

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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



BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-040/2015**

**COMPRANET
EA-921002997-N38-2015**

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DIVERSAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO**

**PARA:
LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

ABRIL DE 2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 46 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2015, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015** 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 cuales se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

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: Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

1.1.4.- CONTRATANTE: Secretaría de Finanzas y Administración.

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: Planta Baja del edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas y Administración, Avenida 11 Oriente número 2224, Colonia Azcárate, en la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.1.7.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Avenida 11 Oriente número 2224, Colonia Azcárate, en 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 contratación del **SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO** 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 **GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015**.

1.1.11.- LICITANTE: La persona física o jurídica (moral) 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 del Proveedor mediante el cual se acredita como tal, expedido por el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla a cargo 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 de adquisiciones, arrendamientos o servicios como resultado de la presente Licitación.

1.1.15.- CONTRATO: 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.- Contratación del **SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO** 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**.

2.1.4.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: **ESPAÑOL**.

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1.- CONSULTA DE BASES:

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, **DEL MARTES 14 AL JUEVES 16 DE ABRIL DE 2015**, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 17:00 horas.

2.2.2.- COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.3.- 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 MARTES 14 AL JUEVES 16 DE ABRIL DE 2015**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día sólo hasta las 14:00 horas.

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 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios deberán tramitar ante la Secretaría de la 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 la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida **en los casos que resulte procedente a través de la página www.pue.gob.mx** realizando los siguientes pasos:

1. Menú: "Trámites y Servicios"
2. Columna: De acuerdo a tu perfil
3. Personas
4. Empleo (Ícono)
5. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
6. Iniciar

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.**

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**, al siguiente correo:

pluengas.sa.puebla@gmail.com

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden del Martes 14 al Jueves 16 de Abril 2015** en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día sólo 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 /13/ /14/ ext. 5078.

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 JUEVES 16 DE ABRIL DE 2015.**

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

NOTA.- Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El licitante presentará **3 SOBRES** debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificados con el 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 legible). 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 o constancia vigente de actualización en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Puebla a cargo de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo(a) en Original para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple legible, si es por vía electrónica, con el folio y número de referencia

correspondientes, lo anterior en sustitución de la documentación solicitada en los puntos **3.1.3 y 3.1.5.**

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple legible, 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 el servicio motivo de esta Licitación. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible). En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. (Original o copia certificada y copia simple legible).

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

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

En caso de que la persona que asista no sea el Representante Legal, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo. **Se deberá anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder.**

NOTA: La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del folder de copias y deberá contener los siguientes elementos:

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

3.1.7.- 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.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- 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.
- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- 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 GESFAL-040/2015, COMPRANET EA-921002997-N38-2015**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

Esta carta debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases, en original 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; excepto cuando acuda su representante legal.

Si el Licitante presenta el oficio del punto **3.1.2** y la persona que acude es el Representante Legal, esta carta se podrá elaborar considerando solo los cuatro últimos puntos.

3.1.8.- Copia simple legible del **acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente**, de la declaración provisional o definitiva de impuestos federales del Periodo **Febrero 2015 o posterior**, así como de la declaración anual del **ejercicio fiscal de 2013 o posterior**.

NOTA: En sustitución de los documentos solicitados en el punto **3.1.8**, los licitantes podrán presentar copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido en los 20 días hábiles al Acto de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

3.1.9.- 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 para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple

legible, si el pago se realizó por vía electrónica o si se presenta comprobante fiscal de pago electrónico, ambos 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.

NOTA.- El trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro y Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.

3.1.10.- CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES (C.O.P) (Original para cotejo y copia simple legible), con información expedida al **17 de Marzo de 2015** o posterior, en la que se confirme la situación de cumplimiento que guarda el licitante, indicando que no tiene adeudos con el IMSS, así como el número de empleados que tiene registrados. En caso de que la Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales no contenga el número de empleados que tiene registrados, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago.

