

Formato de Cotización

Licitación Pública Nacional Presencial No. DGAS-DC-LPNE-022/2025, servicio de arrendamiento de equipo de cómputo, solicitado por la Secretaría de Igualdad e Inclusión.

Partida	Cantidad	Descripción (breve)	Precio Mensual por Equipo antes de I.V.A.	Importe
1	142	Laptops		
2	127	Equipo de Escritorio con procesador Core i5		
3	4	Equipo de Escritorio con procesador Core i7		
* Las partidas corresponden a la descripción de la ficha técnica.			Subtotal	
*I.V.A. 16%			I.V.A.	
*La adjudicación sera por lote.			Total Mensual	

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FICHA TÉCNICA

Arrendamiento de equipo de cómputo para las unidades administrativas de la Secretaría de Igualdad e Inclusión.

"Las características descritas en la presente ficha técnica son mínimas mas no limitativas"

Información General de la Contratación

Secretaría	SECRETARÍA DE IGUALDAD E INCLUSIÓN
Unidad Administrativa / Dependencia solicitante:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EVALUACIÓN E INNOVACIÓN
Justificación de la contratación	Garantizar la operación de 12 unidades administrativas de la Secretaría, a través del equipamiento tecnológico y proveer con el equipo adecuado que permita el correcto desempeño de las funciones de los colaboradores para brindar una buena atención y un servicio ágil a la ciudadanía. En total se requieren 273 equipos de cómputo para 12 unidades administrativas. La composición se da de la siguiente manera: 144 para colaboradores que no cuentan con equipo (cabe señalar que una gran parte de ellos laboran con equipo propio, por no contar con esta herramienta y ser imprescindible para el desempeño adecuado de sus funciones), 59 equipos se destinarán a reemplazar aparatos obsoletos o que no funcionan, 38 se destinarán a plazas de nueva creación y 32 para 5 oficinas de atención al público que comenzarán a brindar sus servicios durante el presente año. Cabe señalar que todas las computadoras serán destinadas a colaboradores que requieren de estas herramientas para realizar su labor cotidiana. A continuación, se mencionan las principales funciones de las 12 unidades administrativas donde se destinarán los equipos: Primero, entre las funciones de la Oficina de la Secretaria están: la organización y ejecución de la agenda de actividades de la Titular; supervisar las medidas de control de audiencias, correspondencias y seguridad de traslado aplicables; conducir la programación, logística y realización de reuniones de trabajo al interior y al exterior; dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones emitidas por la persona Titular, a fin de que se cumplan en los términos establecidos, ente otras. Segundo, las principales actividades de la Secretaría Técnica son: liderar y conducir la programación, logística y realización de las reuniones de trabajo al interior y al exterior con las Secretarías del Gabinete de Igualdad para Todas las Personas, el Gabinete de Generación de Riqueza Sostenible, el Gabinete de Generación de Buen Gobierno, la Unidad Administrativa Amar a Nuevo León, Órganos Desconcentrados y Comisiones, así como los eventos que se acuerden con la persona titular de la Secretaría y fungir como enlace directo con las diversas dependencias públicas, organizaciones ciudadanas, Gabinetes del Estado, la Unidad Administrativa Amar a Nuevo León y entidades municipales y federativas. Por lo que respecta a la Dirección Administrativa, Talento y Cultura, se encuentran: administrar el otorgamiento oportuno y eficiente de los bienes, servicios y apoyos administrativos que requieran las Unidades Administrativas; realizar las acciones y/o gestiones necesarias para el ejercicio y control del presupuesto asignado; autorizar y dar trámite a las solicitudes de las Unidades Administrativas, en relación con el abastecimiento de insumos, contratación de prestación de servicios, servicios generales y recursos humanos, de acuerdo con el presupuesto y conforme a los procedimientos legales vigentes, administrar la obtención de recursos públicos y privados a fin de financiar las acciones de la Secretaría; dirigir la formulación, análisis y presentación de los informes requeridos en términos presupuestales, entre otros. En cuanto a la Dirección de Comunicación Social, entre sus actividades están las siguientes: coordinar la comunicación social, la atención a las redes sociales y demás medios digitales de la Secretaría; establecer las estrategias de difusión de los programas y acciones de la Secretaría; conducir y dirigir la comunicación social de las acciones, servicios, programas, y actividades, entre otros, que sean de ejecución, injerencia o participación de la Secretaría a través de redes sociales, medios de comunicación escrita, digital, de radiofrecuencia o publicitaria; desarrollar, optimizar y crear las comunicaciones, mensajes, informaciones, informes, apoyos visuales y contenidos de difusión, de las

