

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**



BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-055/2011**

**COMPRANET
LA-921002997-N35-2011**

**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE:
FORMAS VALORADAS**

**PARA:
LA SECRETARÍA DE FINANZAS**

SEPTIEMBRE DE 2011

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 50 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2011, en relación con los Artículos 16 fracción XIV y XV y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011** de acuerdo a lo siguiente:

1.- DEFINICIONES GENERALES

1.1.- DEFINICIONES. Para los efectos de las presentes Bases, se dan las siguientes definiciones:

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

1.1.2.- COMPRANET: El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección www.compranet.funcionpublica.gob.mx.

1.1.3.- CONVOCANTE: La Secretaría de Administración, a través de la Dirección General de Adquisiciones.

1.1.4.- CONTRATANTE: Secretaría de Finanzas.

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

1.1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Tercer piso del edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

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

1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para la **ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS** para la Contratante.

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

1.1.10.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011**.

1.1.11.- LICITANTE: La persona física o jurídica que se inscriba y participe en la presente licitación de conformidad con lo que establecen las presentes Bases.

1.1.12.- OFICIO: El Oficio de Identificación de Proveedor mediante el cual se acredita como tal, expedido por el Padrón de Proveedores de la Secretaría de la Contraloría.

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

1.1.14.- PROVEEDOR: La persona jurídica o física que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios como resultado de la presente Licitación.

1.1.15.- CONTRATO/PEDIDO: Instrumento legal que elabora la convocante y suscribe la contratante con el Licitante adjudicado, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- ADQUISICIÓN de FORMAS VALORADAS, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

2.1.2.- El carácter de esta licitación es: **NACIONAL**.

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

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, **DEL 22 AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2011**, de lunes a viernes en un horario de **9:00 a 17:00 horas**.

2.2.2.- COSTO DE BASES: Las Bases tendrán un costo de **\$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:

2.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la "Orden de cobro"; previa presentación del ANEXO G de las Bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL 22 AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2011**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

- *Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.*

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la "Orden de Cobro", dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.

NOTA: "Conforme al 'Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año en curso, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

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

La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la "Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en las oficinas ubicadas en Calle 20 Oriente, número 1416, Colonia Xonaca, en la Ciudad de Puebla, en caso de duda, podrán comunicarse a los teléfonos: (222) 2 29-33-00 ó (222) 7 74-45-00 o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página www.contraloria.pue.gob.mx realizando los siguientes pasos:

- Servicios en línea o Trámites y Servicios
- Trámites en línea
- Continuar
- Empleo

En el caso de los Licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la "Orden de Cobro" enviando los datos que se indican en el ANEXO G, ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, a los correos indicados en el punto 7.1 de estas Bases, para que por esa vía, les sea enviada su referencia de pago y se pueda generar la orden de cobro. Sólo se generará dicha orden del 22 al 29 de Septiembre de 2011 en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 ext. 5033 ó 5074.

Una vez que se obtenga la "Orden de Cobro", el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.

2.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.2.2 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el 29 de Septiembre de 2011.

2.4.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de Bases de esta licitación, se deberá respetar el periodo y horarios mencionados en los puntos 2.2.1, 2.3.1 y 2.3.2.

2.5.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación el "Pago de las Bases", y en ningún caso, el derecho de participación será transferible. Aclarando que, la participación del licitante concluirá en caso de ser descalificado en alguno de los eventos de la licitación.

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Licitante presentará **3 SOBRES** debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificados con nombre del Licitante, número de licitación y número de sobre; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto **9** de estas Bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.1.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.

3.1.1.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente, cuyo original se podrá presentar al momento de cotejar la documentación. (Original o copia certificada y copia simple). Se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el **oficio original vigente de actualización en el padrón de proveedores de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo dentro del primer sobre (Original y copia simple), en sustitución de la documentación solicitada en los puntos **3.1.3, 3.1.4 y 3.1.5**, para la carta solicitada en el punto **3.1.7** sólo se deberá elaborar considerando los dos últimos puntos tomando como ejemplo el "Anexo A".

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal (Original o copia certificada y copia simple, sólo en copia simple, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

3.1.4.- Acta constitutiva del Licitante. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación. (Original o copia certificada y copia simple). En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. (Original o copia certificada y copia simple).

3.1.5.- En caso de ser persona física, presentar acta de nacimiento del dueño del negocio. (Original o copia certificada y copia simple).

3.1.6.- Poder Notarial de la persona que acredite tener poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Licitaciones, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas. (Original o copia certificada y copia simple).

IMPORTANTE: Si se presenta el oficio del Punto 3.1.2 y la persona que acude es el Representante Legal, este requisito se omite.

En caso que la persona que asiste en representación del Licitante sea distinta a la señalada en el párrafo que antecede, podrá acreditarse mediante Carta Poder simple debidamente requisitada mediante la cual la persona que acredite tener el poder señalado en el párrafo anterior, le otorga el mismo para asistir en su representación a los eventos de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, apertura económica y fallo, debiendo hacer mención, que lo faculta en caso de que alguno de los documentos solicitados en las bases carezca de firma del representante legal del licitante, para poder firmarlo en el acto respectivo. (Sólo original dentro del folder de copias). Se deberá anexar invariablemente copia de la identificación oficial de quien otorga el poder.

NOTA: La Carta Poder, mencionada en el párrafo anterior, deberá contener cuando menos los siguientes elementos:

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

3.1.7.- Carta en hoja membretada, suscrita y firmada por el representante mencionado en el punto **3.1.6** en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESAL-055/2011, COMPRANET LA-921002997-N35-2011**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.

Esta carta debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases, en original, dentro del primer sobre y dentro del folder de copias.

Si el Licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los dos primeros puntos de la carta.

3.1.8.- Pago provisional de impuestos federales **Julio 2011 ó posterior** (Original o copia certificada y copia simple, sólo en copia simple, si es por vía electrónica) con el acuse de recibo del **SAT** y con la liga digital correspondiente.

3.1.9.- Declaración anual de los impuestos federales correspondientes al **ejercicio fiscal de 2010** (Original o copia certificada y copia simple; sólo en copia simple, si es por vía electrónica), con el acuse de recibo del **SAT** y con la liga digital correspondiente.

3.1.10.- Comprobante de pago de bases con sello bancario, cuya referencia deberá coincidir con la establecida en la Orden de Cobro generada por la Convocante (Original y copia simple legible, sólo en copia simple, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente), debiendo la fecha y monto de dicho comprobante, estar dentro de lo señalado en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las presentes bases. **No cumplir con lo anterior será motivo de descalificación**

NOTA.- Sólo se tendrán por válidos los pagos de bases que se tramiten a través de la Dirección General de Adquisiciones, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

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

2.- Se solicita a los Licitantes que la documentación legal original y copia solicitada, según sea el caso, se presente debidamente señalada para su rápida identificación, en un solo sobre, invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del Licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal" o "Sobre 1"; los originales o copias certificadas estarán en un fólder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro fólder con broche tipo "baco", dentro del sobre; respetando en ambos casos el orden de presentación.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE** identificado con el nombre del Licitante, número de licitación y la leyenda "Propuesta Técnica" o "Sobre 2", deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica **ANEXO B** deberá estar impresa en papel original membretado del Licitante, **EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etcétera y separando los originales de las copias.

La propuesta técnica (ANEXO B) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el número de la presente Licitación GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

Tanto el original, como la copia deberán estar debidamente separados, en diferentes recopiladores, debiendo el contenido de los dos tantos ser exactamente iguales.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta técnica (ANEXO B) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original.

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del "**Sobre 2**" o **Propuesta Técnica**. La información contenida en el mismo deberá ser igual a la presentada en forma impresa; en caso de que, la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre el archivo; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

NOTA: El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

Cabe aclarar que dicho formato (**ANEXO B**), será entregado por la Convocante al término del evento de la Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

Es importante que el Licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del Licitante, número de Licitación y la leyenda “Propuesta Técnica”; que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido, sin dividir la tabla y que no tenga problema para leerse. Lo anterior con el objetivo de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente al evento señalado en el punto 9 de estas Bases. (No incluir imágenes).