En caso de que el licitante tenga celebrado contrato de Prestación de Servicios de Recursos Humanos con un tercero deberá presentar:

- Copia simple legible del contrato celebrado con el prestador de servicios de Recursos Humanos, en donde indique el número de empleados que tiene contratados con la prestadora.
- La Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales del prestador de servicios de Recursos Humanos (Original para cotejo y copia simple legible), con información al **17 de Marzo de 2015** así como el número de empleados

que tiene registrados. En caso de que la Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales no contenga el número de empleados que tiene registrados, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago.

NOTA 1 : Si el licitante no cuenta con la Constancia solicitada en el punto **3.1.10** deberá entregar CARTA BAJA PROTESTA DE DECIR VERDAD debidamente firmada por el representante legal, en donde se comprometa a entregar dicho documento **2 horas** antes del evento de Fallo en la oficinas de la Convocante, en caso de no hacerlo será motivo de descalificación.

NOTA 2: En sustitución del documento solicitado en este numeral los licitantes podrán presentar copia simple legible de la “**Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social**”, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida al **17 de Marzo de 2015** o posterior.

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

1.- Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la copia de la documentación legal solicitada, debidamente foliada en estricto orden consecutivo, en todas y cada una de las hojas. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

2.- En caso de que el licitante no presente la copia simple legible 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.

3.- 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.

Nota: Para los documentos en los que se acepta su presentación “solo en copia simple legible”, estos deberán incluirse únicamente en el juego de copias.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE** identificado con el nombre del licitante, número de licitación, 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 GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015, 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 el representante legal. 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.

En caso de que se le soliciten **documentos originales para cotejo**, el licitante deberá incluir otra copia del mismo en el juego de los originales, toda vez que el documento ya cotejado le será devuelto.

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 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, que sea solo una tabla que incluya todas las partidas 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).

4.1.3.1.- En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado en el punto **4.1.3** o si el Anexo Técnico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, en cualquiera de estos casos la convocante adjuntará copia de la propuesta impresa al acta respectiva.

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 del servicio. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

Nota: No se acepta poner la leyenda **“LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1”** o la leyenda **“COTIZO”**, por lo que el licitante al momento de elaborar su propuesta técnica deberá plasmar todo lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones.

4.3.- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Del **04 de Mayo de 2015 al 31 de Marzo de 2016.**

4.3.1.- Esta licitación es con la modalidad de contrato abierto, en apego al Artículo 108 de la Ley, por lo que la contratante se compromete a contratar las cantidades mínimas señaladas en el **ANEXO 3 (3.1 y 3.2)** de las presentes bases, y las cantidades restantes estarán sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.

4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA: Deberá ser **durante la vigencia del contrato** a partir del inicio de la prestación del servicio.

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).

Los requisitos técnicos que a continuación se plasman fueron requeridos por:

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, A CARGO DE ARACELI ESCALANTE OLVERA, DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

4.5.1.- Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica la **marca, así como el modelo (en caso de que aplique)** de los bienes ofertados.

4.5.2.- El licitante deberá anexar en su propuesta técnica en original o copia simple, los folletos, catálogos o fichas técnicas (lo que aplique), que contenga por escrito las principales características técnicas de los equipos ofertados, identificando en dichos documentos, preferentemente en color rojo, el número de partida correspondiente.

4.5.3.- Currículum del licitante que indique su experiencia mínima de **3 años**, en el ramo el cuál deberá contener un listado de clientes (mínimo tres) a los que preste o haya prestado sus servicios con nombre del contacto, dirección y número de teléfono.

4.5.4.- Los licitantes deberán presentar en hoja membretada de la empresa debidamente firmada por la persona autorizada para ello, un **Programa de Mantenimiento Preventivo**, el cual deberá efectuarse al menos **una vez por mes** (preferentemente en la tercera semana) o cuando así lo requiera la Dependencia o Entidad, para garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos de fotocopiado, de acuerdo al modelo, marca y volumen de copiado; asimismo deberán proporcionar una plantilla de personal, suficiente, debidamente capacitado y encargado de los mantenimientos y reparaciones.

