

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. IEPAC-LPN-001-2022, PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, EQUIPOS DE CORRIENTE ININTERRUMPIDA (NO BREAK) Y LICENCIAS DE SOFTWARE PARA DIVERSAS AREAS DEL INSTITUTO; POR CONDUCTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN, CONFORME A LAS SIGUIENTES:

BASES

ÍNDICE

1.- INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. Relación general de los equipos de cómputo, equipos de energía ininterrumpida (no break) y licencias software.
- 1.2. Pago de las bases e inscripción al Padrón de Proveedores.

2.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR

- 2.1. Requisitos legales y administrativos.
 - a) De la documentación legal y Administrativa
 - b) De la Documentación técnica
 - c) De la propuesta económica y la garantía de sostenimiento
- 2.2. Requerimientos mínimos de calidad.

3.- ACTO ENTREGA-RECEPCIÓN.

- 3.1. Tiempo, lugar y condiciones de entrega.

4.- ASPECTOS ECONÓMICOS.

- 4.1. Precios.
- 4.2. Pagos.
- 4.3. Impuestos y derechos.

5.- FECHAS DE LOS EVENTOS.

- 5.1. Junta de Aclaraciones a las bases de licitación.
- 5.2. Junta de apertura de la documentación legal y administrativa, de las propuestas Técnicas y Económicas.
- 5.3. Fallo.

6.- GARANTÍAS.

- 6.1. Garantía relativa a sostenimiento de oferta.
- 6.2. Garantía relativa al Anticipo.
- 6.3. Garantía relativa al cumplimiento del contrato.

7.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

8.- EVENTUALIDADES EN LA LICITACIÓN.

- 8.1. Descalificación de un licitante.
- 8.2. Cancelación de la licitación.
- 8.3. Declaración considerando desierta la licitación.
- 8.4. Suspensión temporal de la licitación.

9.- CONTROVERSIAS, SANCIONES Y RESCISIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA.

- 9.1. Controversias.
- 9.2. Rescisión de las órdenes de compra.
- 9.3. Sanciones.
 - 9.3.1. Pena Convencional por atraso en el cumplimiento de la entrega de los bienes.

10.- ASPECTOS CONTRACTUALES.

- 10.1. Orden de compra.
- 10.2. Garantía de inspección.

11.- TRANSPORTES Y SEGUROS.

12.- EMPAQUE.

13.- CASOS DE RECHAZO Y/O DEVOLUCIÓN.

14.- DE LA FACTURACIÓN.

15.- FIRMA. DEL CONTRATO.

16.-IMPUESTOS

17.- INCONFORMIDADES

18.- MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

19.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

20.- ANEXOS:

Anexo No. 1.- Acreditación del Licitante.

Anexo No. 2.- Carta aceptación de las Bases.

Anexo No. 3. - Carta de Declaración de Integridad. (Manifiesto de conocimiento del artículo 18 del Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán).

Anexo No. 4.- Carta compromiso de abstención de conductas no adecuadas para la licitación.

Anexo No. 5.- Carta de no Conflicto de Interés, para darle cumplimiento a lo dispuesto con el artículo 51 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán

Anexo No. 6.- Oferta Económica.

Anexo No. 7.- Texto de fianza de garantía de cumplimiento del contrato.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Todas y cada una de las hojas que forman parte de las Bases de la presente Licitación Pública Nacional No. IEPAC-LPN-001-2022, así como las que se deriven de su Junta o Juntas de Aclaraciones en su caso, deberán tomarse en cuenta en la proposición.

1.1 Descripción general de los equipos de cómputo, equipos de energía ininterrumpida (no break) y licencias software a licitar:

DESCRIPCIÓN DE BIENES

CANTIDAD	DESCRIPCION
40 PIEZAS	EQUIPOS DE COMPUTO
40 PIEZAS	NO BREAK (EQUIPOS DE ENERGIA ININTERRUMPIDA)
40	LICENCIAS DE OFFICE 2021

La descripción detallada de los bienes a licitar se encuentra en el Anexo Técnico que forma parte integral de estas bases. La propuesta económica deberá considerar la totalidad de las partidas.

1.2 Pago de las bases e inscripción al Padrón de Proveedores

Estas Bases tienen un costo de: \$2,500.00 (Son: dos mil quinientos pesos, 00/100, MN.), y deberá cubrirse mediante depósito en efectivo, transferencia bancaria, con cheque certificado o con cheque de caja a favor del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, a la cuenta número 4034607234, Banco HSBC, Sucursal 375, con clabe interbancaria 021910040346072342. Las bases y las especificaciones técnicas podrán ser consultadas en el portal web www.iepac.mx

Será requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases; en ningún caso el derecho de participación será transferible.

Siendo que para la presente licitación el último día para adquirir las bases será el día 26 veintiséis de abril de 2022.

El comprobante de pago de las bases, deberá enviarse solicitando acuse de recibo al mail joseluis.achach@iepac.mx Atn. C.P. José Luis Achach Moisés, Director Ejecutivo de Administración con copia a armando.valdez@iepac.mx Atn. Lic. Javier Armando Valdez Morales, Secretario Ejecutivo.

Para dudas o confirmación en la recepción del comprobante de pago de las bases, se puede marcar a los teléfonos 9999303550 extensiones 103, 105, 100 y 101 de lunes a viernes en horario de 9.00 a 16.00 hrs.

La Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, entregará o enviará vía electrónica, junto con las Bases, los anexos y los requisitos para inscribirse en el Padrón de Proveedores, acompañados de un ejemplar del Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto; y las especificaciones técnicas de los equipos de cómputo; que rigen la presentes bases de la licitación; lo anterior, previa exhibición que se realice del recibo, ficha de depósito o copia del comprobante de pago de las Bases.

Dicha inscripción al Padrón de Proveedores, deberá efectuarse a más tardar en caso de ser el proveedor adjudicado, antes de la firma del contrato de conformidad con el Artículo 45 párrafo 2 del Reglamento.

2.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR.

2.1 Requisitos legales y administrativos.

Los requisitos solicitados para la presente Licitación serán aquellos que le permitan al Instituto las mejores condiciones disponibles en el mercado, en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias relacionadas con los equipos de cómputo que se licita.

La propuesta de la licitación deberá ser suscrita autógrafamente por el apoderado legal de la persona física o moral de que se trate, quien deberá contar con facultades en el Documento Notarial, para:

Firma de las ofertas

Firma de las cartas de garantía

Participación en los actos de apertura de oferta, fallo y firma de las actas correspondientes.

Firma de pedidos o contratos.

Salvo que se trate de poderes con facultades de administración sin limitación para los puntos anteriores, las atribuciones que se exigen deberán constar en poder general de actos de administración y de dominio, en Acta otorgada ante Notario Público, que incluya las facultades enunciadas.