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**), deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada de los bienes. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

4.3.- TIEMPO DE ENTREGA: Los bienes se deberán entregar del **28 de Octubre de 2011 al 31 de Marzo de 2012**.

4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA: Dieciocho meses.

4.4.1.- Los términos y condiciones establecidos en los puntos **4.3** y **4.4** deberán estar asentados en la propuesta técnica (**ANEXO B**) debiendo coincidir con lo solicitado. También se acepta asentar en su propuesta “**según Bases**” o “**el periodo requerido en Bases**”. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: El Licitante deberá anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente: (No cumplir con alguno de ellos será causa de descalificación).

4.5.1.- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del Licitante debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se compromete, en caso de resultar adjudicado, a guardar confidencialidad por las características de la información utilizada en todo el proceso; así mismo, acepta que en el contrato se incluirá una **cláusula de CONFIDENCIALIDAD** de la información que se le proporcione para la ejecución de los servicios, así como los datos y resultados obtenidos de los servicios objeto de esta licitación, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial de cualquier otra forma o medio, sin la autorización expresa y por escrito de la contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de esta última.

4.5.2.- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del Licitante debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en donde se compromete a que las formas valoradas tendrán una vida útil de al menos 18 meses en condiciones óptimas de uso.

4.5.3.- Carta bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que acepta, en caso de resultar adjudicado, que se le soliciten formatos después de cinco días hábiles posteriores a la formalización, debiendo cumplir con el calendario de entregas que establezca la Dirección de Ingresos, mismo que se le proporcionará en ese momento.

4.5.4.- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del Licitante debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se compromete, en caso de resultar adjudicado, a realizar la impresión de las medidas de seguridad y diseño de acuerdo a las especificaciones técnicas, así como a considerar el suministro de los materiales necesarios para el proyecto.

4.5.5.- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del Licitante debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se compromete, en caso de resultar adjudicado a:

- Entregar **dos** muestras físicas de cada formato con las características, mascarillas o diseños requeridos, para la aprobación, por parte de cada una de las Dependencias que la Secretaría considere pertinentes, antes de la entrega total.
- Proporcionar un Catálogo con todos los formatos finales completos.

4.5.6.- Copia simple legible de 3 (tres) facturas y/o contratos expedidos por el licitante, en los que compruebe que ha vendido bienes iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2009 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

Nota: La factura podrá ser expedida con posterioridad a la venta del bien, siempre y cuando este haya sido vendido dentro del periodo marcado en este punto.

Si alguna de las facturas no presenta fecha del periodo de la venta del bien, se tomará como válida la fecha de expedición, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo requerido.

Si alguna de las facturas solicitadas no hace referencia al periodo señalado en el punto 4.5.6, será motivo de descalificación.

4.5.7.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS

4.5.7.1.- FECHA, HORA Y LUGAR: La presentación de muestras físicas será en la fecha, hora y lugar del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, establecido en el **punto 9.1** de las presentes Bases.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

4.5.7.2.- Las muestras deberán entregarse dentro de un sobre cerrado (adicional al sobre que contiene la propuesta técnica), perfectamente identificado con una etiqueta con el nombre del licitante, número de la presente licitación, número de partida y descripción sintetizada de las muestras presentadas.

Asimismo, los licitantes deberán presentar original y 2 copias del recibo/entrega de las muestras físicas asentando en el mismo la relación de muestras entregadas, en hoja membretada del licitante de acuerdo al formato del (ANEXO 2).

4.5.7.3.- Los licitantes, deberán presentar **15 muestras** finales que incluyan las medidas de seguridad solicitadas de cada uno de los tamaños de formas: Carta, Oficio, Media Carta, Boleto y Registro Civil. Los folios requeridos en cada uno de los tamaños de las muestras son del 01 al 15 (En 7 DÍGITOS). También deberán presentar 15 muestras finales en tamaño Carta que incluyan únicamente la medida de seguridad de las Tintas Especiales, todas estas muestras deberán contener todos los aspectos de diseño que se solicitan en el Anexo 1, para valorar su capacidad técnica, así como dos medidas adicionales de seguridad en las formas valoradas excepto la del Registro Civil, con la finalidad de certificar su autenticidad. El no cumplir con lo anterior o no presentar las muestras solicitadas, será causa de descalificación.

4.5.7.4.- El licitante será responsable de los defectos y fallas que presenten las muestras durante el proceso de evaluación y pruebas de desempeño que se realicen.

4.5.7.5.- En caso de que las muestras físicas presentadas contengan alguna característica adicional o no solicitada que por su propia naturaleza pueda causar algún daño o no se apegue a las necesidades requeridas, será motivo de descalificación.

4.5.7.6.- El licitante acepta que las muestras físicas presentadas no le serán devueltas, **ya que serán sometidas a una revisión meticulosa de todas sus características que las componen.**

4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- La confidencialidad y propiedad de los trabajos deberán estar vigentes por tiempo indefinido, aún después de vencido el contrato/pedido y de recibidas las formas, materia del presente instrumento.

4.6.2.- En caso de que la Secretaría de Finanzas requiera alguna impresión variable independiente a lo solicitado, esta lo notificará a través de la Dirección de Ingresos en tiempo y forma al Proveedor.

4.6.3.- La cantidad de formatos a diseñar es de aproximadamente 1'093,350 con las versiones o cambios que estos generen, el proveedor adjudicado se encargará de administrar y resguardar estos diseños, los cuales serán propiedad de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, así como el resultado de cualquier trabajo adicional que para lograr un diseño se hubiera requerido (escaneo de imágenes, trazos, captura de textos y dibujos).

4.6.4.- Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, será descalificado en la partida, asimismo en la propuesta técnica solo se asentarán las características ofertadas. No se acepta poner lo solicitado en el ANEXO 1 y posteriormente indicar "COTIZO", ya que se considerará como dos propuestas a una misma partida, asimismo poner una descripción diferente será motivo de descalificación.

4.6.5.- En caso de que el dispositivo **USB** entregado por los Licitantes para cubrir con los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, no pueda ser abierto por el equipo de la convocante o bien no contenga los archivos respectivos (propuesta técnica y/o propuesta económica), durante los eventos correspondientes, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas, con el objetivo de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de las mismas, y que sean conocidas por todos los Licitantes; sin que esto sea motivo de descalificación.

4.6.6.- Se le solicita a los Licitantes que en la presentación de sus propuestas se maneje preferentemente letra mínimo tamaño 10, ya que permite una rápida identificación de los datos asentados.

4.6.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

a) En 2 (dos) tantos (original y copia) exactamente iguales y separando los originales de las copias, en recopiladores diferentes.

b) La presentación de las propuestas será en recopiladores lefort de dos argollas preferentemente, o en carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en fólder con broche.**

c) La documentación deberá venir organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes Bases.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica, deberán estar debidamente foliados o numerados, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa que se les haya solicitado, de conformidad con la nota indicada en el punto **4.1.1** de las presentes Bases.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

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

Debido a que los 2 juegos deberán ser exactamente iguales, se recomienda sacar las copias una vez que se haya integrado, firmado y foliado toda la documentación del original.

5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE** identificado con el nombre del Licitante, número de licitación, la leyenda **Propuesta Económica o "Sobre 3"**, deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta económica (ANEXO C) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

La propuesta económica del Licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C** deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran, debidamente capturada en un dispositivo **USB** el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **"Sobre 3" ó Propuesta Económica**. La información contenida deberá ser igual a la expresada en forma impresa; en caso de que, la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

NOTA: El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas.

Cabe aclarar, que dicho formato será entregado por la Convocante, al término del evento de Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en Moneda Nacional, con **2 decimales** como máximo, y deberán mencionar en la propuesta, que **"Los precios serán firmes hasta el total abastecimiento de los bienes"**. No presentarla así, será causa de descalificación.

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

5.1.4.- En caso de existir descuentos, se deberán incluir en su propuesta.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado.

5.1.6.- Solo será cubierto por la contratante, el impuesto al valor agregado (IVA); cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por el proveedor.

5.1.7.- En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la convocante podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de descalificación de la partida ofertada.