4.5.5.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad me comprometo, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

a) A que los equipos que mi representada instalará, serán máquinas en óptimas condiciones de funcionamiento.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

b) A que mi representada instalará por su cuenta y costo, los equipos de fotocopiado en los domicilios solicitados en el **ANEXO 2 (2.1 y 2.2)**, tomando en consideración que se podrán incrementar los equipos o las copias de acuerdo a las necesidades de la Dependencia ó Entidad.

c) A que mi representada entregará los equipos con su manual de operación en idioma español de manera impresa o cualquier medio magnético.

d) A que mi representada garantizará que el fotocopiado de las máquinas será mediante proceso seco.

e) A que mi representada garantizará la cobertura y características de sus servicios, con capacidad suficiente para atender los requerimientos de la Dependencia ó Entidad, por lo cual contará con equipo de respaldo para reemplazar los equipos instalados en caso de descomposturas.

f) A que mi representada proporcionará al momento de inicio del servicio, el domicilio de los centros de servicio que tenga. Los cuales estarán ubicados en la ciudad de Puebla, así como los números telefónicos para reportar el requerimiento de asistencia técnica para los mantenimientos correctivos, indicando el ejecutivo de cuenta que estará a cargo de los servicios de fotocopiado.

g) A que el tiempo de respuesta de mi representada para atender un reporte de mantenimiento correctivo no será mayor a **4 horas** a partir del momento de recibir el reporte por escrito, correo electrónico ó vía telefónica.

h) A que en caso de efectuar reparaciones cuya duración sea mayor de 48 horas en días hábiles, mi representada sustituirá el equipo por otro similar o con características superiores al equipo dañado sin costo adicional para la Dependencia ó Entidad.

i) A que al acumularse 10 reportes de mantenimiento correctivo a una máquina en un periodo de dos meses, mi representada la sustituirá por otra en óptimas condiciones de funcionamiento.

j) Que las copias utilizadas para el mantenimiento correctivo y/o preventivo serán por cuenta de mi representada, por lo que presentará el procedimiento de control al respecto.

k) A que el primer día hábil del inicio del contrato y cuando así lo indique la Dependencia ó Entidad, mi representada otorgará capacitación para el funcionamiento de los equipos en las instalaciones de la Dependencia ó Entidad a los usuarios que le indique la misma y hasta que el personal esté capacitado para el uso correcto de dichos equipos.

l) Que los equipos de fotocopiado contarán con un mecanismo de clave confidencial para evitar su uso por

personal no autorizado, dichas claves de acceso generarán un reporte individual por procesamiento de copia.

m) A que mi representada dará atención integral y personalizada a través de la asignación expresa de un ejecutivo de cuenta a la Dependencia ó Entidad.

n) A que mi representada considerará en su propuesta todas las refacciones y materiales necesarios (incluyendo tóner) para los equipos de fotocopiado sin costo adicional para la Dependencia ó Entidad, cuando sea necesario de acuerdo al volumen de copiado, a excepción de papel y accesorios adicionales.

o) A que mi representada entregará, instalará y pondrá en marcha los bienes en la fecha y lugares señalados.

p) A que mi representada proporcionará los equipos con reguladores de voltaje integrados.

q) A que mi representada contará con un domicilio y número telefónico de la Ciudad de Puebla, Pue., para oír y recibir todo tipo de notificaciones que deriven de la contratación del servicio.

4.5.6.- Los licitantes deberán anexar copia simple de comprobante de domicilio (Recibo de luz, teléfono, predial, etc.) con una antigüedad no mayor a tres meses.

4.5.7.- Los licitantes deberán presentar original del Estado de Resultados y Balance General al **28 de Febrero de 2015**, expedidos por el Contador Público de la Empresa, debiendo adjuntar copia simple de la cédula profesional de éste.