Tratándose de personas físicas, el poder podrá ser otorgado en escrito privado con ratificación de contenido y firmas ante Notario Público.

Todos los documentos expedidos por los licitantes deberán dirigirse a nombre del Instituto, señalarán la fecha de su emisión, la que deberá estar comprendida entre la fecha de la Convocatoria y la de la celebración de la Junta de presentación y apertura de propuestas.

La documentación a la que se refiere las Bases de esta Licitación, deberá presentarse debidamente ordenada, dentro de tres sobres cerrados, tal y como se señala en el artículo 38, inciso A)-I del Reglamento; dichos sobres deberán ser identificados claramente como se indica en las propias Bases, pero no será motivo de descalificación si se presenta en diferente orden.

Dichos sobres contendrán la siguiente documentación:

- I. **Sobre 1:** con documentación administrativa y legal
- II. **Sobre 2:** con propuesta técnica
- III. **Sobre 3:** con propuesta económica

Para garantizar la identificación de la documentación que se presente, en el frente de los sobres se señalará:

- El nombre de la persona moral o persona física, según sea el caso.
- Contenido del sobre con la siguiente leyenda: Licitación Pública Nacional No. IEPAC-LPN-001-2022.
- Número de sobre conforme a lo solicitado en las presentes Bases.

Las condiciones contenidas en las presentes bases y en las propuestas técnicas y económicas presentadas **NO** podrán ser negociadas, así mismo, no podrán ser modificadas una vez celebrada la Junta de Aclaraciones.

A) DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

Documentos que debe contener el Sobre "1"

A.1. Acreditación del Licitante

En el caso de personas morales:

- a) **Copia simple** del acta constitutiva de la empresa, sus modificaciones debidamente protocolizadas en la que conste su objeto social, es decir que cuenta con el giro de comercialización, distribución de equipos de cómputo, sus refacciones y prestación de servicios de garantía, o similares, y el o los **documentos originales** para su debido cotejo y devolución, o en su caso, **copia certificada** de dichos documentos por fedatario público.
- b) **Copia simple** del documento legal en donde se acredite al representante legal y el **documento original** para su debido cotejo y devolución, o en su caso, **copia certificada** por fedatario público. Lo anterior en el caso que dicho nombramiento se haya realizado en un documento distinto al acta constitutiva.

- c) Copia simple de la identificación oficial con fotografía del representante legal y el documento original para su debido cotejo y devolución, o en su caso, copia certificada por fedatario público. (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte vigente.)

En el caso de **personas físicas**:

- a) Copia simple del acta de nacimiento, y el documento original para su debido cotejo y devolución, o en su caso, copia certificada por fedatario público.
- b) Copia simple de la identificación oficial con fotografía y el documento original para su debido cotejo y devolución, o en su caso, copia certificada por fedatario público. (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte vigente.)
- c) Copia simple del CURP.

Documentos que se deben presentar tanto por las **personas morales** como las **personas físicas**.

- a. Acreditación del Licitante (Escrito y/o formato original relativo a los datos del licitante y de su representante legal). (Anexo No. 1).
- b. Copia simple del comprobante de pago de las Bases.
- c. Carta-Aceptación de las Bases, formatos y anexos de la licitación. (Carta en la cual el Licitante acepta las condiciones establecidas en las Bases). (Anexo No. 2).
- d. Carta de Declaración de Integridad, donde bajo protesta de decir verdad el licitante manifiesta no encontrarse dentro de alguno de los supuestos señalados en el artículo 18 del Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto Electoral y Participación Ciudadana de Yucatán. (Anexo No.3).
- e. Carta bajo protesta de decir verdad, que en la Licitación Pública Nacional No IEPAC-LPN-001-2022, relativa a la adquisición de equipos de cómputo, equipos de corriente ininterrumpida (no break) y licencias de software, para las diversas áreas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, se abstendrán de realizar conductas o a través de interpósita persona para que los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado de los procedimientos u otros aspectos que nos otorguen indebidamente condiciones más ventajosas con relación a otros participantes. (Anexo No. 4).
- f. Copia simple del registro federal de contribuyentes. (Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en donde conste sus actividades preponderantes, relacionadas con el objeto de esta licitación, con tres años por los menos de ejercer).

- g. Opinión de cumplimiento emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una antigüedad no mayor a un mes a la presentación de las propuestas, en el que se acredite que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.
- h. Escrito original en el que el licitante declare bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar ganador no cederá total o parcialmente los derechos y obligaciones que se deriven del contrato que se celebre. (Formato libre).
- i. Original o Copia certificada notarialmente, de la última declaración del impuesto sobre la renta. La fecha de aceptación de los documentos como mínimo será del año 2020 la anual y el último parcial de diciembre de 2021. (Declaración completa y su acuse de recibo correspondiente).
- j. Documento para darle cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 51 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán. (ANEXO 5).
- k. Copia simple de estados financieros correspondientes al ejercicio 2021 con las formalidades que en términos de la ley le son exigibles, en los que conste que cuenta con un capital contable de por lo menos \$2,000,000.00 pesos M.N. (son: dos millones de pesos 00/100 Moneda Nacional) para demostrar solvencia económica, firmados por el representante legal y suscrito por el Contador Público Certificado, anexando copia de la cédula profesional y certificación.

B) DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Documentos que debe contener el Sobre "2"

- a. Original de la propuesta técnica.
- b. El licitante deberá presentar un escrito dirigido al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudiera darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor tanto en el ámbito nacional como internacional, con respecto del objeto de la presente convocatoria, por lo que de presentarse alguna reclamación al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán o se presenten controversias por violación a derechos de autor o de propiedad industrial de terceros durante la vigencia del contrato que se celebre y posterior a éste, el Licitante se obligará a sacar a salvo y en paz al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán frente a las autoridades administrativas y judiciales que correspondan. (Formato Libre).
- c. Manifestación original por escrito bajo protesta de decir verdad, de que el licitante no tiene vínculos de asociación, parentesco o corresponsabilidad con los representantes de otras empresas participantes en la presente licitación pública. (Formato Libre).

C) DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y LA GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO.

Documentos que debe contener el sobre "3"

- a. Original de la propuesta económica en papel membretado del licitante, que deberá considerar la totalidad de las partidas. (Anexo No. 6).
- b. Original de la **garantía de sostenimiento de ofertas por el 10% (diez por ciento)** de la propuesta sin incluir IVA. (Anexo No. 7). Las garantías relativas al sostenimiento de las ofertas presentadas, se constituirán mediante fianza con una vigencia de treinta días naturales a partir de la entrega de ofertas o mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, en moneda nacional por un importe mínimo del 10% (diez por ciento), respecto del total ofertado incluyendo el Impuesto Al Valor Agregado (I.V.A.)

El Instituto conservará en custodia las garantías a que se refiere este inciso, hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes, salvo la de aquel a quien se hubiere adjudicado el pedido, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento correspondiente.