5.1.8.- Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado.

5.1.9.- Se solicita que los precios unitarios presentados se protejan con cinta adhesiva preferentemente.

5.1.10.- En el precio ofertado se deberá contemplar el diseño y adaptación de las distintas mascarillas o personalización de cada formato y de todos los cambios que requieran dichos formatos en el transcurso del año, de igual forma, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general, derivado de la adquisición de los bienes; por lo que en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

5.1.11.- La naturaleza de la impresión de las formas valoradas deberá ser considerada en todo momento **bajo demanda**, por lo que el Licitante deberá considerar en su propuesta económica un precio unitario por cada uno de los tamaños de los formatos y también de los formatos de Registro Civil.

Nota: Es importante que el Licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del Licitante, número de licitación y "Propuesta Económica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse.

Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar, en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 12 de estas Bases. (No incluir imágenes).

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

5.2.- REQUISITO ECONÓMICO:

Todos los Licitantes deberán anexar a su propuesta económica, en el tercer sobre, lo siguiente:

5.2.1.- Garantía de seriedad, conforme al punto 6 de estas Bases. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

6.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los Licitantes garantizarán la seriedad de sus propuestas, mediante póliza de fianza o cheque cruzado, el cual deberá contener la leyenda de "no negociable", en cualquiera de los dos casos deberá expedirse a favor de la "**Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**", por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta sin incluir el IVA.

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

- a) Si el Licitante retira su oferta.
- b) Si el Licitante al que se le adjudicó el pedido derivado de esta licitación, no firma el mismo, de conformidad con los plazos establecidos en estas Bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del "**Sobre 3**".

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

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

Nota importante: En caso de presentar cheque cruzado, éste deberá estar en mica o sobre; por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

6.4.- Esta garantía se regresará a los Licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un tiempo de 15 días posteriores a la notificación del fallo respectivo.

6.5.- Por lo que respecta al proveedor adjudicado, se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva con sello de recibido por parte de la Convocante.

6.6.- El horario para recoger las garantías, será los días viernes de 14:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante; presentando lo siguiente:

- a) Recibo de la garantía que le fue entregado en el evento de apertura económica
- b) Oficio de solicitud respectivo
- c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía.

6.7.- La devolución de las garantías de seriedad se realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del Fallo de esta Licitación; después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN

7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las Bases y requisitos para los Licitantes, serán recibidas del **22 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011, CON UN HORARIO DE 09:00 A 18:00 HORAS, ASÍ COMO EL 3 DE OCTUBRE DE 2011 HASTA LAS 11:00 HORAS, posterior a este horario no se aceptará ninguna pregunta.**

Estas deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado), única y exclusivamente a través de los correos electrónicos que a continuación se señalan, **debiendo enviar copia del recibo de pago de Bases** respectivo, por el mismo medio.

ariadna.garcia@puebla.gob.mx
ariadna.garcia.sa.puebla@gmail.com
montserrat.gamboa@puebla.gob.mx
licitaciones@puebla.gob.mx
licitaciones.sa.puebla@gmail.com

Queda bajo la responsabilidad de los Licitantes, llamar al teléfono (222) 2 29 70 00 ext. 5033 ó 5074 para confirmar que sus preguntas hayan sido recibidas.

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones; en caso de no enviarlas a los correos antes mencionados y no confirmar las mismas, la Convocante no se hace responsable de que las dudas presentadas no sean respondidas.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

7.2.- Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, en el mismo acto, ni vía fax, debiendo ser remitidas, invariablemente, a través de las direcciones electrónicas hasta la hora antes señalada en el punto **7.1**. Asimismo, no se aclarará, en el evento señalado en el punto **8** de estas Bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

7.3.- Las preguntas de los Licitantes deberán realizarse precisando a qué punto de las Bases o partida del **ANEXO 1** se refieren; en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

7.4.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su recibo de pago de Bases, previamente al evento de Junta de Aclaraciones.

8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el **7 DE OCTUBRE DE 2011 A LAS 11:30 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante.

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

8.2.- Un representante de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los Licitantes hayan presentado, previo a este evento y por escrito, en los términos señalados en el punto **7** de estas Bases.

8.3.- Los representantes de la Convocante, de la Contratante y de la Secretaría de la Contraloría, así como los Licitantes presentes, firmarán el acta, en la que se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas.

8.4.- Se entregará copia del acta a los asistentes y se procederá a subir la misma a la página electrónica de la presente licitación, en el Sistema COMPRANET.

8.5.- Todo lo que se establezca en el Acta de la Junta de Aclaraciones, será parte integrante de estas Bases, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

8.6.- La convocante podrá convocar a una segunda o subsecuente Junta de Aclaraciones, cuando a su criterio sea necesario para resolver cualquier incidencia dentro de la presente licitación. La notificación a los licitantes será realizada con la suficiente antelación a través del correo electrónico o número telefónico que haya registrado en el **Anexo G**.

NOTA: Toda vez que la presencia del Licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún Licitante, carezca de alguna información proporcionada en este evento. No obstante lo anterior, podrá acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta correspondiente o solicitarla vía correo electrónico, o bien consultarla en la página correspondiente a esta licitación en el Sistema COMPRANET.

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

9.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el **12 DE OCTUBRE DE 2011 A LAS 11:15 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como Base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o Licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento, solo podrá estar presente **una sola persona por Licitante** (el Licitante o su representante legal).

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

9.2.- Los Licitantes que adquirieron Bases y no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO.

9.3.- Se hará declaración oficial de apertura del evento.

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

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

En caso de que algún Licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto 3 de las presentes Bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

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

9.7.- Las propuestas serán rubricadas por los asistentes al evento.

9.8.- Se levantará acta circunstanciada del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos Licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos 3 y 4 de las presentes Bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes a este evento, entregándoles copia al final del mismo.

9.9.- La omisión de firmas por parte de algún Licitante o representante, no invalidará el contenido y efecto del acta.

9.10.- El tercer sobre de cada Licitante, cerrado y sellado, que debe contener la Propuesta Económica y la Garantía de Seriedad de la propuesta, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos, en custodia de la Convocante, hasta el día del evento de la Apertura de propuestas económicas.

10.- DICTAMEN TÉCNICO

La Convocante y la Contratante realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el Dictamen Técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto 11 de estas Bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

10.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el Licitante, corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** de estas Bases, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

10.2.- Elementos para la evaluación técnica: La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando lo ofertado por los Licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas Bases.
- b) Cartas, muestras físicas, etcétera

10.3.- Las propuestas de los Licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, serán desechadas; en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales.

10.4.- La evaluación de las proposiciones, en ningún caso, estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.

11.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el **20 DE OCTUBRE DE 2011 A LAS 12:45 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante.

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

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

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

11.3.- Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los Licitantes, mismos que podrán abandonar el recinto, siempre y cuando se identifique como Representante Legal o presente carta poder.

11.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el Licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el Licitante acuda a solicitarlo. Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, se procederá con:

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO

12.1.- Se hará declaración oficial de inicio del evento de Apertura de propuestas económicas.

12.2.- Se pasará lista de asistencia de los Licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

12.3.- Se procederá a la apertura del tercer sobre de cada Licitante, y una vez verificada la Garantía de Seriedad, se dará lectura en voz alta a las propuestas económicas.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

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

12.5.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes a este evento.

12.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento, asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas; firmando los representantes de la Contratante, Convocante y Secretaría de la Contraloría, así como de los Licitantes cuyas propuestas económicas fueron recibidas; y entregando copia, al final del evento, a los mismos.

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

13.- FALLO.

13.1.- Este evento se llevará a cabo el día **21 DE OCTUBRE DE 2011 A LAS 14:30 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante.

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

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA. LOS LICITANTES PODRÁN SOLICITAR SU ACTA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

13.2.- En sustitución de este acto, la Convocante podrá optar por notificar el fallo, a través de medios electrónicos.

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

14.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de propuestas técnicas.

14.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las Bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

14.3.- Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, o bien si estos no se presentan en hoja membretada original del Licitante, indicando número de la presente licitación y la última hoja conteniendo la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante.