4.5.8.- Copia simple legible de 3 (tres) facturas y/o contratos expedidos por el licitante, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2012 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

Nota: La factura podrá ser expedida con posterioridad al periodo del servicio, siempre y cuando este haya sido prestado dentro del periodo marcado en este punto.

Si alguna de las facturas no presenta fecha del periodo de prestación del servicio, 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 4.5.8, será motivo de descalificación.

4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2015, en el apartado B de otros Servicios, los licitantes que resulten adjudicados deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la “**Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales**” (VER ANEXO H), la cual tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición, misma que deberán exhibir al momento de la formalización del contrato; de no presentarla dentro del término legal, se procederá a la cancelación del mismo.

4.6.2.- Para esta licitación no se acepta Participación Conjunta, toda vez que se requiere que un solo proveedor presente las garantías solicitadas.

4.6.3.-El presente servicio quedará respaldado por un contrato de prestación de Servicios.

4.6.4.- Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, serán descalificados en la partida, asimismo en la propuesta técnica solo se asentarán las características ofertadas.

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 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 tipo 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.

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 estar debidamente cerrado y sellado con cinta adhesiva por todos sus lados y 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 GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por el representante legal, 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 el representante legal. 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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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.

5.1.1.1.- En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado en el punto **5.1.1** o si el Anexo Económico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, en cualquiera de estos casos la convocante adjuntará copia de la propuesta impresa al acta respectiva.

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 la total prestación del servicio”**. 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. Sin embargo, si presenta un precio unitario en 0 pesos, la propuesta se tendrá por no puesta.

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.

5.1.8.- Si en el apartado de precio total ofertado, el importe plasmado con número no coincide con el recuadro que se haya ofertado con letra, la convocante tomará como bueno el precio más bajo. No obstante lo anterior, si el importe total se puede determinar aritméticamente de los precios unitarios, este será el que prevalezca.

Si al abrir el tercer sobre se observa que no se encuentra plasmado el importe con letra dentro de la oferta económica (ANEXO C), sólo se considerará el importe plasmado con número.

5.1.9 Los licitantes sólo podrán presentar una propuesta económica, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado en la partida en cuestión.

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

5.1.11.- En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general derivado de la prestación del servicio; 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.

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).

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 y Administración del Gobierno del Estado de Puebla”**, (no abreviado), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir el IVA.

NOTA: En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a “No negociable”, lo anterior de conformidad a lo establecido en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 Contrato 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 dichas garantías, será los días viernes de 13:00 a 14:00 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 haciendo referencia al tipo de garantía que se va a recoger (cheque o póliza), monto, institución bancaria o aseguradora que la ampara, número de esta licitación.

En caso de no haber asistido a la apertura económica, asentar que por esa razón no presenta recibo de garantía;

- c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía; y

- d) En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

Nota: Debido a la importancia de esta documentación, no será devuelta garantía alguna si no se cumplen los requisitos anteriormente establecidos.

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 de la Convocante.

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, **SÓLO SERÁN RECIBIDAS EL DÍA JUEVES 16 DE ABRIL DE 2015, después de esta fecha no se aceptará ninguna pregunta.**

Estas deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO F, este anexo deberá elaborarse en WORD** (no escaneado y de preferencia en un sólo archivo), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala,** debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5078 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones.

NOTA: En caso de que el licitante no envíe sus dudas al correo antes mencionado y tampoco confirme la recepción de las mismas en los teléfonos arriba señalados, la Convocante no se hace responsable de que las dudas presentadas

no sean respondidas en el evento señalado en el punto 8.1 de estas bases.

7.2.- Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, en el mismo acto, ni vía fax, debiendo ser remitidas, invariablemente, el día señalado 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 día 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.- Asimismo, cuando el licitante pretenda proponer alguna opción diferente a lo requerido en el Anexo 1, ya sea de marca, color, medida, o en general alguna característica técnica o servicio que se considere “superior” o “similar” a lo solicitado, deberá detallar claramente en su pregunta la opción propuesta, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar y determinar si es viable.

