



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

REQUISICIÓN 770

Requisición Definitiva

FECHA: 1 /Octubre/ 2018

DEPENDENCIA: PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA	PRESUPUESTO: \$8,000,000.00
UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA	ORIGEN RECURSOS: Estatales
DOMICILIO: 5 ORIENTE Num.9 Col. CENTRO Mpio. PUEBLA	T. PROGRAMA: X
CLAVE PRESUPUESTAL: RECURSO ESTATAL - 5150	TELEFONO: 2222137370
CARÁCTER DEL CONCURSO: Internacional	
REPRESENTANTE: Juan Carlos Sandoval Ruiz	
CARGO: Director General de la Comisión de Administración y Presupuesto	
ASESOR: Juan Carlos Morales Flores	
CARGO: Jefe de Departamento de Informática	
DESCRIPCION: Adquisición de Equipo de Cómputo	
TIEMPO DE GARANTIA: El señalado en la descripción de la partida.	
OBSERVACIONES: Las características, condiciones y requisitos que se solicitan en la presente requisición para la adquisición de los bienes son los requeridos por la unidad responsable para el correcto desempeño de sus funciones.	

Partida:	1	Cantidad:	377	U. Medida:	Equipo	Presupuesto:	\$8,000,000.00
----------	---	-----------	-----	------------	--------	--------------	----------------

CALENDARIO DE ENTREGAS:

Cantidad: 377 Entrega: 10 días hábiles, en el Almacén Almacén de Ciudad Judicial Ubicado en Periférico Ecológico Arco Sur Num. 4000 Col. Reserva Territorial Atlixayotl San Andrés Cholula, Puebla Tel. (222)2238472

Motivo: Adquisición de Equipo de Cómputo de Escritorio para la optimización de las funciones del personal del Poder Judicial del Estado de Puebla.

DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA:

Equipo de Cómputo de Escritorio SFF, con Procesador Intel Core i3 7ª Generación con 2 Núcleos; Tarjeta madre con CHIPSET INTEL Q270. Memoria RAM de 4GB DDR4 SDRAM, 2400 MHZ, expandible hasta 64 GB. Disco duro de 1 TB SATA. Monitor amplio de 18.5" a 20" LCD con retroiluminación LED. Unidad óptica DVD +/- RW SATA. Tarjeta de red integrada 10/100/1000. Tarjeta de sonido integrada, controlador de video Intel HD Graphics 630. Periféricos: Teclado USB Alámbrico, mouse óptico USB Alámbrico y Monitor con conector de entrada Display Port, puertos: 6 a 10 USB (4 de ellos v3.0 o superior), 2 Display Port, 1 RJ45, Compartimentos: 1 interna de 3.5", 1 externa de 5.25" o para unidad óptica, ranuras de expansión: uno o dos PCIE x16 de media altura o perfil bajo. CPU, mouse, teclado y monitor de la misma marca del fabricante, monitor con EnergyStar 6.0 o posterior. Software precargado: Windows 10 Profesional a 64 bits en español, manual del usuario del equipo para instalación, configuración y operación de manera impresa y/o en electrónico en español, así como la existencia de refacciones para el mantenimiento por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal; DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO, Garantía de 3 a 5 años en sitio en todos los componentes y mano de obra por parte del fabricante, EPEAT GOLD (CPU y monitor) con registro en EUA y/o México. DMTF como miembro activo en la categoría de BoardMember y/o Leadership únicamente y ROHS de la UE.

REQUISITOS TÉCNICOS

PARTIDAS AFECTADAS: TODAS

1.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa en la que indiquen su experiencia mínima de 1 año, en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, en el cual se incluya, copia simple legible de 2 (dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes a diferentes clientes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha vendido bienes iguales o similares al requerido.

2.- Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica la marca y/o nombre del fabricante, modelo, así como país de procedencia de los bienes ofertados; asimismo, deberán indicar la marca y modelo del CPU, del monitor, del teclado y del mouse, debiendo ser de la misma marca. No se aceptan ensambles.

