PARTES”:

ÚNICO.- Que se reconocen la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la cual se celebra este contrato, manifestando que no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra el mismo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, “LAS PARTES” se someten a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PROVEEDOR” a través del presente acto jurídico prestará a “EL CONTRATANTE”, el (SERVICIO CONTRATADO) solicitado por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar a “EL CONTRATANTE”, el servicio objeto de este contrato, a partir del ----- y a concluirlo a más tardar el -----.

Asimismo “EL PROVEEDOR” se obliga a realizar la prestación del servicio en el inmueble ubicado en -----.

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

“LAS PARTES” convienen que el importe por la prestación del servicio (DESCRIBIR SERVICIO), objeto del presente contrato, es fijo y es por la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado



“2020, Año de Venustiano Carranza”
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

por la cantidad de \$----- (----- /100 M.N), cantidades que sumadas dan un total de \$----- (----- /100 M.N.).

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

“**LAS PARTES**” en este acto convienen que el pago por la prestación del servicio objeto del presente contrato, se efectuará de la siguiente forma:

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 45 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “**EL PROVEEDOR**” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “**EL PROVEEDOR**” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a “**EL PROVEEDOR**” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “**EL CONTRATANTE**” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

“**LAS PARTES**” convienen que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago de la prestación del servicio materia del presente contrato, sobre los costos fijos del mismo a que hace referencia la Cláusula Cuarta.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido “**EL PROVEEDOR**”, éste se obliga a reintegrarlos, más los intereses generados, mismos que se computarán por días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “**EL CONTRATANTE**”.

SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a:

- I. Prestar para “**EL CONTRATANTE**” los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
- a) Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;
 - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
 - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de **“EL CONTRATANTE”**, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
- V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE **“EL CONTRATANTE”**.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato **“EL CONTRATANTE”** se obliga a:

- I. Pagar a **“EL PROVEEDOR”**, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta, ambas del presente Instrumento;



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

- II. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable; y
- IV. Las demás que deriven del presente contrato.

NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO TOTAL del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto total del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

“**EL PROVEEDOR**” queda obligado a presentar a “**LA SECRETARÍA**”, la garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente instrumento.

Estableciendo “**LAS PARTES**” que en caso de que el proveedor no exhiba la garantía, establecida en líneas que anteceden, será motivo de rescisión administrativa de manera unilateral de este Contrato, sin responsabilidad para “**LA SECRETARÍA**” de ningún tipo de prestación o de derecho.

En caso de que “**LA SECRETARÍA**”, decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a garantizar dicha modificación en los términos señalados en el instrumento respectivo.



“2020, Año de Venustiano Carranza”
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

“**EL PROVEEDOR**” no podrá conferir, ceder, ni transmitir los derechos y obligaciones que a su cargo se deriven del presente contrato, en forma parcial ni total, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de “**EL CONTRATANTE**”.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

“**EL PROVEEDOR**” conviene y acepta que en atención al origen del presente contrato, no se establecen o derivan del mismo, en ningún caso, relaciones laborales; asimismo, el personal empleado por “**EL PROVEEDOR**”, para el cumplimiento del objeto de este contrato, se entenderá relacionado exclusivamente con él, por ende “**EL PROVEEDOR**” asumirá la responsabilidad por este concepto de acuerdo a las disposiciones legales en materia del trabajo y seguridad social, en ningún caso “**EL CONTRATANTE**” será considerado como empleador solidario o sustituto.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD DE “EL PROVEEDOR”.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar el servicio objeto de este contrato a satisfacción de “**EL CONTRATANTE**” así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la prestación del mismo así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “**EL CONTRATANTE**”, o a terceros.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

“**EL CONTRATANTE**” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurren los siguientes casos:

- I. Si “**EL PROVEEDOR**” no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- II. Si “**EL PROVEEDOR**”, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si “**EL PROVEEDOR**” suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Si “**EL PROVEEDOR**” no otorga a “**EL CONTRATANTE**” los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;



“2020, Año de Venustiano Carranza”
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

- V. Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

“EL CONTRATANTE” podrá optar entre demandar el cumplimiento del contrato, o bien, declarar la rescisión administrativa del mismo; asimismo, **“EL PROVEEDOR”** conviene en pagar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

En el caso de que sea **“EL PROVEEDOR”** quien pretenda dar por rescindido este contrato por causas de incumplimiento imputables a **“EL CONTRATANTE”**, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito indispensable agotar previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

“EL CONTRATANTE” tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de **“EL PROVEEDOR”** de sus obligaciones adquiridas al amparo de este contrato, en los términos acordados; **“EL CONTRATANTE”** podrá optar por aplicar penas convencionales de acuerdo a lo previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en caso de determinar que existen los siguientes eventos:

- I. Cuando **“EL PROVEEDOR”** se atrase en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y
- II. Cuando **“EL PROVEEDOR”** preste el servicio con diferentes características o términos a lo pactado;

“LAS PARTES” convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al 1% (uno por ciento) sobre el monto total de la prestación del servicio objeto del presente contrato, no entregado a tiempo o bien entregado con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del Monto Total del contrato **“EL CONTRATANTE”** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **“EL PROVEEDOR”** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

Esta Cláusula se aplicará independientemente de las sanciones a que haya lugar en términos de los artículos 135, 136 fracciones III y IV, 137, 138 y 142 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

“EL CONTRATANTE” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de “EL PROVEEDOR”, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“EL CONTRATANTE”, podrá terminar en forma anticipada el presente contrato, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los siguientes casos:

- I. Cuando concurren razones de interés general;
- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratado o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Estado; y
- III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

“EL CONTRATANTE” pondrá a disposición de “EL PROVEEDOR”, la documentación e información necesaria que sea considerada confidencial para el debido cumplimiento de la prestación del servicio objeto de este contrato, por lo que “EL PROVEEDOR”, se obliga a no divulgarla, bajo pena de responder de los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar a “EL CONTRATANTE”, con independencia de las sanciones civiles o penales en las que “EL PROVEEDOR”, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

Las modificaciones que en su caso **“LAS PARTES”** acuerden, se realizarán en términos de lo previsto por la Sección Dos “Modificaciones a los Contratos”, del Capítulo I “De los Contratos”, del Título Quinto “Contratación” de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al 31 de diciembre de 2019.

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Ley de Egresos del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, **“LAS PARTES”** se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Distrito Judicial de Puebla, por lo tanto renuncian al fuero y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido, lo firman por triplicado el -----, en la Heroica Puebla de Zaragoza.

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-153-615 /2020 CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----,
EL ----DE ----- DEL 2020.