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

8.- JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.**- Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 21 DE ABRIL DE 2015 A LAS 16:30 HORAS**, en la **SALA 1 DE LA SFA. ADQUISICIONES**, ubicada en la **planta baja** del domicilio de la Convocante.

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

8.2.- A los licitantes presentes se les hará entrega en forma impresa de las respuestas a 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, HORA Y LUGAR.**- Este evento será el día **VIERNES 24 DE ABRIL DE 2015 A LAS 17:30 HORAS**, en la **SALA 1 DE LA SFA. ADQUISICIONES**, ubicada en la **planta baja** 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, sólo 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, mismos que se cotejarán en el momento, y serán devueltos los originales o copias certificadas, excepto el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

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 inmediata 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.- Una vez concluida la revisión cuantitativa de la documentación legal presentada, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, del cual se realizará de igual forma una revisión cuantitativa de lo solicitado en el punto **4** de estas bases.

9.7.- Las propuestas serán rubricadas por los asistentes a este 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.

9.11.- TODA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE LOS LICITANTES CUYAS PROPUESTAS SEAN ACEPTADAS EN ESTA PRIMERA REVISIÓN

CUANTITATIVA, SE RECIBIRÁN PARA SU POSTERIOR Y DETALLADO ANÁLISIS, DANDO A CONOCER EL RESULTADO EL DÍA DEL EVENTO DE COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

Una vez concluido el acto señalado en este numeral, la Convocante realizará el análisis cualitativo de la documentación legal recibida para determinar si se cumplen los requisitos legales solicitados y de esta manera proceder a la evaluación de las propuestas técnicas de los licitantes que hayan cumplido con dichos requisitos.

10.- DICTAMEN TÉCNICO.

La Convocante y la Contratante realizarán la evaluación cualitativa 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, currículum, 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 día **MIÉRCOLES 29 DE ABRIL DE 2015 A LAS 11:00 HORAS**, en la **SALA 1 DE LA SFA. ADQUISICIONES**, ubicada en la **planta baja** 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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 dictamen correspondiente.

11.3.- Respecto de las propuestas técnicas descalificadas, el tercer sobre de los Licitantes, quedará en poder de la Convocante mismo que será devuelto después de comunicación del fallo.

El horario para recoger el sobre que contiene la propuesta económica será los días viernes de 13:00 a 14:00 horas en las oficinas de la Convocante.

Para realizar este trámite el Licitante deberá presentar lo siguiente:

- a) Oficio de solicitud respectivo haciendo referencia al número de procedimiento al que corresponda;
- b) Copia simple legible de la identificación oficial de la persona que recoge el sobre;
- c) En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

Nota: Debido a la importancia de esta documentación, no será devuelta garantía alguna si no se cumplen los requisitos anteriormente establecidos.

11.4.- La devolución del tercer sobre se realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del Fallo de esta Licitación; después de este plazo, el sobre será resguardado en el Archivo General de la Convocante.

11.5.- 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.

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.

12.7.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierta la licitación, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

13.- FALLO.

13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **JUEVES 30 DE ABRIL DE 2015 A LAS 14:00 HORAS**, en la **SALA 1 DE LA SFA. ADQUISICIONES**, ubicada en la **planta baja** 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

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

14.1.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

14.1.2.- 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.

14.1.3.- 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, la última hoja conteniendo la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante.

14.1.4.- Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios del servicio que se está licitando o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

14.1.5.- 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 y Administración 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 a cantidades máximas**, sin incluir el IVA., o bien dicha garantía se encuentra rota, perforada o a nombre de otra persona distinta al Licitante.

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

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

14.1.8.- Si su propuesta no indica el periodo de garantía o el periodo de prestación del servicio, o si cualquiera de los dos no cumple con los tiempos establecidos en estas Bases.

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

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

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

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

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

14.1.14.- 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.

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

14.1.16.- 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**.

14.1.17.- 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 dentro del periodo y con el monto señalados en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las Bases.