3.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible; folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografía correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante, modelo de los bienes ofertados, en las que se señalen por escrito las principales características de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, referenciados preferentemente en color rojo de acuerdo a la descripción de la partida, con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas. los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medio electrónico u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.





PUEBLA

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

REQUISICIÓN 770

Requisición Definitiva

FECHA: 1 /Octubre/ 2018

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

- a) A realizar la entrega de los equipos en el plazo y lugar señalado por la contratante.
- b) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.
- c) A garantizar los bienes por un periodo mínimo de 3 a 5 años en sitio en todos los componentes y mano de obra por parte del fabricante, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante.
- d) A garantizar la existencia de refacciones para el mantenimiento por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de la recepción formal de los bienes en el almacén de la contratante.
- e) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la partida solicitada.
- f) A entregar bienes nuevos, originales de fabricantes y que en ningún caso entregará producto gris o pirata.
- g) A entregar los bienes dentro de los 10 días hábiles a partir de la formalización del contrato.
- h) A ser el responsable de la transportación, de las maniobras de carga y descarga de los equipos en el almacén de la contratante, sin que esto genere costos adicionales a la contratante ni alteraciones en los tiempos de entrega.
- i) A no entregar bienes ensamblados, remanufacturados, reetiquetados, con tecnología obsoleta, caduca o próxima a caducarse.

5.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde manifieste que el equipo cuenta y cumple con las siguientes normas:

- a) La Certificación NOM-024-SCFI-2013, de la información comercial para empaques, instructivos y garantías de los productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos.
- b) La Certificación NOM-050-SCFI-2004, de la información comercial para etiquetado general de productos.
- c) La Certificación EPEAT GOLD (CPU Y MONITOR) con registro en EUA y/o México.
- d) La Certificación DMTF como miembro activo en la categoría de BOARDMEMBER y/o LEADERSHIP únicamente y ROHS de la UE.

6.- En caso de que el licitante sea fabricante de los bienes ofertados deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en la que se comprometa a cumplir con el abasto suficiente de los bienes adjudicados. Dicha carta deberá ser acompañada de una copia simple legible de la identificación oficial del representante legal o la persona autorizada para firmar dicho documento.

6.1.- En caso de que el licitante sea Distribuidor Exclusivo o Primario, deberá presentar Carta del Fabricante en original, en papel membretado y con firma autógrafa del mismo, en la que manifieste respaldar la Propuesta Técnica que se presente, con la que garantiza el abasto suficiente para cumplir con la adjudicación que se derive del procedimiento de adjudicación, indicando el número del procedimiento, marca y modelo de los equipos. Además, en caso de ser Distribuidor Exclusivo, el licitante deberá manifestar que "Su representada es Distribuidor Exclusivo" mediante carta bajo protesta de decir verdad.

6.2.- En caso de que el licitante sea Distribuidor Secundario, deberá anexar carta del Distribuidor Primario o del Fabricante en original, en papel membretado y con firma autógrafa del mismo, en la que manifieste respaldar la Propuesta Técnica que se presente, con la que garantiza el abasto suficiente para cumplir con la adjudicación que se derive del procedimiento de adjudicación, indicando el número del procedimiento, marca y modelo de los equipos. Además, deberá acompañarla de la carta del Fabricante en donde manifieste que es el Distribuidor Primario.

REQUISITOS ECONÓMICOS

PARTIDAS AFECTADAS: TODAS

1. Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple del acuse de recibo del SAT con sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o última declaración presentada.