Las ofertas económicas deberán ser impresas en papel membretado del licitante y presentarse sin tachaduras ni enmendaduras, señalando el precio unitario hasta centésimas, así como el subtotal y total cotizado, en moneda nacional, con número y letra.

Las cotizaciones que se presenten deberán ser claras y precisas, en una sola oferta sin posibilidad de ofertar opción diferente a lo solicitado.

Las ofertas deberán ser firmadas en cada una de sus hojas por la persona que tenga facultades legales para ello.

2.3 Requerimientos mínimos de calidad.

Solamente calificarán aquellas ofertas que cumplan con los requerimientos mínimos de calidad establecidos en las presentes Bases y en el Anexo Técnico.

El Comité de Adquisiciones del Instituto se reunirá a fin de evaluar y analizar la información contenida en las propuestas, para finalmente emitir un dictamen que sirva de base para el fallo de la licitación y por lo tanto la selección del proveedor que habrá de suministrar los bienes.

3.- ACTO ENTREGA-RECEPCIÓN.

3.1 Tiempo, lugar y condiciones de entrega.

Los bienes objeto de esta licitación deberán entregarse dentro de los 15 quince días hábiles posteriores a la firma del contrato correspondiente con el licitante ganador y haberse otorgado el anticipo respectivo.

Los bienes deberán entregarse al Instituto en cajas selladas y flejadas a entera satisfacción del Instituto, en el predio 418 de la calle 21 x 22 y 22-A Cd. Industrial, C.P. 97288, Mérida, Yucatán.

Cuando el proveedor por causa de fuerza mayor no pueda surtir los bienes objeto de esta licitación, en la fecha convenida, deberá solicitar por escrito antes del vencimiento del plazo de entrega, a la Dirección Ejecutiva de Administración, con visto bueno de la Dirección de Tecnologías de la Información del Instituto, una ampliación del mismo, en la inteligencia de que si el plazo solicitado se concede y no se cumple con la entrega de los bienes objeto de esta licitación, se aplicarán las sanciones correspondientes.

4.-ASPECTOS ECONÓMICOS

4.1 Precios.

Precios firmes hasta el momento del pago por parte del Instituto.

4.2 Pagos.

Una vez firmado el contrato respectivo, los pagos se efectuarán en moneda nacional y de contado, previa entrega de la factura correspondiente en los términos establecidos en las presentes Bases.

Las condiciones de pago serán las siguientes:

- El 50% como anticipo, el cual será entregado durante los 5 cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato.
- El 50% durante los 10 diez días hábiles posteriores de haberse efectuado la entrega los equipos de cómputo y de haberse recibido a entera satisfacción por parte del Instituto.

El proveedor deberá facturar a nombre de: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, con registro federal de contribuyentes IPE060524RD5 (I, P, E, CERO, SEIS, CERO, CINCO, DOS, CUATRO, R, D, CINCO) y domicilio fiscal situado en la calle 21 No. 418 entre 22 y 22-A Cd Industrial, C.P. 97288 Mérida, Yucatán. Y enviarse al correo electrónico proveedores@iepac.mx, con copia a joseluis.achach@iepac.mx

4.3 Impuestos y derechos:

El impuesto al valor agregado (IVA.) será pagado por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

Los impuestos federales, estatales o municipales que se causen o pudieren causar en la república mexicana con la firma del pedido serán a cargo del proveedor.

El cumplimiento de los derechos relativos a patentes, derechos de autor y todo lo relacionado en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual; será responsabilidad del licitante.

5.- FECHAS DE LOS EVENTOS.

5.1 Junta de Aclaraciones a las Bases de Licitación.

Con objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de las presentes Bases y sus Anexos, el Instituto celebrará una **Junta de Aclaraciones** a las mismas, el día **2 dos de mayo de 2022 a las 11:00 horas**, en las instalaciones del Instituto, situado en la calle 21 No. 418 entre 22 y 22-A Cd. Industrial, C.P. 97288 Mérida, Yucatán.

A fin de agilizar las respuestas por parte de la Convocante, los licitantes podrán enviar vía correo electrónico sus preguntas a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora mencionada y por escrito en medio magnético el día de la Junta de Aclaraciones. Las preguntas deberán realizarse en hoja membretada y estar firmadas por el representante legal del licitante. Las dudas y preguntas respecto de las Bases y sus Anexos deberán ser enviadas al correo electrónico: presidencia@iepac.mx con copia a armando.valdez@iepac.mx y gustavo.sanchez@iepac.mx

El acta que se firme en este acto y su contenido, pasará a formar parte de las Bases de la presente licitación, por lo que deberá ser considerado todo lo ahí establecido para la presentación de las propuestas.

Será obligatorio asistir a la Junta de Aclaraciones. La inasistencia será motivo de descalificación.

5.2 Junta de presentación y apertura de la documentación administrativa y legal y las propuestas Técnicas y Económicas.

El acto de presentación y apertura de la documentación administrativa y legal, las propuestas técnicas y propuestas económicas se llevará a cabo el día **9 nueve de mayo de 2022 a las 11:00 horas**, en las instalaciones del Instituto, ubicado en la calle 21 No. 418 entre 22 y 22-A Cd. Industrial, C.P. 97288 Mérida, Yucatán y se realizará de la siguiente forma: los concursantes entregarán en tres sobres cerrados y lacrados la documentación administrativa y legal, técnica y económica en forma inviolable y debidamente identificados, realizándose la revisión de la documentación y la posterior lectura de los precios ofertados.

Iniciado el acto en la fecha y hora señaladas, en presencia de los funcionarios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán y de los concursantes que asistan puntualmente al acto, no se permitirá la entrada a ningún otro licitante.

Únicamente podrá participar en el acto de apertura de ofertas, un representante legal de cada empresa concursante. Puede acudir otro representante legal distinto del que firmó la propuesta; pero en el sobre 1 deben constar ambos poderes, y las identificaciones de ambas personas cubriendo los requisitos de las bases.

La entrega de la documentación de los participantes de la licitación se realizará de conformidad con el artículo 38 del Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto, de la siguiente manera:

A) Primera Etapa

- I. Se procederá a pasar lista de asistencia y al ser nombrados, cada postor entregará su documentación en sobres cerrados y lacrados, de la siguiente manera:
 - a) Sobre con documentación administrativa y legal
 - b) Sobre con propuesta técnica
 - c) Sobre con propuesta económica;
- II. Se abrirán los sobres que contengan la documentación administrativa y legal, exclusivamente, a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos que en esta materia establece la convocatoria y/o bases del concurso.
- III. De aquellos postores participantes que no hayan cumplido los requisitos administrativos y/o legales no se dará lectura a las propuestas Técnicas ni Económicas presentadas.
- IV. Seguidamente se abrirán los sobres que contengan las propuestas técnicas y se revisarán los documentos presentados por los licitantes, desechándose las propuestas que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria o en las bases del concurso. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que, en forma conjunta con el servidor público del Instituto, rubricarán las partes de las proposiciones.
- V. Posteriormente, el Comité de Adquisiciones, asistido por las áreas solicitantes y/o un asesor designado por el Comité, realizará el análisis y evaluación de la propuesta técnica, procediendo el Presidente o Secretario del Comité Adquisiciones, a rubricar los documentos que integran las propuestas técnicas presentadas.
- VI. De las propuestas Técnicas desechadas no se dará lectura a la propuesta económica presentada.