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

14.1.22.- Si modifica los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y económica (**ANEXO C**), o si estos no se presentan en los formatos indicados en estas bases.

14.1.23.- Si la unidad de medida no coincide con la solicitada o si algún licitante ofrece una cantidad de bienes o servicios distinta a la solicitada en el Anexo 1. Si algún licitante ofrece cantidades mayores sólo se le adjudicará, en su caso, la cantidad establecida en el citado anexo. Si por el contrario la oferta es por una cantidad menor, el licitante quedará descalificado en la partida correspondiente.

14.1.24.- Por no coincidir el número de partida de acuerdo a lo solicitado en las bases y a lo ofertado en la propuesta técnica y económica del licitante.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- El criterio de adjudicación será por el costo por procesamiento de copias a la propuesta económica más baja **por la totalidad del servicio de cada una de las partidas.** de aquel Licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

15.2.- Si resultare que 2 ó más propuestas satisficieran la totalidad de los requerimientos de la convocante, y existiera 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 resultare que más de un proveedor tiene su domicilio dentro del territorio del Estado de Puebla o en caso de que ninguno lo tenga, la partida o partidas se dividirán entre estos, siempre y cuando sea posible realizar una cómoda división,
- Y en el caso de que el servicio no admita cómoda división, se citara a los licitantes cuyas propuestas permanezcan en empate para la realización del acto de puja a la baja, en el cual los licitantes podrán presentar su nueva

propuesta, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

15.3.- Esta licitación es con la modalidad de contrato abierto, en apego al Artículo 108 de la Ley, por lo que la contratante se compromete a contratar las cantidades mínimas señaladas en el **ANEXO 3 (3.1 y 3.2)** de las presentes bases, y las cantidades restantes estarán sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.

15.4.- La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LAS Contratantes.

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 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.

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

16.4.- 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.

16.5.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

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 cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Estado de Puebla, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA.**

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo del servicio, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato citado, tomando como ejemplo el **ANEXO E**, en caso de ser fianza.

Nota: En el 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 diferente a cheque certificado de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato 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 derivados de la presente licitación, dentro del término de 5 días hábiles contados a partir de la comunicación del fallo, en las instalaciones de la Contratante, en el domicilio citado en el punto 1.1.7 de las presentes Bases. Dichos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente: debiendo entregar dos copias de cada documento por cada contrato formalizado:

I.- Original y dos copias de la Garantía de Cumplimiento de contratos.

II.- Original y dos copias de la "Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales" **expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración**, vigente a la fecha de la formalización del Contrato.

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

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

Nota: En caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su Acta constitutiva, deberá presentar las últimas. (Dos copias simples legibles).

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

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

VII.- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses (Dos copias simples legibles).

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

NOTA: Los documentos solicitados en éste numeral también deberán ser presentados en medio electrónico (CD o USB).

18.2.- En caso de no presentarse a la formalización de los contratos, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto 18.1 dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder con la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

NOTA: En términos de lo que se establece en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La Contratante podrá modificar el contrato 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, cuando el Proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

20.1.- Si no se lleva a cabo el servicio en el tiempo y forma convenido.

20.2.- Incumplimiento de las obligaciones del contrato celebrado.

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 se celebrará con el Licitante que ocupará el segundo lugar en precios más bajos y cuya propuesta técnica haya sido aceptada.

20.5.- Para rescindir administrativamente el contrato 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, y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

21.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

21.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio deberá prestarse en los Inmuebles y/o Áreas señaladas por la Dependencia o Entidad en el **ANEXO 2 (2.1 y 2.2)**

21.2.- El Proveedor deberá notificar a la Contratante por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Inicio de Servicio", con una anticipación de por lo menos 24 horas a la fecha de inicio.

Correos y teléfonos para notificación, conforme a lo señalado en el **ANEXO 5** de las bases de la presente licitación.