14.4.- Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios de los bienes que se están licitando.

14.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas Bases dentro del tercer sobre, si no viene expedida a favor de la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla** o bien, cuando el valor de la garantía para la seriedad de la propuesta, sea inferior al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta**, sin incluir el IVA., o bien dicha garantía se encuentra rota, perforada o a nombre de otra persona distinta al Licitante.

14.6.- Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.

14.7.- Cuando se compruebe que algún Licitante se encuentra dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

14.8.- Si su propuesta no indica el periodo de garantía o la entrega de los bienes, o si cualquiera de los dos no cumple con los tiempos establecidos en estas Bases.

14.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga.

14.10.- En caso de que la carta solicitada en el punto 3.1.7 se presente con alguna restricción o salvedad.

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

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

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

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

14.15.- Por no cumplir con la descripción detallada de los bienes en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas Bases, o por no considerar los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

14.16.- Por no presentar los **ANEXOS B Y C** debidamente requisitados, o bien la información contenida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**, o si estos no se presentan en los formatos indicados en estas Bases.

14.17.- Por no presentar el comprobante con sello bancario, en original y copia simple legible; o bien, si el mismo no coincide con la referencia de la orden de cobro generada por la Convocante o no se encuentre pagado en la fecha y con el monto señalados en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las Bases.

14.18.- Si en el evento señalado en el punto **9** de estas Bases, no presenta todos o alguno de los 3 sobres requeridos.

14.19.- Por no aplicar en sus propuestas técnica y económica los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

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

14.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado.

14.22.- Por no presentar los dispositivos **USB** solicitados en los puntos **4.1.3** y **5.1.1** dentro de los sobres respectivos.

14.23.- Si modifica los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y económica (**ANEXO C**), o bien las cantidades o unidad de medida no coinciden con las solicitadas.

14.24.- EXCEPCIONES A LA DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

14.24.1.- En aquellos casos que en el primer sobre el licitante presente algún documento sin firma, o incluso no presente la carta solicitada en el punto **3.1.7** de las presentes bases, será procedente que en el acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas se pueda firmar o se proporcione al licitante un formato para que lo requisiere en ese mismo momento. Será considerado en ambos casos como un solo error de presentación.

14.24.2.- En caso que en el primer sobre no se presentase alguna de las copias simples que se solicitan, con excepción de las relativas al acta constitutiva, sus modificaciones, así como el poder del punto **3.1.6**, la Convocante podrá suplir la omisión de copia simple, siempre y cuando la Convocante determine que no se entorpece con ello el desarrollo de la licitación. Cada una de las copias omitidas que sean suplidas por parte de la Convocante se considerarán como un error de presentación.

14.24.3.- En caso que al abrir el segundo y tercer sobre se advierta que las propuestas no se encuentran firmadas, la Convocante podrá permitir que en ese momento el apoderado o persona que lo represente en dicho acto y esté facultado para ello, proceda a la firma de las mismas. Esta firma se considerará como un error de presentación.

14.24.4.- En caso que la identificación oficial que la persona asistente exhiba no esté vigente, podrá subsanar esta omisión presentando alguna otra que sí cumpla con este requisito, ante la Convocante al día hábil siguiente en horario de oficina, dejando en su poder copia simple de la misma. Esto se considerará como un error de presentación.

Se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

14.24.5.- En caso que la garantía de sostenimiento presente errores subsanables, el licitante podrá enmendarlo ante la convocante hasta dos horas antes del evento de fallo de la licitación, esto se considerará como un error de presentación.

14.24.6.- En caso de no presentar los dispositivos USB solicitados en los puntos **4.1.3. y 5.1.1**, esto se tomará como un error de presentación.

14.24.7.- El número máximo de errores de presentación permitidos a un licitante a lo largo de todo el procedimiento de licitación **SERÁ DE TRES**, por ende si el licitante llegase a presentar cualquiera otra omisión, la misma **NO SERÁ SUBSANADA** y será descalificado.

NOTA: En caso de que el licitante no subsane los errores de presentación enumerados en este capítulo, en los plazos señalados, será motivo de descalificación.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- El criterio de adjudicación será a la propuesta económica más baja **global** de aquel Licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

15.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en precio, se adjudicará la partida o partidas a aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal domicilio el que se haya manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes para los efectos fiscales; si una vez verificado esto apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida se dividirá entre estos, y en el caso de que el bien no admita cómoda división se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual los licitantes poblanos en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar una nueva, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

**16.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA
DESIERTA O CANCELADA.**

La presente licitación se podrá declarar desierta:

16.1.- Cuando todas las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las Bases, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

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

16.3.- Cuando no adquieran estas Bases, por lo menos tres Licitantes, o habiéndose inscrito, no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

16.4.- Cuando la propuesta económica ofertada que resulte ser la más baja, se encuentre por encima de los precios en el mercado será declarada desierta la partida correspondiente, para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, lo anterior con fundamento en el artículo 92 fracción IV en relación al artículo 16 de la Ley.

Asimismo, se puede cancelar, modificar o dar desierta una partida o la Licitación

16.5.- Por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

16.6.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación, de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

16.7.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

17.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización, por vicios ocultos, mediante **Fianza** otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento)** sin incluir IVA del monto total adjudicado.

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo de entrega, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato/pedido citado, tomando como ejemplo el **ANEXO E**.

NOTA: En caso de que la garantía otorgada presente errores subsanables, se otorgará al licitante un lapso de 2 días hábiles a efecto de que enmiende los mismos, debiendo presentar dicha garantía en el domicilio de la convocante en horario de oficina.

17.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato/pedido diferente a **Fianza**, con independencia del texto del contrato/pedido y del importe adjudicado.

17.3.- Cabe destacar que en caso de que el proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el Artículo 105 de la Ley.

18.- CONTRATOS.

18.1.- Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir los contratos y/o pedidos derivados de la presente licitación **dentro de los 5 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se haya notificado el fallo, en las instalaciones de la Convocante, en el domicilio citado en el punto **1.1.6** de las presentes Bases; la fecha y hora exacta se dará a conocer en la acta del fallo respectivo. Estos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente:

I.- Original y dos copias de la Garantía de Cumplimiento y contra vicios ocultos.

II.- Cédula de identificación fiscal o R.F.C. (Dos copias simples legibles)

III.- Acta constitutiva de la persona jurídica (moral) o Acta de nacimiento, en caso de ser persona física (Dos copias simples legibles).

IV.- Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa (Dos copias simples legibles).

V.- Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal (Dos copias simples legibles por ambos lados).

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

18.2.- En caso de no presentarse a la formalización de los contratos/pedidos o no entregar la garantía de cumplimiento dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS

La Contratante podrá modificar los contratos/pedidos bajo su responsabilidad y por razones fundadas, dentro de los seis meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto o separadamente, el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Esto se formalizará por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Contratante podrá rescindir administrativamente el contrato/pedido, cuando el Proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

20.1.- Si no se lleva a cabo la entrega de los bienes en el tiempo y forma convenido.

20.2.- Incumplimiento de las obligaciones del contrato/pedido celebrado.

20.3.- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables, al respecto así lo señalen.

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

20.5.- Para rescindir administrativamente el contrato/pedido por causas imputables al Proveedor, se hará de la siguiente manera:

a) Podrá iniciarse el procedimiento de rescisión, a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale, y que no podrá ser menor a 3 (tres) días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y

d) La resolución será debidamente fundada y motivada, se notificará personalmente o por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

21.- EMPAQUE DE BIENES Y TRANSPORTACIÓN

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

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

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

22.- CONDICIONES Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

22.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.- Los formatos deberán entregarse en el Almacén de Valores (Dirección de Ingresos) de la Secretaría de Finanzas ubicado en Av. 11 Oriente Num. 2224 Col. Azcárate, Puebla, Puebla, de lunes a viernes en horas hábiles, a menos que a solicitud de la misma, se indique la distribución a las diferentes Dependencias del Gobierno del Estado de Puebla, de conformidad con lo indicado en el contrato/pedido, por lo que no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobra de carga y descarga, seguros u otros.