	programas y acciones de la Secretaría; verificar y difundir la producción de sesiones de fotos y videos que conforman las evidencias de la documentación de la Secretaría; verificar y difundir la producción de sesiones de fotos y videos que conforman las evidencias de la documentación de la Secretaría, entre otros. Lo anterior, cumpliendo con las políticas y lineamientos establecidos para la difusión de esas actividades. Por otro lado, la Dirección de Planeación Evaluación e Innovación tiene entre sus funciones: dirigir la concentración, resguardo y administración de un padrón único de registros a nivel estatal de las zonas que requieran atención; definir las líneas de acción y establecer los parámetros específicos en la categorización de aquellas que se consideran zonas de atención prioritaria para su conocimiento, referencia, contribución, acción y seguimiento por parte de las áreas sustantivas de la Secretaría; instrumentar el establecimiento de modelos integrados y colaborativos para la generación, acceso, intercambio y uso de información geoespacial; registrar, administrar, investigar y promover el conjunto de componentes interrelacionados que permitan capturar, procesar, almacenar y distribuir la información para la toma de decisiones y el control de la Secretaría; instrumentar el establecimiento de modelos integrados y colaborativos para la generación, acceso, intercambio y uso de información geoespacial; proponer la implementación de una arquitectura tecnológica integral, estableciendo la estructura y el manejo de datos, indicadores, interacción humana y relación con los usuarios para la automatización de consultas, seguimientos y dominios informativos, conforme a la legislación aplicable, entre otros Al mismo tiempo, la Subsecretaría de Diversidad e Inclusión Social se encarga de: articular y coordinar con entidades públicas y privadas la gestión para la ejecución de programas y proyectos sociales dirigidos a la promoción de la diversidad y la prevención de la discriminación en grupos históricamente discriminados; desarrollar e implementar planes, programas y proyectos orientados a la no discriminación, igualdad e inclusión, así como afianzar los derechos humanos; implementar sistemas de cuidados, principalmente para la primera infancia, en grupos o familias en situación de pobreza o vulnerabilidad y coadyuvar en la coordinación con las dependencias y entidades competentes en los programas en materia de derechos humanos, inclusión social, primera infancia y no discriminación; así como generar, impulsar y coordinar políticas públicas que contribuyan al desarrollo integral de niños y niñas de 0 a 6 años en situación de pobreza o vulnerabilidad en el Estado. Esta subsecretaría cuenta con dos unidades administrativas adicionales, Dirección para la No Discriminación e Igualdad y Dirección para la Primera Infancia Subsecretaría de Centros Comunitarios Planear, establecer y evaluar parámetros de desarrollo innovador para atender las comunidades, identificando necesidades básicas y fortaleciendo habilidades de la población en los Centros Comunitarios; facilitar la administración de espacios deportivos, promover una vida saludable y coordinar esfuerzos entre los centros para enriquecer las atenciones según las necesidades locales; apoyar a los jóvenes en la conclusión de sus estudios y su desarrollo laboral, liderar el desarrollo productivo local mediante cooperaciones y promoción del autoconsumo, y garantizar oportunidades laborales a través de vínculos con sectores productivos; intervenir en comunidades con acceso limitado a los desarrollos sociales, acercando la oferta mediante redes y vinculaciones, y priorizar la reconstrucción del tejido social, generando oportunidades para la mejora de la calidad de vida en las comunidades. Subsecretaría de Protección Social y Oportunidades Diseñar, coordinar, operar y delegar la implementación de programas, proyectos y acciones que promuevan la inclusión social con un enfoque integral, transversal y sostenido, fomentando la igualdad, la perspectiva de género, la eliminación de la discriminación y el respeto a los derechos humanos, mientras se potencia el desarrollo de capacidades de la población vulnerable; evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los planes y objetivos alineados a la política de igualdad e inclusión para combatir la pobreza; promover la construcción de infraestructura y equipamiento social mediante la administración de recursos federales, trabajando en coordinación con los municipios en áreas como vivienda, servicios básicos y eco-tecnologías; garantizar la participación interinstitucional para asegurar la ayuda alimentaria, disminuir el desperdicio y promover la autosuficiencia alimentaria, beneficiando a las personas más vulnerables; y coordinar la creación e implementación de brigadas junto con instituciones y la sociedad civil, acercando los servicios y la atención gubernamental a las comunidades en situación de vulnerabilidad.		
Descripción detallada de la contratación	Se describen las características de los equipos siguientes: *Las características son las deseables y mínimas, más no limitativas.		
	142 LAPTOP	127 PC ESCRITORIO (i5)	4 EQUIPO ESCRITORIO (i7)

PC ESCRITORIO

Chasis

Diseño tipo Small Form Factor

Procesador

Intel® Core™ de 10ª o más actual Generación i5, 12MB Cache, hasta 4.6 GHz

Chipset

Intel

Bios

Instalado UEFI BIOS. De la misma marca del fabricante del equipo.

Contiene las características principales del sistema del hardware.

Precargado el número de serie de la computadora.