21.3.- El proveedor, al momento de iniciar el servicio deberá llevar consigo la siguiente documentación:

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

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

22.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

22.1.- Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

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

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

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

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

22.3.- Las penas convencionales que se aplicarán por retraso en la fecha de inicio o prestación de servicio, serán las siguientes:

a) El **2%**, por el monto correspondiente al o los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso o por infringir alguna cláusula estipulada en el contrato, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la prestación del servicio mismo que será deducido a través de: cheque certificado o de caja, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Una vez vencido el plazo arriba mencionado, la Contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y adjudicando al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

22.4.- El licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del artículo 136 de la Ley.

23.- PAGO.

23.1.- Los pagos se realizarán una vez realizado el servicio a mes vencido, y estarán en función al número de copias que se realicen y valide la Dependencia ó Entidad, dentro de los **30 días naturales** posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos.

23.2.- La factura deberá ser expedida, conforme a lo señalado en el **ANEXO 4 (Datos de Facturación)** y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

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.

23.3.- La Contratante no otorgará anticipos a los licitantes adjudicados en esta licitación.

23.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 27 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2015, 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

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

23.6.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.- El licitante al que se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que al prestar el servicio a la Contratante, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

24.- ASPECTOS VARIOS.

24.1.- 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.

Asimismo, al ingresar al recinto en los actos de comunicación de evaluación técnica y apertura de propuestas económicas, así como para la comunicación del fallo, los asistentes deberán presentar una identificación oficial o la carta poder mencionada en el punto **3.1.6.** de las presentes bases, de lo contrario

deberán abstenerse de realizar cualquier tipo de comentario.

24.2.- 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 apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; por lo anterior, será de la más estricta responsabilidad del Licitante, por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes Bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de Aperturas.

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

24.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, en caso de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales respectivos con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

Si Usted no está registrado o actualizado dentro del padrón de proveedores, le sugerimos consultar nuestra dirección de Internet [http://cga.sfapuebla.gob.mx/app_proveedor es](http://cga.sfapuebla.gob.mx/app_proveedor_es), a efecto de preparar y presentar su documentación y así actualizarse o registrarse mientras se desarrolla el proceso de Adjudicación.

25.- 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.

A T E N T A M E N T E

**TERESITA MONTSERRAT GAMBOA CORZAS
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO A

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
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.- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- 5.- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-040/2015, COMPRANET EA-921002997-N38-2015**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
- 6.- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

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 FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PRESENTE.**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015, COMPRANET EA-921002997-N38-2015, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADOPARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1		SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO					
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):					
PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
2	1		SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO					
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):					

DATOS DEL LICITANTE
 NOMBRE DEL LICITANTE:
 RFC CON HOMOCLAVE:
 DOMICILIO FISCAL:
 CALLE:
 NÚMERO:
 COLONIA:
 C.P.:
 DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
 ENTIDAD FEDERATIVA:
 TELÉFONOS:
 FAX:
 CORREO ELECTRÓNICO:

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación. Deberá presentarse en hoja membretada de la empresa, firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre del representante legal.

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 FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015, COMPRANET EA-921002997-N38-2015, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL LICITANTE:											
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	A			B			A multiplicado por B		
			COPIAS MÍNIMAS POR EL PERIODO DE SERVICIO			PRECIO UNITARIO POR PROCESAMIENTO DE COPIA			PRECIO TOTAL DEL SERVICIO POR EL PERIODO DE CONTRATACIÓN (CANTIDADES MÍNIMAS)		
			BLANCO Y NEGRO	COLOR	PLOTTER DE PLANOS	BLANCO Y NEGRO	COLOR	PLOTTER DE PLANOS	BLANCO Y NEGRO	COLOR	PLOTTER DE PLANOS
1	1	SERVICIO				\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	1	SERVICIO				\$	\$	\$	\$	\$	\$
IMPORTE TOTAL CON LETRA A CANTIDADES MÍNIMAS						SUBTOTAL			\$		
						I.V.A			\$		
						TOTAL			\$		