22.2.- El Proveedor deberá notificar a la Convocante y Contratante por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Entrega de Bienes", con una anticipación de por lo menos 48 horas a la fecha de entrega.

Correos para notificación:

supervision.adquisiciones@hotmail.com
mariano.macias@puebla.gob.mx
licitaciones.sa.puebla@gmail.com

Fax para notificación:

Directo: (222) 2 29 70 00 ext. 7124
Para confirmar: (222) 2 29 70 00 ext. 7104

A fin de que el trámite de pago se lleve a cabo sin interrupción alguna; pues de no hacerse la notificación de entrega de bienes respectivo, el trámite de pago se llevará a cabo hasta que la Convocante ejerza sus facultades de revisión.

22.3.- Para los efectos de la revisión, las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en los que se hallen los bienes, así como firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

22.4.- Todos los bienes a los que se refiere el **Anexo 1** de las presentes bases, deberán de ser invariablemente nuevos. Entendido como tal que ni el bien que se oferta, y ninguna de las partes que lo componen o lo integran haya sido sometido a uso con anterioridad o reconstruidos.

Lo anterior no será aplicable para aquellos bienes que por naturaleza, exclusivamente la materia prima que los compone haya sido objeto de reciclaje.

22.5.- El proveedor, al momento de realizar la entrega de los bienes adjudicados deberá llevar consigo la siguiente documentación:

- a) Dos copias fotostáticas del contrato y/o pedido.
- b) Original y copia fotostática de la factura

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

23.- VALIDACIÓN DE FACTURAS.

23.1.- A efecto de que la Convocante valide las facturas para su cobro, la contratante y licitante ganador deberán haber formalizado el contrato y/o pedido, asimismo el proveedor deberá elaborar sus facturas mencionando la descripción general, incluidas la marca o nombre del fabricante y modelo (en caso de que aplique), de los bienes adjudicados en el contrato y/o pedido, haciendo mención en la factura del número de licitación que la origina.

23.2.- Previo a la presentación de la factura, el proveedor deberá recabar en esta, el sello de recibido del almacén de la contratante, la fecha, así como el nombre del responsable del almacén o lugar donde se hayan entregado los bienes, posteriormente el proveedor podrá acudir al domicilio de la convocante de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 hrs., con el fin de que se verifique el cumplimiento de los requisitos y se valide con el sello de Visto Bueno de la misma, para dejarlo en aptitud de iniciar su trámite de cobro.

24.- DEVOLUCIONES.

La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **10 días naturales** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

Se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

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

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

25.3.- Cuando el Licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la comunicación del fallo.

25.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en la entrega, por no entregar los bienes motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por entregar bienes de calidad inferior a la pactada.

25.5.- El Proveedor deberá entregar la totalidad de las formas valoradas, indicadas según pedido, de lo contrario, las penas convencionales que se le aplicarán por retrasos en las fechas de entrega de los bienes, serán como sigue:

a) El 0.7% del monto no entregado del contrato/pedido por cada día natural (corrido) de atraso de los formatos no entregados oportunamente, a partir del día siguiente posterior a la fecha de vencimiento; mismo que será cubierto a través de cheque certificado o de caja a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, el cual deberá ser entregado previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato/pedido y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

b).- Rescisión del contrato/pedido correspondiente, haciendo efectiva la póliza de garantía entregada.

c).- Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley

26.- PAGO.

26.1.- El pago se realizará, contra entrega de los bienes, 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada y sellada de recibido.

26.2.- La factura deberá ser expedida, a nombre de la Contratante y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
Gobierno del Estado de Puebla	GEP 850101 1S6	11 Oriente, Número 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.

NOTA: Se le recomienda a los licitantes adjudicados que cualquier duda que tengan en lo referente a la facturación o al lugar y trámites a realizar para el pago, lo confirmen con la Contratante; lo anterior para evitar contratiempos.

26.3.- La Contratante no otorgará anticipos al licitante adjudicado en esta Licitación.

26.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 22 fracción V de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2011, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

26.5.- Así mismo, la Contratante no aceptará las notas de crédito como pago de las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o por cancelación de las partidas, aceptando solo el pago a través de cheque certificado o de caja a nombre de la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, el cual deberá proporcionar previamente a la entrega de la facturación. Finalmente no se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato y/o pedido diferentes a cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato/pedido y del importe adjudicado.

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

26.7.- **PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.-** El Licitante al que se le adjudique el contrato/pedido asumirá la responsabilidad total para el caso en que al entregar los bienes a la Contratante, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

27.- ASPECTOS VARIOS.

27.1.- Una vez que los Licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (Teléfonos celulares, computadoras portátiles, etc.), en caso de insistir deberán retirarse del evento.

27.2.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante, con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apeguándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; por lo anterior, será de la más estricta responsabilidad del Licitante, por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes Bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de Aperturas.

Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al Licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas Bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

28.- CONTROVERSIAS.

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

ATENTAMENTE

**C.P. RODOLFO WALTER BERMÚDEZ RENDÓN
DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

ANEXO A

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
PRESENTE**

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

1. Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
2. El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
3. Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
4. Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases de licitación **GESAL-055/2011, COMPRANET LA921002997-N35-2011**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

Esta carta debe presentarse en original, dentro del primer sobre y dentro del fólder de copias.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

ANEXO B

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

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011, COMPRANET LA921002997-N35-2011, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA LA SECRETARÍA DDE FINANZAS.

LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL BIEN	TIEMPO DE ENTREGA	PERIODO DE GARANTÍA
1			(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):		

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación

Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

NOTA: El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.

LUGAR Y FECHA

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

ANEXO C

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

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011, COMPRANET LA921002997-N35-2011, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1			(Incluir precio unitario por cada uno de los tamaños de los formatos, incluyendo los del Registro Civil)	
IMPORTE TOTAL CON LETRA			SUBTOTAL	
			IVA (16%)	
			TOTAL	

“LOS PRECIOS SERÁN HASTA EL TOTAL ABASTECIMIENTO DE LOS BIENES”.

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

NOTA: El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en EXCEL.

LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL y/o PERSONA FÍSICA**

SELLO DE LA EMPRESA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con RFC. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la **Licitación Pública Nacional GESAL-055/2011 COMPRANET LA921002997-N35-2011** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta** sin incluir el IVA de \$ (número) (letra M.N.)

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica sin incluir IVA**. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

I. Datos de la Compañía Afianzadora:

- Nombre de la Empresa
- Folio de la Póliza
- Fecha de expedición de la Póliza
- Número de la Fianza
- Monto de la Fianza con número y letra
- Datos económicos de la Fianza (primas, gastos de expedición, subtotal, IVA, etc.)

Importante: Estos datos pueden variar en cuanto a estilo, identificación, orden y ubicación dependiendo de cada Compañía

II. Contenido esencial del texto:

Expedida a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el cabal cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios número (clave del contrato), de (fecha) relativo a: (objeto de la contratación), de la **Secretaría de Finanzas** con un importe total de (monto con número y letra sin incluir IVA)

La Afianzadora (nombre completo de la Compañía Afianzadora) expresamente declara que:

Esta fianza se otorga en los términos del contrato que garantiza.

La Fianza garantiza y/o estará vigente desde la fecha de su expedición y hasta la total ejecución del servicio materia del contrato.

En caso de prórroga o espera, la vigencia de esta Fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.

Esta Póliza también permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

Para la cancelación de esta Fianza se requiere autorización por escrito del beneficiario.

Acepta expresamente lo contenido en los artículos **95, 95 Bis, 118 y 118 Bis** de la **Ley Federal de Instituciones de Fianzas**.