B) Segunda Etapa

- I. Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los postores cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa y se dará lectura en voz alta, a los montos totales de cada una de las propuestas admitidas.
- II. En el caso de que algún postor no presente su propuesta económica según lo establecido en las bases, será descalificado.
- III. El Presidente o el Secretario del Comité de Adquisiciones, rubricarán los documentos que integren las propuestas económicas. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que, en forma conjunta con el servidor público del Instituto, rubricarán las partes de las proposiciones.

- IV. Se expresará la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo del concurso, el que deberá quedar comprendido dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión del acto de presentación de propuestas económicas, pudiendo diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo no exceda de tres días naturales posteriores al primer plazo señalado
- V. Se firmará por todos los presentes el acta correspondiente, entregándose una copia de la misma a cada uno de los licitantes. En caso de que algún postor se negare a firmar, se hará constar en el acta, y no tendrá derecho a recibir copia de la misma.
- VI. La omisión de la firma de algún postor no invalidará el contenido, efectos y eficacia del acta.
- VII. En caso de que la apertura de propuestas económicas no se realice en la misma fecha, los documentos y muestras presentados quedarán en custodia del Comité de Adquisiciones, levantándose el acta correspondiente, la cual será firmada por todos los presentes.

FALLO

El fallo se llevará a cabo en fecha **9 nueve de mayo de 2022** en el horario que se dará a conocer al término de la Junta de Presentación de Propuesta, en las instalaciones del Instituto, ubicado en la calle 21 No. 418 entre 22 y 22-A Cd. Industrial, C.P. 97288 Mérida, Yucatán. El fallo será fijado en los Estrados del Consejo General en términos de lo establecido en el artículo 40 numeral 2, del Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y de Contratación de Servicios del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

Como resultado de esta licitación, será ganador el licitante que presente en todos los aspectos la mejor oferta técnica y económica adjudicándose a un solo licitante el 100% (cien por ciento).

6.-GARANTÍAS.

Los proveedores deberán contar con solvencia técnica, moral y financiera, para cumplir con los compromisos, por lo que quedarán obligados ante el Instituto mediante los contratos suscritos, a otorgar las fianzas para responder por el cumplimiento de las obligaciones y por los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios; así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido; lo que se traducirá en una garantía de que el servicio será prestado sin poner en riesgo o peligro las actividades que debe desempeñar el Instituto.

6.1 Garantía relativa al sostenimiento de oferta:

La garantía relativa al sostenimiento de ofertas deberá ser parte de la propuesta económica y estar dentro del sobre en la fecha y hora señalada y ser constituida por el participante a favor del Instituto, se constituirán mediante cheque cruzado con una vigencia de treinta días naturales posteriores a la fecha de la Junta de presentación y apertura de propuestas, a favor del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, en moneda nacional por un importe mínimo del **10% (diez por ciento)** respecto del total ofertado incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

La garantía de sostenimiento de oferta será devuelta al licitante ganador una vez que haya aceptado el pedido y entregado las fianzas de garantía de anticipo, de cumplimiento del contrato y firmado el contrato correspondiente. El resto de los licitantes podrán recoger sus garantías a partir de la fecha del fallo correspondiente.

6.2 Garantía de Anticipo

Para garantizar la correcta aplicación del anticipo señalado en las presentes bases, el licitante ganador deberá entregar antes de la firma del contrato una fianza expedida por una institución mexicana de fianzas legalmente autorizadas a favor del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán por un valor igual al 100% del total del monto del anticipo incluyendo el IVA, en moneda nacional.

Esta fianza permanecerá en vigor hasta la entrega de los bienes objeto de esta licitación a entera satisfacción del IEPAC.

6.3 Garantía relativa al cumplimiento del contrato.

La garantía relativa al cumplimiento del contrato se deberá expedir en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la adjudicación, mediante fianza por un importe del 20% (veinte por ciento) del monto del contrato incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), a nombre del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán; dicha garantía deberá entregarse al Instituto antes de la firma del contrato. (Anexo No. 7).

Esta fianza permanecerá en vigor hasta la entrega de los bienes objeto de esta licitación a entera satisfacción del IEPAC.

7.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La selección del licitante ganador se hará tomando en cuenta el cumplimiento del 100% de los requisitos establecidos en las presentes Bases y los factores que servirán para determinar el costo beneficio establecidos en el artículo 41 del Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

- I. El precio del bien, arrendamiento o servicio.
- II. La calidad del bien o servicio.
- III. Las condiciones de pago.
- IV. La solvencia moral del proveedor.
- V. Las garantías ofrecidas por el proveedor.
- VI. El tiempo y condiciones de entrega.
- VII. La disponibilidad de refacciones, en su caso.

8.-EVENTUALIDADES EN LA LICITACIÓN.

8.1 Descalificación de un licitante:

Será descalificado el licitante que incurra en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a. Si no cumple con alguno de los requisitos especificados en las bases de la licitación y los que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que efectúe el Instituto, afectando la solvencia de la propuesta.
- b. Si se comprueba que tiene acuerdo alguno con otro u otros proveedores para elevar los precios de los bienes objetos de la presente licitación.
- c. Cualquier otro tipo de acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- d. Se cuente con evidencia de que el licitante ha sido penalizado o si existen sentencias judiciales firmes en su contra, sus socios asociados, directivos y/o representantes legales o evidencia que se han encontrado sujetos a proceso administrativo o judicial alguno, por incumplimiento de contrato.
- e. El representante legal tendrá la obligación de asistir a todos los actos y etapas del proceso, considerándose una inasistencia, motivo de descalificación.
- f. Cuando la propuesta económica rebase el monto de las Partidas Presupuestales específicas para la presente adquisición, o se encuentre fuera de los precios de mercado.

Para estos casos se incluirán las observaciones correspondientes en las actas respectivas de los actos de Junta de Aclaraciones, Apertura de Propuestas y Fallo.

8.2 Cancelación de la licitación.

Se cancelará la licitación en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito o de fuerza mayor.
- b) Si se comprueba la existencia de arreglos entre los licitantes para elevar los precios de los bienes objeto del concurso o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades, siempre y cuando no quede cuando menos un licitante que no sea descalificado.
- c) Cuando se compruebe que el proveedor seleccionado no reúne los requerimientos de calidad y confiabilidad para proporcionar los bienes solicitados. La cancelación se notificará por escrito a los licitantes y se emitirá la publicación correspondiente.
- d) Existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir el bien y que de continuar con el procedimiento se ocasione daño o perjuicio al Instituto.