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

DEPENDENCIA/ENTIDAD SOLICITANTE (ACUSE DE RECIBO)

PAGINA 2 DE 4



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

REQUISICIÓN 770

Requisición Definitiva

FECHA: 1 /Octubre/ 2018

2. Los licitantes deberán presentar junto con su Propuesta Económica, copia simple legible de la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de propuestas.
3. El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos y que oferte el precio más bajo por la partida.
4. Datos de facturación:
NOMBRE: GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
DOMICILIO FISCAL: AVENIDA 11 ORIENTE No. 2224, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE. C.P. 72501
R.F.C: GEP850101156
5. El pago se realizará en una sola exhibición, dentro de los 10 días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada y una vez que los bienes hayan sido entregados a entera satisfacción de la contratante.
- 6.- El licitante adjudicado deberá considerar en su factura la retención del 5 al millar del Artículo 32 Fracción V de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla vigente para el ejercicio fiscal 2018.
7. El licitante adjudicado deberá indicar en su factura la marca, modelo, número de serie y período de garantía de los bienes.

REQUISITOS INFORMATIVOS

PARTIDAS AFECTADAS: TODAS

- 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 contratación en la materia de obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios del sector público estatal. Conforme al Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 27 de mayo de 2011, mismo que tiene una vigencia de 30 días naturales.
- 2.- Los bienes adjudicados deberán entregarse en el Almacén de Ciudad Judicial, ubicado en Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000, en un horario de 08:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles, con Luis López Herrera, Encargado de Almacén de Ciudad Judicial, al teléfono (222) 223 84 72, previa cita.
- 3.- El tiempo de entrega será de 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.
- 4.- Documentos para la formalización del contrato en las instalaciones de la contratante.
 - A) Garantía de Cumplimiento del Contrato. (original y dos copias simples legibles).
 - B) Cédula de Identificación Fiscal o R.F.C. (dos copias simples legibles)
 - 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).
 - 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 no Adeudo Relativa al Cumplimiento Formal de Obligaciones y la Inexistencia de Créditos Fiscales expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración (dos copias simples legibles).





GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

REQUISICIÓN 770
Requisición Definitiva

FECHA: 1 /Octubre/ 2018

De acuerdo a lo dispuesto por la ley de ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2018, artículo 28 en el apartado B de otros servicios, los licitantes adjudicados que pretendan formalizar algún contrato, como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado, deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la "Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de Obligaciones y la Inexistencia de Créditos Fiscales", ya que en ningún caso las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos o servicios si éstos se presentan alguno de los supuestos establecidos en el Código Fiscal del Estado de Puebla vigente. En caso de que el licitante adjudicado no exhiba la "Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de Obligaciones y la Inexistencia de Créditos Fiscales" vigente a la fecha de formalización del contrato, dentro del término legal se procederá a la cancelación del mismo y se adjudicará a la siguiente propuesta viable y que cumpla con todos los requisitos de ley.

5. No se aceptará la participación conjunta toda vez que se requiere que un solo licitante oferte las garantías solicitadas.

6.- Representante y Asesor:

Representante:

Juan Carlos Sandoval Ruiz

Cargo: Encargado de la Dirección General de la Comisión de Administración y Presupuesto

Correo electrónico: jcsandoval@htsjpuebla.gob.mx

Tel: (222) 2137310 Ext. 6201 y 6220

La descripción y requisitos que se plasman en la presente requisición derivan de la solicitud efectuada por el Departamento de Informática por lo que el asesor para esta requisición será:

Juan Carlos Morales Flores

Cargo: Jefe de Departamento de Informática

Correo electrónico: jcmorales@htsjpuebla.gob.mx

Tel: 2223246677

6.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables al licitante, cuando existan retrasos en la entrega de los bienes 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 FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN 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 este punto por cada día de prórroga.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

NOTA: * FAVOR DE ELABORAR REQUISICIÓN POR OBJETO DE GASTO.

* LOS PRESUPUESTOS AUTORIZADOS POR REQUISICIÓN Y PARTIDA INCLUYEN I.V.A.

La Información contenida en esta requisición fue formulada y autorizada por los siguientes funcionarios:

FORMULÓ
Jorge Daniel Alvizo Contreras
Jefe del Departamento de Adquisiciones

TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE QUE AUTORIZA
Juan Carlos Sandoval Ruiz
Director General de la Comisión de Administración y Presupuesto