Motherboard

De la misma marca del fabricante del equipo con marca troquelada o grabada en la tarjeta, no deberá presentar alteraciones o correcciones de ingeniería.

Memoria

8Gb - con capacidad de crecimiento hasta 32GB DDR4 2666 Mhz

Disco Duro

500GB SSD

Tarjeta de Video

Intel(R) UHD Graphics 630

Tarjeta de Red

Red integrada Ethernet LAN 10/100/1000

Tarjeta de Red Inalámbrica

802.11a/b/g/n/ac

Audio

Bocinas Internas

Ranuras de Expansión

1 ranura PCIe x1

1 ranura PCIe x16

Puertos

4 puertos USB 3.1 Gen 1

4 puertos USB 2.0

1 RJ45 Conector

1 VGA o Incluir Adaptador (Display Port a VGA)

2 HDMI

1 Display Port

1 Universal Audio Jack

Fuente de alimentación

200 watts (APFC)

Teclado

Teclado USB de 105 teclas en español, alámbrico.

Mouse

Mouse óptico alámbrico, con un botón de clic izquierdo, un botón de clic derecho y una rueda de desplazamiento.

Monitor

Monitor a color de 23.8 pulgadas medidas de forma diagonal, con resolución mínima de 1920 x 1080, con soporte de 16 millones de colores como mínimo, debiendo ser la misma marca del CPU, con un puerto Display Port, un puerto HDMI, con cámara Web Full HD, micrófono y altavoz estéreo. Los cables de corriente y del CPU a monitor deben ser incluidos.

Sistema Operativo

Windows 11 Pro 64 bits

LAPTOP

Procesador:

Procesador de última Generación Intel® Core™ i5. 12 MB de cache, cuente con una

velocidad máxima de 4.5 GHz.

Bios:

De la misma marca del fabricante del equipo. Contiene las características principales del sistema del hardware. Pre-cargado el número de serie de la computadora.

Motherboard:

De la misma marca del fabricante del equipo con marca troquelada o grabada en la tarjeta, no deberá presentar alteraciones o correcciones de ingeniería.

Pantalla:

15.6" HD (1366 x 768), Anti-Reflejo

Memoria:

Memoria 8 GB - con capacidad de crecimiento hasta 32GB DDR4 2666 Mhz

Disco Duro:

Disco de estado sólido (SSD) 512 GB

Tarjeta de Video:

Intel(R) Iris Xe Graphics

Tarjeta de Red:

Integrada 10/100/1000 Ethernet Base T

Tarjeta de Red Inalámbrica:

Wireless AC + Bluetooth 4.2

Cámara:

HD integrada al chasis del equipo

Audio:

Integrado con bocinas de alta definición

Puertos:

3USB 3.1

1 HDMI

1 RJ-45 (Adaptador en caso de no contar con el puerto)

1 SD 4.0/Lector de tarjeta de memoria

1 Universal Audio Jack

1 Display Port over USB Type-C

Fuente de alimentación:

Adaptador de corriente de la misma marca del fabricante.

Batería:

3 celdas 45 Wh

Teclado:

Teclado en español, resistente a derrames.

Sistema Operativo:

Windows 11 Pro 64 bits

Accesorios:

Maletín de transporte de nylon

EQUIPO ESCRITORIO

Chasis

Diseño tipo Torre

Procesador

Intel® Core™ i7-14700 de 13.^a generación (hasta 5,4 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost, 33 MB de caché L3, 20 núcleos, 28 subprocesos)

Chipset

Intel

Bios

Instalado UEFI BIOS. De la misma marca del fabricante del equipo.

Contiene las características principales del sistema del hardware.

Precargado el número de serie de la computadora.

Motherboard

De la misma marca del fabricante del equipo con marca troquelada o grabada en la tarjeta, no deberá presentar alteraciones o correcciones de ingeniería.