Cuando la licitación sea cancelada por uno de los motivos anteriormente indicados, la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto procederá en los términos que indique el Reglamento de Adquisiciones del mismo.

8.3 Declaración considerando desierta la licitación:

Se declarará desierta la licitación en los casos siguientes:

- a) Cuando ningún participante adquiera las bases.
- b) Cuando no se reciba propuesta alguna, o la totalidad de las propuestas sean desechadas o descalificadas.
- c) Cuando ningún licitante se registre para asistir a la Junta de presentación y apertura de propuestas.
- d) Cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos establecidos en las bases o sus precios no fueran aceptables para el Instituto.
- e) Cuando todas las propuestas rebasen el monto de las Partidas Presupuestales específicas para la presente adquisición, o se encuentren fuera de los precios de mercado.

Cuando la licitación se declare desierta por alguna de las razones anteriores, la Dirección Ejecutiva de Administración podrá realizar la adquisición de los productos concursados mediante adjudicación directa.

8.4 Suspensión temporal de la licitación:

La licitación podrá ser suspendida en forma temporal, cuando se compruebe que existen casos de arreglos entre los licitantes para elevar los precios de los bienes objeto de la licitación, o cuando existan otras irregularidades graves.

Para estos casos se avisará al respecto, por escrito a todos los licitantes. Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la licitación, se reanudará la misma, previo aviso por escrito a todos los licitantes.

Solamente podrán asistir a la reanudación aquellos licitantes que no hubiesen sido descalificados.

9.- CONTROVERSIAS, SANCIONES Y RESCISIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA.

9.1 Controversias.

Las controversias que se susciten en materia de adquisición de la documentación electoral, se resolverán en apego a lo previsto en las disposiciones de carácter general aplicables, por lo que toda estipulación contractual en contrario no surtirá efecto legal alguno.

9.2 Rescisión de las órdenes de compra.

Transcurrido el tiempo máximo convenido para la entrega de los bienes objeto de esta licitación; así como el plazo adicional que, en su caso, se conceda al proveedor para corregir las causas de los rechazos que en su caso se efectúen, la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto podrá proceder a rescindir el contrato correspondiente y aplicar las sanciones estipuladas en el punto siguiente de las Bases.

En caso de que la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto rescinda una orden de compra o contrato, podrá optar por:

- a) Admitir parte o partes, de las diversas ofertas presentadas en el concurso hasta integrar su requerimiento total.
- b) Adjudicar directamente a cualquier otro proveedor.

9.3 Sanciones.

9.3.1 Pena convencional por atraso en el cumplimiento de la entrega de los bienes.

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes en la fecha pactada, así como el plazo adicional que en su caso, se conceda al proveedor para corregir las causas de los rechazos que en su caso se efectúen, se aplicará una sanción que será del 2% (dos por ciento) sobre el valor de los bienes no entregados en tiempo, por cada día natural de atraso hasta un límite de aplicación de 10 días naturales contados a partir del día siguiente en que venza el plazo de entrega de los bienes establecidos en esta licitación. En todo caso, el monto no deberá exceder el monto de la garantía de cumplimiento. El cálculo y la aplicación de esta pena serán a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto.

En caso de incumplimiento por parte del proveedor, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán podrá rescindir administrativamente la orden de compra y/o contrato; en su caso, el procedimiento de rescisión se iniciará a partir de los diez días siguientes a aquel en que se hubiere agotado el plazo pactado, así como el plazo adicional que en su caso se conceda al proveedor para corregir las causas de los rechazos que en su caso se efectúen, o en su caso el monto límite de aplicación de las penas convencionales.

El pago de los bienes quedará condicionado al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el pedido y/o contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas, para hacer efectiva la fianza correspondiente.

Se harán efectivas las garantías relativas al sostenimiento de ofertas:

- a) Cuando los licitantes no sostengan sus ofertas, o las retiren de la licitación después del acto de apertura.
- b) Cuando el licitante ganador no confirme su aceptación para la firma del contrato, o bien no acepte que se le coloquen los pedidos dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha en que se le hubiese comunicado que resultó ganador.
- c) Cuando el licitante ganador no firme el pedido; o no entregue las fianzas correspondientes en la fecha convenida.
- d) Cuando los proveedores que incurran en infracciones a la Ley, según la gravedad del acto u omisión de que fueren responsables, podrán ser sancionados con la suspensión o cancelación de su registro en el padrón de proveedores, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales, a que se hicieren acreedores.

10.-ASPECTOS CONTRACTUALES Y CONDICIONES QUE REGIRÁN LA ORDEN DE COMPRA.

Condiciones que regirán la orden de compra.

10.1 Orden de compra

La orden de compra se pondrá a disposición del licitante ganador en un lapso no mayor de 3 días hábiles contados a partir de la fecha que se hubiese celebrado el contrato.

La Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto fincará la orden de compra, de conformidad con lo siguiente:

La orden de compra no es válida si presenta tachaduras, enmendaduras y/o alteraciones.

Los bienes solicitados en la orden de compra, únicamente podrán surtirse por el proveedor seleccionado.

El proveedor podrá presentar por escrito en un plazo máximo de 2 días hábiles, posteriores a la fecha de recepción de la orden de compra cualquier inconformidad, aclaración y/o solicitud de modificación a la misma. Después de este plazo, la orden de compra se considerará definitivamente aceptada.

Si las entregas son programadas, el proveedor se compromete a cumplir con las mismas en las fechas convenidas que invariablemente deben aparecer en el contrato respectivo.

El proveedor declara que conoce las disposiciones del Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán; y acepta que en el caso que no cumpla con las condiciones estipuladas en el pedido; el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, podrá proceder a la cancelación de este, y hacer efectiva la fianza del cumplimiento del contrato.

En ningún caso, el proveedor entregará artículos distintos o sustitutos a los especificados en la orden de compra, sin contar con la autorización previa y escrita de la Dirección Ejecutiva de Administración con el visto bueno de la Dirección de Tecnologías de la Información del Instituto.

La Dirección Ejecutiva de Administración del mismo, exigirá restitución o la reposición de los bienes, cuando éstos no sean de la calidad, especificaciones o características solicitadas y establecidas en la presente licitación.

El proveedor asume toda la responsabilidad por infracción o invasión de derechos de propiedad de marca y patente. Además, se compromete a reembolsar al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, cualquier erogación causada por éstos y otros conceptos similares que en su caso se generen.

Los Tribunales Locales de Yucatán son competentes para la interpretación y cumplimiento del contrato que se firme y la orden de compra; el proveedor renuncia al fuero que por domicilio o cualquier otra causa pueda corresponderle.