Nota: Dependiendo de cada Compañía Afianzadora, la Póliza podrá contener textos adicionales o complementarios que serán necesarios analizar con detenimiento

III. Firma y/o sello de autorización de la Compañía Afianzadora

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA921002997-N35-2011

EL FORMATO DE PREGUNTAS DEBERÁ SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

APARTADO DE REFERENCIA:

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

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

APARTADO DE PREGUNTA:

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

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

NOMBRE DEL LICITANTE:

1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
6	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
7	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
8	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

9	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
10	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
11	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
12	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
13	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
14	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
15	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
16	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
17	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
18	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
19	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
20	REFERENCIA	
	PREGUNTA	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
21	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
22	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
23	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
24	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
25	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
26	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
27	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
28	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
29	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
30	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: <u>GESAL-055 /2011</u> COSTO DE LAS BASES: \$ <u>2,000.00</u>		
NOMBRE: _____		
RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____		
DIRECCIÓN: _____		
	CALLE	NÚMERO
COLONIA: _____		C.P.: _____
CIUDAD: _____		
TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: _____		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____		
CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: _____		
TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: _____		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

ANEXO 1

Part	Cant	U Med	Descripción
1	1	LOTE	<p>ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DEL FORMATO PREIMPRESO UNIVERSAL PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>1,093,350 Formas Oficiales Valoradas</p> <p>I. Aspectos Técnicos:</p> <p>Formatos Universales divididos en 4 tamaños distintos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * 307,200 Formato tamaño Carta * 47,450 Formato tamaño Media Carta * 5,000 Formato tamaño Oficio * 109,050 Formato tamaño Boleto <p>Formatos Especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> * 47,000 Recibo Oficial Forma Continua * 10,000 Hoja Blanca Carta, * 40,000 Hoja Blanca Oficio, * 350 Formato Especial Catastro, y * 527,300 Formatos de Registro Civil con siete tamaños distintos, <p>FORMATOS DE REGISTRO CIVIL:</p> <ul style="list-style-type: none"> * FORMATO TAMAÑO 28 CM X 37.1 CM * FORMATO TAMAÑO 28 CM X 29.5 CM * FORMATO TAMAÑO 28 CM X 31.1 CM * FORMATO TAMAÑO 21.1 CM X 29.4 CM * FORMATO TAMAÑO 21.6 CM X 29.4 CM * FORMATO TAMAÑO 21.6 CM X 27.95 CM * FORMATO TAMAÑO 21.5 CM X 33.1 CM <p>El total de formas a cotizar será de 1,093,350 mismos que se solicitarán conforme se demanden, y el licitante ganador se compromete a tener una cantidad en stock para poder elaborarlos y entregarlos en 2 días hábiles si se solicitan de 1 a 100 formas, en 3 días hábiles si se solicitarán de 301 a 500, en 5 días hábiles si se requirieran de 501 a 5000, en el caso de que la solicitud fuera de formatos de registro civil se le sumarían 3 días de acuerdo al número de formas solicitadas. Esto no aplica para formatos especiales.</p> <p>La Secretaría se reserva el derecho de solicitar además del formato las copias que del mismo las dependencias necesiten, por tanto se debe considerar el costo de cada copia impresa en papel bond de 90 grs. con los diseños y colores del formato, pero sin medidas de seguridad. En el caso de los formatos de registro civil todas las copias serán en papel seguridad de 90 grs. con todos los colores y medidas de seguridad, excepto el folio invisible, este solo será en el primer tanto. También estos formatos incluirán papel carbón entre cada una de las copias y se entregarán en blocks cuando así se requiera.</p> <p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CADA UNO DE LOS TAMAÑOS.</p> <p>Formatos Universales:</p> <p>Los formatos tamaño carta y tamaño oficio, comparten las mismas características de impresión solo varían en tamaño, las características son las siguientes:</p> <p>Papel seguridad fovi, 90 grs. Impresión a selección a color más dos tintas especiales que se tienen que integrar a todos los formatos carta y oficio Universal sin copia: una de ellas es invisible con reflectancia en color amarillo, visible únicamente al colocarla bajo luz negra, con la palabra Puebla en letras huecas en todo el formato.</p> <p>La segunda tinta tiene que ser de acuerdo a la siguiente descripción: Contendrá un folio invisible dual, variable e irrepitable para cada formato, ESTE FOLIO ESTARA ELABORADO DE LA SIGUIENTE MANERA: LOS CARACTERES QUE FORMAN DICHO FOLIO UNICAMENTE ESTARAN DELINEADOS Y ESTE FOLIO ESTARA DENTRO DE UN RECTANGULO FORMADO POR MICROTXTOS VARIABLES CORRESPONDIENTES AL MISMO FOLIO, este folio es invisible al ojo humano y solo se puede observar</p>

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS**

Part	Cant	U Med	Descripción
			<p>por completo con un lector UV dual que al ser activado mostrará dicho folio en dos colores diferentes visibles a simple vista (rosa y azul) No se aceptaran lectores diferentes para mostrar cada color, tampoco colores diferentes.</p> <p>Tintas Fugitivas Micro textos.</p> <p>Moire secuencial variable impreso en color negro conteniendo el mismo folio impreso en el formato, este folio es visible únicamente al sobreponer su correspondiente mica de lectura.</p> <p>Moire doble canal impreso en color negro. Con las palabras Puebla y válido.</p> <p>Moire invisible de doble canal con reflectancia en color amarillo visible con lámpara luz Uv y mica decodificadora. En todos los tamaños de los formatos universales (CARTA, OFICIO Y MEDIA CARTA) la medida será de 29 X 21 MMS. En el Formato tamaño Boleto será de 16 X12 MMS. En el Recibo Oficial será de 22 X 11 MMS. Con las palabras Puebla y válido.</p> <p>Código de barras, micro folio y folio variable.</p> <p>El formato media carta tiene las siguientes características Papel seguridad fovi, 90 grs. Impresión a selección a color más una tinta especial que es invisible con reflectancia en color amarillo con la palabra Puebla en letras huecas en todo el cuerpo del formato, visible únicamente al colocarla bajo luz negra y ostentan el logotipo de la Dependencia que lo va a utilizar. (5 diferentes)</p> <p>Tamaño final carta, 21.6 x 28 cm. Tamaño final media carta, 21.6 x 14 cm. Tamaño final oficio, 21.5 x 33.1 cm.</p> <p>Formatos Especiales: Los formatos especiales tendrán las siguientes características</p> <p>Hoja Blanca Carta: Estas características únicamente se integrarán a 10,000 formatos.</p> <p>1.- Papel Bond de 90gr. 2.- Sobre impresa a dos tintas en color azul y gris al 70% 3.- Hoja suelta en medida de 21.6 x 28 cm 4.- Folio arábigo en color negro de 8 dígitos</p> <p>Hoja Blanca Oficio: Estas características únicamente se integrarán a 40,000 formatos.</p> <p>1.- Papel Bond de 90gr. 2.- Sobre impresa a dos tintas en color azul y gris al 70% 3.- Hoja suelta en medida de 21.5 x 33.1 cm. 4.- Folio arábigo en color negro de 8 dígitos</p> <p>Avalúo Comercial Urbano y Rústico: Los formatos constan de 6 originales y 6 copias. Este formato tendrá las mismas características del formato universal carta y únicamente se integrarán a 350 formatos.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE TAMAÑO E IMPRESIÓN DE FORMATOS CONSIDERADOS COPIAS:</p> <p>PAPEL BOND DE 90 GRS. IMPRESIÓN EN SELECCIÓN A COLOR TINTAS FUGITIVAS MICROTEXTOS CÓDIGO DE BARRAS 3 DE 9, MICRO FOLIO Y FOLIO VARIABLE. TAMAÑO FINAL CARTA, 21.6 X 28 CM. TAMAÑO FINAL MEDIA CARTA, 21.6 X 14 CM. TAMAÑO FINAL OFICIO, 21.5 X 33.1 CM.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO DEL FORMATO PREIMPRESO UNIVERSAL PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>El diseño del preimpreso estará constituido por lo siguiente:</p> <p>Formato tamaño carta, papel seguridad de 90 gr. Con fibras ópticas visibles e invisibles, reactivo a químicos adulteradores medida final 21.6 x 28.0 cm, el fondo de este formato deberá elaborarse a partir de una retícula en selección a color, estas tintas tendrán la particularidad de ser borrables, tinta invisible, la cual es visible únicamente al poner luz negra con reflectancia en color amarillo, con el texto puebla en letras huecas en todo el cuerpo del formato.</p> <p>Moire invisible con reflectancia en color amarillo de dos canales: los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora.</p> <p>Moire secuencial variable impreso en color negro conteniendo el mismo folio impreso en el formato,</p>