Memoria

32Gb - con capacidad de crecimiento hasta 64 RAM DDR5-4800 MT/s

Disco Duro

	PCIe® Gen4 NVMe™ TLC M.2 de 1TB Tarjeta de Video Intel(R) UHD 770, NVIDIA® T400 (GDDR6 de 4 GB dedicada) Tarjeta de Red Red integrada Ethernet LAN 10/100/1000 Tarjeta de Red Inalámbrica 802.11a/b/g/n/ac Audio Bocinas Internas Ranuras de Expansión 1 M.2 2230 2 PCIe 3 x1 1 PCIe 3 x16 (cableado como x4) 2 M.2 2280 1 PCIe 4 x16 Puertos 1 USB SuperSpeed Type-C® con velocidad de señalización de 20 Gb/s (1 de carga) 4 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señalización de 10 Gb/s (1 de carga) 1 conector de audio universal 1 salida de audio 1 HDMI 1.4 1 conector de alimentación 2 DisplayPort™ 1.4 3 USB Type-A con velocidad de señalización de 480 Mb/s 3 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señalización de 10 Gb/s 1 RJ-45 Teclado Teclado USB de 105 teclas en español, alámbrico. Mouse Mouse óptico alámbrico, con un botón de clic izquierdo, un botón de clic derecho y una rueda de desplazamiento Monitor Monitor a color de 23.8 pulgadas medidas de forma diagonal, con resolución mínima de 1920 x 1080, con soporte de 16 millones de colores como mínimo, debiendo ser la misma marca del CPU. Un puerto Display Port y un puerto HDMI. Con cámara Web Full HD, micrófono y altavoz estéreo. Incluidos cables para su funcionamiento con el equipo. Certificaciones del Equipo de computo Los productos ofertados deberán estar certificados en La Herramienta de Evaluación Ambiental de Productos Electrónicos (EPEAT por sus siglas en inglés) en la categoría Gold Deberá contar con RoHS compliant Sistema Operativo Windows 11 Pro
--	---

Datos de Tecnologías

Número de activo del equipo de cómputo a instalarse

0X

Número de serie del equipo de cómputo a instalarse

0X

Entregables

Entregables durante el desarrollo de la contratación

No aplica

Tiempos y lugares

Tiempo de Entrega

A partir del día hábil siguiente del fallo definitivo, hasta 15 días naturales posterior a esta fecha, para completar la entrega.

Vigencia

A partir de la entrega total de los equipos de cómputo y hasta el 31 de diciembre del 2025

Lugar de entrega

La entrega de los bienes se efectuará en las instalaciones de la Secretaría de Igualdad e Inclusión.

Dirección de entrega: Secretaría de Igualdad e Inclusión. Edificio Torre Administrativa

Washington 2000, Obrera, 64018, Monterrey, Nuevo León.

Personal y garantías

Responsable de entrega-recepción

José Carlos Romero Rojas/ Asesor de Planeación, Evaluación e Innovación de la Secretaría de Igualdad e Inclusión.

Garantías del producto o servicio

1. Garantía de Funcionamiento:

"El equipo de cómputo arrendado está garantizado para funcionar correctamente durante el período de arrendamiento. En caso de fallas técnicas no atribuibles al mal uso por parte del arrendatario, el arrendador se compromete a reparar o reemplazar el equipo sin costo adicional para el arrendatario."

2. Garantía de Mantenimiento:

"El arrendador se encargará del mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo durante el período de arrendamiento. Esto incluye la limpieza, actualización de software y reparación de componentes defectuosos. El arrendatario deberá notificar cualquier problema técnico de inmediato para que el arrendador pueda tomar las medidas necesarias."

3. Garantía de Reemplazo:

"En caso de que el equipo de cómputo arrendado presente fallas irreparables, el arrendador se compromete a proporcionar un equipo de reemplazo de características similares o superiores en un plazo no mayor a 5 días desde la notificación del problema."

4. Garantía de Actualización:

"El arrendador garantiza que el equipo de cómputo arrendado será actualizado periódicamente para asegurar su compatibilidad con las últimas versiones de software y sistemas operativos. Estas actualizaciones se realizarán sin costo adicional para el arrendatario."

Pagos y penalidades

Forma de pago

Mensual, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la entrega de la factura correspondiente y previa recepción de los bienes a entera satisfacción por parte de la unidad usuaria y acta de entrega-recepción la cual deberá incluir evidencia fotográfica.

Penalizaciones

Pena convencional al proveedor adjudicado en caso de retraso en el cumplimiento de la entrega de los bienes o servicios objeto del contrato del 0.1% (cero puntos una décima por ciento diarios del valor de lo no entregado, por cada día de retraso a la fecha indicada como plazo máximo para llevar a cabo la entrega del bien o servicio).

Adicionales

Notas adicionales

Entregables dentro del sobre técnico

- Carta original, en papel membretado y firmada por el proveedor en la que se manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio y garantiza la existencia de refacciones para el mantenimiento de los equipos objeto del arrendamiento, por cuando menos durante la vigencia del contrato.
- Ficha técnica del equipo propuesto en la que deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos en las diferentes partidas. La ficha técnica, catálogos o folletos del equipo ofertado deberán estar en idioma español; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberá acompañar a estos con una traducción al español.
- Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos y periféricos a ofertar en donde designe al Proveedor como distribuidor autorizado de los equipos.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el proveedor en el que manifieste que los equipos y periféricos que ofertará y suministrará son nuevos, no armados, no re-manufacturados y de fabricación reciente (máximo dos años).
- Carta original del fabricante en la que se manifieste que los equipos arrendados objeto de la contratación descritos en las partidas no tendrán un anuncio de fin de vida ni anuncio de fin de mantenimiento por cuando menos durante el periodo de la vigencia del contrato

Nombre y firma del representante legal