Las controversias que se susciten con motivo de la aplicación o interpretación de estas bases o de los actos que se deriven de la licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones jurídicas de carácter estatal aplicables, siendo nulo de pleno derecho cualquier acto realizado en contravención a las mismas, sometiéndose las partes en caso de conflictos judiciales, a los Tribunales Estatales de la Ciudad de Mérida,

Yucatán, renunciando al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro que sea distinto al de esta ciudad.

10.2 Garantía de inspección

El proveedor acepta garantizar la calidad de los productos entregados y se compromete a su reposición si los bienes al ser recibidos o inspeccionados posteriormente a la recepción, no corresponden a las especificaciones técnicas, clase y/o calidad solicitadas, quedando sujeto el propio proveedor a las sanciones que en este sentido se establecen en las presentes Bases.

11.-TRANSPORTE Y SEGUROS.

La transportación de los bienes objeto de esta licitación será por cuenta y riesgo del proveedor, debiendo considerar todas las medidas de seguridad necesarias. Los gastos que se eroguen por este concepto serán por cuenta del proveedor; los bienes que entregue el proveedor ganador, deberán estar totalmente asegurados y cubrir todos los riesgos hasta la entrega y aceptación total por parte de la Dirección de Tecnologías de Información del Instituto.

12.- EMPAQUE.

Los bienes deberán ser debidamente empacados en condiciones óptimas de embalaje que preserven y garanticen su calidad y buen estado para evitar daños en el traslado y almacenaje, así como soportar maniobras a las que estarán sujetos. Todos los empaques contendrán la información necesaria para su identificación y adecuado manejo.

13.- CASOS DE RECHAZO Y/O DEVOLUCIÓN:

En caso de que se detecten defectos o discrepancia entre los bienes ofertados y los bienes entregados o incumplimiento en las especificaciones establecidas en el Contrato y la orden de compra respectiva, se procederá a la devolución de los bienes, comprometiéndose el proveedor a efectuar la reposición correspondiente en un plazo no mayor a 72 horas contado a partir de la devolución; de no atenderse esta situación, el Instituto tendrá la facultad de regresar los bienes del rechazo respectivo y rescindir administrativamente el pedido así como, aplicar la fianza de cumplimiento del contrato.

14.- DE LA FACTURACIÓN.

Al momento de facturar el proveedor deberá hacer referencia a la partida que surte. La descripción del artículo, la unidad de medida y el precio unitario deberán coincidir con los de la orden de compra y ajustarse a los términos que le indique la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

El licitante ganador deberá emitir factura de manera previa para el otorgamiento del anticipo y del segundo pago, de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior y al punto 4 de las presentes bases.

15.- FIRMA DEL CONTRATO.

El proveedor seleccionado por medio de una licitación pública, deberá firmar el contrato correspondiente en un término no mayor de ocho días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo de adjudicación, debiendo cubrir los requisitos señalados en estas Bases; conforme al artículo 45 apartado 1, del Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto Electoral de Participación Ciudadana de Yucatán.

Es requisito indispensable que previamente a la firma del contrato, el proveedor adjudicado haya entregado a la Ejecutiva de Administración del Instituto las garantías correspondientes.

Si el licitante a quien se le hubiere adjudicado el contrato y la consecuente orden de compra no cumple con las disposiciones señaladas en las presentes bases, la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto sin necesidad de una nueva licitación, adjudicará el contrato al segundo lugar siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

El proveedor a quien se le adjudique el Contrato y la orden de compra asumirá la responsabilidad total para el caso en que al suministrar los bienes al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, viole patente, marcas o registros de derecho de autor, por lo que se obliga a sacar en paz y a salvo al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán de cualquier acción que se interponga en su contra, obligándose en este caso, a rembolsar y/o indemnizar de cualquier gasto y/o costa judicial, así como los relativos a la defensa legal que se utilice y que realice el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán por la violación a los derechos de propiedad industrial y derechos de autor de un tercero.

16.- IMPUESTOS.

El participante ganador pagará todos los impuestos y derechos que procedan, trasladando al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, únicamente el impuesto al valor agregado, asimismo, los gastos relativos a transporte, seguros, entre otros, serán por cuenta y riesgo del participante ganador.

17.- INCONFORMIDADES.

Contra el fallo de la licitación, los interesados podrán manifestar su inconformidad, a través del Recurso de Revisión, mismo que deberá presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes al día en que se dé a conocer el fallo ante el Comité, quien dentro de las 24 horas siguientes a la presentación, lo remitirá al Órgano Interno de Control del Instituto para su estudio y análisis, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

18. - MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Debido a que el pasado 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró que la enfermedad denominada "COVID-19, originada por el virus SARS- CoV2, pasó a ser una pandemia, el Instituto

Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán emitió un Protocolo de Higiene y Seguridad para la protección de las y los trabajadores ante la vigilancia epidemiológica del COVID-19.

Que de conformidad con el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de marzo de 2020, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal así como todas las entidades de los sectores social y privado, deberán observar las medidas preventivas las cuales tienen como objetivo el distanciamiento social para la mitigación de la transmisión poblacional del virus SARS-CoV2 "COVID-19", disminuyendo así el número de contagios de persona a persona y por ende el de propagación de la enfermedad, con especial énfasis en grupos vulnerables, a través de la instrumentación de planes que garanticen la continuidad de operaciones para el cumplimiento de sus funciones esenciales relacionadas con la mitigación y control de los riesgos para salud que implica la enfermedad por el "COVID-19", y garantizar los derechos humanos de las personas trabajadoras, permitiendo además que la carga de enfermedad esperada no se concentre en unidades de tiempo reducidas.

Si es necesario realizar una reunión presencial, asegurarse de realizarla en un área bien ventilada, respetando la distancia física y usando una mascarilla. Esta debe realizarse con un pequeño grupo de personas dependiendo del tamaño y las características de la sala y preferiblemente en un entorno de espacio abierto. Las personas que asistan a la reunión deben lavarse las manos minuciosamente según las recomendaciones de la OMS y usar mascarillas antes de entrar a la sala o área. Asegurarse de que la sala / área tenga un kit de desinfección para higiene de manos y toallitas desinfectantes. Las personas que asistan a la reunión deben mantener un distanciamiento físico de 2 metros (6 pies), evitando el posicionamiento cara a cara. Evitar cualquier contacto físico y tratar de saludar de lejos con la mano para promover una sana distancia. El intercambio de bolígrafos, lápices o dispositivos electrónicos no está permitido. Solicitar a los participantes estomudar o toser en la parte interior del brazo o a hacerlo usando un pañuelo de papel. En caso de tener que atender llamadas durante una reunión, se recomienda usar un dispositivo de manos libres o altavoz para evitar el contacto del teléfono o celular con la cara.