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS**

Part	Cant	U Med	Descripción
			<p>este folio es visible únicamente al sobreponer su correspondiente mica de lectura.</p> <p>En el centro del formato se imprimirá el escudo del Estado a manera de calado en selección a color.</p> <p>En la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo del Gobierno del Estado en selección a color, de acuerdo a la muestra. Inmediatamente debajo de este logotipo deberá contener un espacio en blanco de 45 x 15mm delimitado por un micro texto positivo en color negro con la leyenda "SECRETARÍA DE FINANZAS" con el fin de personalizar por medio de un código de barras variable será de 3 de 9 con una medida de 3.8 cm de largo x 1.1 cm de alto cada uno de los formatos.</p> <p>Mientras en la esquina superior derecha se podrá observar la silueta del mapa del Estado formada internamente en efecto moire de dos canales, los cuales le serán entregados al licitante ganador. Este Mapa deberá tener una medida de 21 x 29mm, junto de este escudo deberá situarse un folio arábigo en color negro. Además de este folio, se imprimirá en micro folio una línea con el mismo folio del formato. Este folio se repetirá a todo lo ancho del formato.</p> <p>El proveedor adjudicado deberá elaborar el formato en tamaño carta, específicamente las copias, con los mismos colores y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos de seguridad: sin tintas invisibles a la luz ultravioleta y sin efectos moire. En papel bond de 90 grs. Dichas formas deberá integrarse en juegos en los formatos que así lo requieran con las siguientes características: papel auto copiante, unidos por goma y terminados en block.</p> <p>Formato tamaño media carta, este tamaño tendrá las mismas características del formato carta pero el tamaño final será de 21.6 x 14.0 cm. En la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo de la Dependencia que lo utiliza en selección a color, de acuerdo a las muestras. Inmediatamente debajo de este logotipo deberá contener un espacio en blanco de 45 x 15mm delimitado por un micro texto positivo en color negro con la leyenda "SECRETARÍA DE FINANZAS" con el fin de personalizar por medio de un código de barras variable cada uno de los formatos.</p> <p>Mientras en la esquina superior derecha se podrá observar la silueta del mapa del Estado formada internamente en efecto moire de dos canales: con las palabras Puebla y válido, los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora. El mapa se elaborará de 28 x 20 mm, junto de este escudo deberá situarse un folio arábigo en color negro con 8 dígitos. Además de este folio, se imprimirá en micro folio una línea con el mismo folio del formato. Este folio se repetirá a todo lo ancho del formato. Independientemente del folio se imprimirá la clave del formato en 7 dígitos en el centro del costado derecho del formato en forma vertical.</p> <p>El proveedor adjudicado deberá elaborar el formato en tamaño media carta, específicamente las copias, con los mismos colores y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos de seguridad: sin tintas invisibles a la luz ultravioleta y sin efectos moire. En papel autocopiante. Dichas formas deberán integrarse en juegos en los formatos que así lo requieran con las siguientes características: papel autocopiante, unidos por goma y terminados en block.</p> <p>Formato tamaño oficio, este tamaño tendrá las mismas características del formato carta en cuanto a ubicación y tamaño del escudo, logotipo, y espacio para el código de barras pero con la diferencia de que el tamaño final será de 21.5 x 33.1 cm.</p> <p>Mientras en la esquina superior derecha se podrá observar la silueta del mapa del Estado formada internamente en efecto moire de dos canales: con las palabras Puebla y válido, los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora. El mapa se elaborará de 21 x 29 mm, junto de este escudo deberá situarse un folio arábigo en color negro con 8 dígitos. Además de este folio, se imprimirá en micro folio una línea con el mismo folio del formato. Este folio se repetirá a todo lo ancho del formato.</p> <p>El proveedor adjudicado deberá elaborar el formato en tamaño oficio, específicamente copias, con los mismos colores y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos de seguridad: sin tintas invisibles a la luz ultravioleta y sin efectos moire. En papel bond de 90 grs. Dichas formas deberán integrarse en juegos en los formatos que así lo requieran con las siguientes características: papel autocopiarte unidos por goma y terminados en block.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE TAMAÑO E IMPRESIÓN DE FORMATOS TAMAÑO BOLETO:</p> <p>PAPEL SEGURIDAD IMPRESIÓN EN SELECCIÓN A COLOR TINTAS FUGITIVAS MOIRE DOBLE CANAL IMPRESO EN COLOR NEGRO</p>