El objetivo de instalar el Control de Acceso, es garantizar que las personas que ingresen a las instalaciones del Instituto, no representen un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas.

La observancia de las medidas de control de acceso y sanitaria es obligatoria por lo que se podrá condicionar o negar el acceso a las áreas del inmueble cuando exista algún indicio de riesgo sanitario. De negarse al cumplimiento de éstas, el servidor o servidora pública, proveedores, diligencieros y ciudadanía en general, no podrá registrar su asistencia ni ingresar al inmueble.

19.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen. Sus datos personales serán utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Instituto y los utilizaremos para todos los efectos del procedimiento de la Licitación Pública Nacional número IEPAC-LPN-001-2022. Este tratamiento forma parte de las medidas de seguridad adoptadas al interior de este sujeto obligado. Sus datos personales no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y la Ley correspondiente del Estado. La o el titular de los datos personales puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos para finalidades y transferencias, llenando el formato

correspondiente en las oficinas de la Unidad de Transparencia de este sujeto obligado. Los datos personales sólo serán transferidos a los terceros que por disposición legal se establezca. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad general, lo podrá consultar en nuestro sitio de internet: www.iepac.org.mx en la página de inicio; o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, calle 21 No. 418 entre 22 y 22-A Cd. Industrial, C.P. 97288 Mérida, Yucatán, México.

20.- ANEXOS.

ANEXO TECNICO

Requisitos Mínimos Técnicos

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.M.
1	EQUIPO DE CÓMPUTO	40	PZA
COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO que cumpla y/o exceda las siguientes características técnicas:			
Procesador:	Intel Core i5-10500 con velocidad de reloj no menor a 3.1Ghz y memoria interna mínimo 12 Mb Caché, décima generación o superior.		
BIOS:	Propietario y desarrollado por el mismo fabricante del equipo ofertado, que deberá contar con los derechos reservados y desplegar la marca del fabricante. El BIOS deberá tener la posibilidad de ser actualizado desde el sistema operativo. Lo anterior respaldado con CARTA DEL FABRICANTE en papel membretado.		
Chipset:	Intel H470.		
Controlador de Disco Duro:	Pcie Nvme		
Memoria del Sistema(RAM):	Al menos 16 GB, tipo DDR4 de 2666 Mhz o superior		
Gráficos:	Intel UHD Graphics 610		
Almacenamiento:	512GB mínimo, SSD M.2		
Interfaz de Red:	Integrada en el motherboard con velocidad de 10/100/1000 Mbps Ethernet (RJ-45), soporte wake on lan.		
Ranuras de Expansión:	2 Ranuras de uso simultáneo (1 PCIe x1, 1 PCIe x16). 2 Ranura M.2		
Interfaz de Entrada/Salida:	1 Conector para monitor HDMI		
	4 Puertos USB externos 3.2, 4 Puertos USB externos 2.0, 1 puerto USB-C (Integrados al Gabinete)		
	1 Puerto de red local RJ-45		
	1 Conector Microfono		
	1 Conector Combo Audifono/microfono		
	1 Conector para salida de audio		
	2 Dport		
Teclado:	De la misma marca del CPU en español, teclado numérico, tecla de menú de inicio para Windows.		
Mouse:	Óptico de 2 teclas con scroll, conector USB, de la misma marca que el CPU.		

Monitor:	Monitor LED a color de 23.8" mínimo, con resolución al menos de 1920 x 1080, contraste 3000:1, brillo de 250 cd/m2, plug and play de base ajustable, 1 x HDMI 1.4, 1 x VGA, que cumpla norma Energy Star, de la misma marca y garantía del CPU.
Garantía:	Limitada de 3 años en servicio en sitio. Respaldata con CARTA DEL PROVEEDOR firmada por el representante legal y en papel membretado
Gabinete:	Small Form Factor
Fuente de poder:	De 260 W, de 110 VAC, que soporte todos los dispositivos del equipo y adicionales
Tarjeta Madre:	Tarjeta madre con diseño y desarrollo exclusivo por parte del fabricante del equipo, no se aceptan tarjetas madres OEM con doble etiqueta. Todo lo anterior respaldado con CARTA DEL FABRICANTE del equipo en papel membretado.
Audio:	Audio integrado de alta definición
Sistema Operativo (Preinstalado):	Microsoft Windows 10 Profesional última versión, último service pack, preinstalado de fábrica con su licencia correspondiente en español.
Certificación del equipo:	ENERGY STAR COMPLIANT, NOM, UL. Lo anterior respaldado con CARTA DEL FABRICANTE del equipo en papel membretado.
Servicio de Soporte:	<p>El equipo ofertado deberá contar con centro de servicio autorizado de la marca en la ciudad de Mérida, Yucatán. Lo anterior respaldado con CARTA DEL FABRICANTE del equipo en papel membretado.</p> <p>CARTA DEL FABRICANTE del equipo en papel membretado, donde garantice la existencia de piezas, repuestos, refacciones y servicio necesario para mantener en operación los equipos ofertados por un periodo de 5 años.</p> <p>Web de acceso público que permita consultar los manuales técnicos y de usuario, así como de los componentes que integran (marca y modelo) la computadora ofertada. Deberán estar disponibles para su descarga los drivers, utilerías, programa para la actualización del BIOS por modelo de computadora ofertada y la herramienta de administración para DMI o CIM. El proveedor deberá presentar una lista con las direcciones de Internet donde se localizan todos estos requerimientos.</p>

Resumen de cartas a entregar:

- CARTA DEL FABRICANTE del equipo en papel membretado, donde garantice que el Bios Propietario y desarrollado por el mismo fabricante del equipo ofertado, que deberá contar con los derechos reservados y desplegar la marca del fabricante. El BIOS deberá tener la posibilidad de ser actualizado desde el sistema operativo.
- CARTA DEL FABRICANTE del equipo en papel membretado, donde garantice contar con centro de servicio autorizado de la marca en la ciudad de Mérida, Yucatán.
- CARTA DEL FABRICANTE del equipo en papel membretado, donde garantice la existencia de piezas, repuestos, refacciones y servicio necesario para mantener en operación los equipos ofertados por un periodo de 5 años.
- CARTA DEL PROVEEDOR firmada por el representante legal y en papel membretado. Garantía limitada de 3 años en servicio en sitio.

- **CARTA DEL FABRICANTE del equipo en papel membretado.** Donde garantice que la tarjeta madre es con diseño y desarrollo **exclusivo** por parte del fabricante del equipo, no se aceptan tarjetas madres OEM con doble etiqueta.
- **CARTA DEL FABRICANTE del equipo en papel membretado.** Donde garantice que el equipo ofertado cuenta con las certificaciones de ENERGY STAR COMPLIANT, NOM, UL.

Nota. Se podría incluir varios puntos en una sola carta.

Requisitos Mínimos Técnicos

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.M.
2	LICENCIAS DE SOFTWARE	40	PZA
	Microsoft Office Standard 2021 versión Perpetua en español compatible con S.O de 64 bits (Para Gobierno)		

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.M.
3	EQUIPO DE CORRIENTE ININTERRUMPIDA: NO BREAK Que cumpla y/o exceda las siguientes características técnicas:	40	PZA
	Capacidad de salida en volts amperes (va)		750 VA
	Capacidad de salida (watts)		375 W
	Voltaje Salida		120 Vac +/- 10%
	Voltaje Salida en Modo de Respaldo		120 Vac +/- 10%
	Frecuencia Salida		50 o 60 hz +/- 1hz
	Receptáculos de salida del ups (solo supresión de sobretensiones)		4 tomacorrientes ups, 4 tomacorrientes solo anti-sobretensión
	Forma de onda de salida		Simulación de onda senoidal
	Corriente Máxima de Entrada (bypass)		8A (960W)
	Voltaje(s) nominal(es) de entrada soportado(s)		120v ca
	Cable de alimentación		NEMA 5-15p
	Autonomía a plena carga (1 pc)		20 min
	Tipo de Batería		12V / 7AH 1 PZA.
	Tasa de recarga de baterías (baterías incluidas)		4 hrs horas a 90% después de descarga completa.
	Periodo de garantía del producto		Garantía limitada de 2 años



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

ANEXO No. 1

Acreditación del Licitante.

(Papel membretado de la empresa).

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

_____ (nombre) _____ 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 la presente licitación a nombre y representación de: _____ (persona física o moral)

Registro federal de Contribuyente _____

Domicilio _____

Colonia _____ Delegación o municipio _____

Código postal _____ entidad federativa _____

Teléfono _____ fax _____

Correo electrónico _____

No. _____ escritura pública del acta constitutiva _____

Fecha _____ Notario _____

Relación de Accionistas _____

Descripción del objeto social _____

Inscripción al Registro Público de Comercio _____

Nombre del apoderado o representante _____

Datos del documento que lo acredita _____

Escritura pública No. _____ fecha _____

Notario _____

Lugar y fecha

Protesto lo necesario

ANEXO No. 2

Carta-Aceptación de las Bases, formatos y anexos de la licitación.

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

_____ a _____ de _____ de 2022.

_____ (Nombre del representante legal) _____ en mi
carácter de representante legal de la empresa
_____ (nombre de la empresa) _____, declaro bajo
protesta de decir verdad que:

Conozco y acepto todas las condiciones establecidas en las bases de Licitación
Pública Nacional No. IEPAC-LPN-001-2022, así como los acuerdos y
modificaciones que se establezcan en la(s) junta(s) de aclaraciones que se lleve(n)
a cabo.

Protesto lo necesario

Nombre del representante legal
Nombre de la empresa.

ANEXO No. 3 Carta de declaración de integridad

(Papel membretado de la empresa).

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

_____ a _____ de _____ de 2022.

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 18 del Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, y para efectos de presentar propuestas y en su caso poder celebrar el contrato respectivo con el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, con relación a la **Licitación Pública Nacional No. IEPAC-LPN-001-2022**; nos permitimos bajo protesta de decir verdad, que conocemos el contenido de dicho artículo, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que establece este precepto.

Atentamente

Representante legal autorizado.
(Nombre y firma)

Nota: En el supuesto que el concursante se trate de una persona física se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

ANEXO No. 4

(Papel membretado de la empresa).

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

_____ a _____ de _____ de 2022.

_____ (nombre) _____ en mi carácter
de _____ (cargo) _____
de la empresa _____ (nombre de la
empresa) _____

declaro bajo protesta de decir verdad, que en la **Licitación Pública Nacional No. IEPAC-LPN-001-2022**, relativa a la adquisición de equipos de cómputo, equipos de energía ininterrumpida (no break) y licencias software para las diversas áreas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, nos abstendremos de realizar conductas por nosotros mismos o a través de interpósita persona para que los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado de los procedimientos u otros aspectos que nos otorguen indebidamente condiciones más ventajosas con relación a otros participantes.

Atentamente

Representante legal autorizado.

(Nombre y firma)

Nota: en el supuesto que el concursante se trate de una persona física se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.

ANEXO No. 5

Carta de no Conflicto de Interés

(Papel membretado de la empresa).

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

_____ a _____ de _____ de 2022.

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 51 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán manifiesto bajo protesta de decir verdad que el que suscribe y los socios o accionistas que ejercen control sobre mi representada no desempeñamos 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.

Atentamente

Representante legal autorizado.
(Nombre y firma)

Nota: En el supuesto que el concursante se trate de una persona física se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

ANEXO No. 6

Oferta económica.

(Papel membretado de la empresa).

_____ a _____ de _____ de 2022.

Nombre de la empresa _____

Número de licitación _____

Fecha _____

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Importe total
uno					
dos					

Subtotal

IVA

Total

Importe: _____

con

letra: _____

Representante legal autorizado.
(Nombre y firma)

30



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

ANEXO No.7

Texto de fianza de garantía de cumplimiento del contrato.

(Nombre de la
afianzadora) _____, en ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos en los términos de la Legislación en materia de Fianzas, se constituye fiadora por la suma de: _____ (Señalar el importe que corresponda conforme se indica en el punto 6.3 de estas bases) _____ ante: el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán para garantizar por parte de _____ (nombre del proveedor) _____ con Registro Federal de Contribuyentes _____ (señalarlo) _____, en fiel y exacto cumplimiento de las especificaciones y obligaciones contraídas mediante el contrato de Prestación de Servicios y la orden de compra con número _____ (señalarlo) _____, celebrado con el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y con fecha _____ (señalarla) _____, relativo al suministro de _____ (describir los bienes adjudicados derivados de la licitación) _____, por un _____ importe de _____ (señalar la cantidad) _____.

(Nombre de la afianzadora) _____, pagará al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, la cantidad de: _____ (señalar el monto total del importe de la fianza) _____, en caso de que su fiada incumpliera total o parcialmente las obligaciones contraídas en el Contrato de Prestación de Servicios y las órdenes de compra que se generen.

Esta fianza permanecerá en vigor hasta la entrega de los bienes objeto de esta licitación a entera satisfacción del IEPAC y solo podrá ser cancelada por autorización escrita del propio Instituto; en la inteligencia de que este podrá hacer efectiva la totalidad de la garantía con el primer incumplimiento parcial del Contrato de Prestación de Servicios y la orden de compra, o exista espera, la vigencia de esta fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.

En caso de hacerse efectiva esta garantía, _____ (nombre de la afianzadora) _____, acepta expresamente someterse al procedimiento establecido en los términos de la Legislación en materia de Fianzas en vigor, así mismo esta fianza podrá hacerse efectiva en la plaza de Mérida, Yucatán, México.

Lugar y fecha de expedición