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS**

Part	Cant	U Med	Descripción
			<p>MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO AL COLOCAR LÁMPARA DE LUZ NEGRA MOIRE SECUENCIAL VARIABLE IMPRESO EN COLOR NEGRO CONTENIENDO EL FOLIO IMPRESO EN EL FORMATO, ESTE FOLIO ES VISIBLE ÚNICAMENTE AL SOBREPONER SU CORRESPONDIENTE MICA DE LECTURA. CÓDIGO DE BARRAS 3 DE 9 Y FOLIO. TAMAÑO FINAL 21.6 CM X 8 CM. DIVIDIDOS EN TRES PÁNELES.</p> <p>Formato tamaño boleto, este formato deberá de medir 21.6 CM X 8CM, deberá poder dividirse en tres secciones por medio de una línea de suaje de desprendimiento, las cuales presentarán cada una los mismos patrones y diseño de fondo de los demás formatos a diferencia de la línea de tinta impresa en color gris al 70 % con la palabra Puebla de manera calada en blanco que se incluirá en un costado de la forma. Cada sección contendrá un logotipo de la Dependencia (son 2 diferentes) de acuerdo a las muestras.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE TAMAÑO E IMPRESIÓN DE FORMATOS DE RECIBO OFICIAL:</p> <p>PAPEL SEGURIDAD EN EL ORIGINAL. PAPELBOND AUTOCOPIANTE EN LAS COPIAS IMPRESIÓN A SELECCIÓN DE COLOR MICROTEXTOS TINTAS FUGITIVAS MOIRE DOBLE CANAL IMPRESO EN COLOR NEGRO MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO AL COLOCAR LÁMPARA DE LUZ NEGRA LA MEDIDA SERÁ DE 22 X 11 MMS. CÓDIGO DE BARRAS 3 DE 9 Y FOLIO DE 8 DÍGITOS. TAMAÑO FINAL 21.5 X 14 CM. LOS RECIBOS SE ENTREGARÁN EN FORMA CONTINUA</p> <p>RECIBO OFICIAL DE PAGO FORMA CONTINUA.</p> <p>Características del papel; papel seguridad en el original y papel autocopiante color blanco en las copias, tamaño 215 x 140 mm. (1/2 carta 9 1/2" X 5 1/2") características del papel: original de 90 grs. copias intermedias y finas de 54 a 62 grs. con impresos en original y tres copias, impresión en selección a color. Del lado izquierdo una línea en color azul con la palabra Puebla de manera calada en blanco, en el centro del formato se imprimirá el escudo del estado (DE ACUERDO AL DOMMIE) deberá de imprimirse un microtexto con la palabra "puebla" en el cuerpo del diseño del formato, en la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo de la Secretaría de Finanzas en selección a color, código de barras deberá de imprimirse al frente, en la parte inferior izquierda a 13 MM. del margen izquierdo y en todos los tantos del recibo, de forma individual un código de barras en tinta negra con las siguientes características; 3 de 9, en color negro tipo de dato: numérico, mismo folio del formato. Mientras en la esquina superior derecha se podrá observar la silueta del mapa del Estado formada internamente en efecto moire de dos canales: con las palabras Puebla y válido, los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora. El mapa se elaborará de 17 x 12 mm. Distribución: original: contribuyente, 1era. Copia: Secretaría de Finanzas, 2ª. copia. Oficina Recaudadora y de Asistencia al Contribuyente, 3era. copia: Varios. Deberá entregarse el formato en cajas de cartón tamaño carta de 2000 juegos cada una.</p> <p>El proveedor adjudicado deberá elaborar los Recibos Oficiales de Pago Forma Continua, específicamente las copias, con las mismas características y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos de seguridad: sin micro textos, sin tintas invisibles a la luz ultravioleta y sin efectos moire. En estos tantos deberá incluirse el mismo código de barras de manera independiente. Dichas formas oficiales valoradas deberán integrarse en juegos con las siguientes características. Papel de forma continua, y en papel autocopiante.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD Y TAMAÑOS DE LOS FORMATOS (REGISTRO CIVIL):</p> <p>Papel seguridad fovi, 90 grs. Impresión a 4 tintas (una invisible de seguridad) Micro textos positivos y negativos. Un folio consecutivo impreso con tinta penetrante. Un folio invisible, sólo en el primer tanto. Imagen oculta de doble canal, ambos canales se tienen que apreciar con un mismo decodificador. En el original y/o originales de cada tipo de formato, contendrá en todo el marco del formato y las áreas indicadas impresión transparente realzada con validación al tacto.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Part	Cant	U Med	Descripción
			<p>TAMAÑOS: * FORMATO TAMAÑO 28 CM X 37.1 CM * FORMATO TAMAÑO 28 CM X 29.5 CM * FORMATO TAMAÑO 28 CM X 31.1 CM * FORMATO TAMAÑO 21.1 CM X 29.4 CM * FORMATO TAMAÑO 21.6 CM X 29.4 CM * FORMATO TAMAÑO 21.6 CM X 27.95 CM * FORMATO TAMAÑO 21.5 CM X 33.1 CM</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE LAS FORMAS DEL REGISTRO CIVIL</p> <p>Características del Papel: Gramaje: 90grs. Medidas de seguridad: papel seguridad de 90 gr. Con marca de agua genérica, fibrillas ópticas visibles e invisibles, Reactivos químicos contra solventes, ácidos, bases polares y no polares, álcalis y al borrado. Fibras ópticas visibles e invisibles.</p> <p>Impresión: Medidas de seguridad: Diseño en el marco del formato constituido por la serpiente emplumada (Quetzalcóatl), conforme al diseño exclusivo del formato y en PANTONE 491, además contendrá una impresión transparente realizada con validación al tacto. Un folio consecutivo impreso con tinta penetrante. Escudo Nacional ubicado en el extremo superior izquierdo. Escudo del Estado de Puebla, ubicado en el margen superior derecho. Fondo con tinta fugitiva al borrado, PANTONE 434 Micro texto positivo ubicado en el margen superior. Micro texto negativo ubicado en el margen izquierdo. Imagen latente ubicada en el centro inferior del marco. Fondo de seguridad personalizado con el Escudo Nacional en el centro del formato. Micro texto positivo impreso para firma del Titular del Registro Civil, ubicado en el centro izquierdo del formato y arriba del marco inferior. Folio calado consecutivo impreso en tinta negra. Escudo del Estado de Puebla y contorno de la República Mexicana, impresos en tinta invisible fluorescente color amarillo, tintas fugitivas al borrado, distribuidos en el fondo del formato.</p> <p>El proveedor adjudicado deberá elaborar el formato en los tamaños descritos para el registro civil, considerando las copias con las mismas características y medidas de seguridad de los originales, sin folio invisible.</p> <p>Descripción técnica de las medidas de seguridad.</p> <p>El papel tendrá las siguientes medidas de seguridad:</p> <p>Marca de Agua.- Este documento está impreso en papel seguridad con un gramaje de 90 grs/m2 con marca de agua, cuyo diseño forma cordones entrelazados observables a contraluz.</p> <p>Fibras ópticas visibles.- Se incorporan en el papel durante su fabricación en forma dispersa (siembra) que a simple vista pueden ser identificadas.</p> <p>Fibras ópticas invisibles.- Se incorporan en la masa del papel invisibles a la luz del día y que aparecen colocadas bajo la luz ultravioleta.</p> <p>Reactivos químicos.- El papel deberá ser fabricado con reactivos químicos que los proteja contra alteraciones por medios químicos de tal forma que el papel reaccione contra solvente, ácido, bases polares y no polares, álcalis y lápices borradores de tintas comerciales.</p> <p>Tintas fugitivas al borrado.- Deberá utilizarse para el fondo del formato, en color PANTONE 434 El formato deberá tener un marco de 1.3 cm. de ancho. En el marco deberá aparecer la serpiente emplumada (Quetzalcóatl), conforme al diseño exclusivo del formato y en PANTONE 491, además contendrá una impresión transparente realizada con validación al tacto. Un micro texto negativo en el margen izquierdo y un micro texto positivo en el margen superior, ambos con la leyenda "Registro Civil del Estado Libre y Soberano de Puebla". Todos los elementos del marco deberán estar impresos en PANTONE 491.</p> <p>El formato deberá contener además, en el extremo superior izquierdo, el escudo nacional, y en el extremo superior derecho el escudo estatal ambos impresos en color PANTONE 491.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011 COMPRANET LA-921002997-N35-2011
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Part	Cant	U Med	Descripción
			<p>Deberá incluirse una imagen latente en el óvalo que constituye el centro del marco inferior la cual consiste en la codificación de un mensaje oculto visible por medio de una mica decodificadora de doble canal, con las palabras Registro Civil. Ambos canales se tienen que observar con el mismo filtro decodificador.</p> <p>FONDO DE SEGURIDAD Escudo Nacional para el fondo del formato de 12 x 12 cm. Ubicado al centro del formato, impreso en Ofset en color 0.5 del PANTONE 434.</p> <p>MICROTEXTOS PARA LA FIRMA Se deberá incluir un micro texto positivo impreso formando una líneas de 7 cm para la firma del documento, ubicado 1.5 cm arriba del marco inferior de la serpiente emplumada y 2 cm separada del borde del marco izquierdo, en tinta negra. El texto que deberá contener es: "Titular del Registro Civil", de manera continua.</p> <p>El formato contendrá un folio consecutivo impreso con tinta penetrante en el extremo inferior derecho. El formato incluirá un folio en tinta invisible en color amarillo.</p> <p>TINTAS INVISIBLES Deberá imprimirse en tinta invisible con fluorescencia en color amarillo, con el Escudo del Estado de Puebla y el contorno de la República Mexicana distribuidos en el fondo del formato. Invisibles a simple vista y aparecerán colocadas bajo la luz ultravioleta.</p> <p>COLOR PANTONE 491 para todo el marco del formato y la serpiente emplumada (Quetzalcóatl), Escudo Nacional, Escudo del Estado e imagen latente. PANTONE 434 para el fondo del formato en tinta fugitiva al borrado PANTONE 434 a nivel .5 para el fondo de seguridad personalizado con el Escudo Nacional con un diámetro de 12 x 12 cm en el centro del formato.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE IMPRESIÓN VARIABLE O PERSONALIZACIÓN:</p> <p>La impresión variable de cada formato será realizada bajo demanda es decir la Secretaría de Finanzas solicitará a consideración del consumo que de cada formato tienen las dependencias involucradas, al proveedor adjudicado desde un formato a "n" cantidad de los mismos en el transcurso del periodo de entrega, además de adaptar todos los diseños de personalización se garantizará a la Secretaría el stock necesario para satisfacer esta demanda.</p> <p>La confidencialidad y propiedad de los trabajos deberán estar vigentes por tiempo indefinido aún después de vencido el contrato y de recibidos los servicios materia del presente instrumento.</p> <p>Se entregará la totalidad de las formas valoradas, indicadas según pedido, si no fuera así el proveedor será penalizado.</p>

ANEXO 2

RECIBO DE MUESTRAS FÍSICAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-055/2011, COMPRANET LA921002997-N35-2011, REFERENTE A LA
ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

NOMBRE DEL LICITANTE:				
FORMATO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA	Si PRESENTA	No PRESENTA

PUEBLA, PUE., A ____ DE ____ DE 2011

ENTREGA	RECIBE
<p>_____ (NOMBRE, PUESTO, FIRMA Y SELLO)</p>	<p>_____ REPRESENTANTE DE LA CONTRATANTE</p>

NOTA: ESTE RECIBO DEBERÁ SER ELABORADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

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

ARTÍCULO 77

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

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados del la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquéllas que por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.