NOMBRE DEL LICITANTE:											
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	A			B			A multiplicado por B		
			COPIAS MÁXIMAS POR EL PERIODO DE SERVICIO			PRECIO UNITARIO POR PROCESAMIENTO DE COPIA			PRECIO TOTAL DEL SERVICIO POR EL PERIODO DE CONTRATACIÓN (CANTIDADES MÁXIMAS)		
			BLANCO Y NEGRO	COLOR	PLOTTER DE PLANOS	BLANCO Y NEGRO	COLOR	PLOTTER DE PLANOS	BLANCO Y NEGRO	COLOR	PLOTTER DE PLANOS
1	1	SERVICIO				\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	1	SERVICIO				\$	\$	\$	\$	\$	\$
IMPORTE TOTAL CON LETRA A CANTIDADES MÁXIMAS						SUBTOTAL			\$		
						I.V.A			\$		
						TOTAL			\$		

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio”.

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación. Deberá presentarse en hoja membretada de la empresa, firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre del representante legal.

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**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la Licitación Pública Nacional **GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015** 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 a cantidades máximas** sin incluir el I. V. A. 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 a cantidades máximas 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.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL relativo a **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO**, realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. Para licitaciones públicas: GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015, por el **monto total del servicio adjudicado a cantidades máximas con I.V.A.** de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato No. _____, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato a cantidades máximas con I.V.A. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015

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. **ESTE ANEXO DEBERÁ ELABORARSE EN WORD.**

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	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESFAL-040 /2015 COSTO DE LAS BASES: \$ 2,800.00

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: _____

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ANTERIORMENTE MANIFESTADOS SON LOS DEL CONTACTO AUTORIZADO POR MI REPRESENTADA, Y ACEPTO Y LEGÍTIMO QUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADA, SEA EL MEDIO OFICIAL PARA LA O LAS NOTIFICACIONES RELATIVAS A ESTE PROCEDIMIENTO. ASÍ MISMO, MANIFIESTO QUE LA DIRECCIÓN SEÑALADA EN ESTE DOCUMENTO ES EL DOMICILIO OFICIAL DE MI REPRESENTADA, Y ES EL QUE SE DEBERÁ CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, COMPROMETIÉNDOME A NOTIFICAR DE INMEDIATO A LA CONVOCANTE CUALQUIER CAMBIO EN EL MISMO.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

ANEXO H



REQUISITOS PARA TRAMITAR LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO

PARA SOLICITAR EL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO, LOS LICITANTES ADJUDICADOS DEBERÁN REALIZAR LO SIGUIENTE:

1. DIRIGIRSE AL **MÓDULO 8** UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, UBICADO EN LA 11 ORIENTE No. 2224, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.
2. SOLICITAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE LA CONSTANCIA (PREGUNTAR POR LA **LIC. OLGA FABIOLA CARRETERO CABRAL**).
3. ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO EN EL CUAL SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
 - a. RFC
 - b. CURP
 - c. CORREO ELECTRÓNICO (ACTIVO Y VIGENTE)
 - d. TELÉFONO (S)
 - e. DOMICILIO FISCAL
4. SOLICITAR GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE \$380.00 (EN DICHA ORDEN SE INDICAN LOS BANCOS EN LOS QUE SE PODRÁ EFECTUAR EL PAGO).
5. REALIZAR EL PAGO DE LOS DERECHOS, DEL CUAL SE LE ENTREGARÁ EL COMPROBANTE DE PAGO A LA PERSONA QUE LES ATENDIÓ.
6. PASADAS 48 HORAS, DIRIGIRSE A LA OFICINA RECAUDADORA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE:
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL SE ENCUENTRE AL CORRIENTE, LA CONSTANCIA LE SERÁ ENTREGADA EN ESE MOMENTO;
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL REFLEJE ALGÚN CRÉDITO FISCAL, LA OFICINA RECAUDADORA LE INFORMARÁ LA FORMA DE PROCEDER PARA CORREGIR LA MISMA.

NOTA: LA VIGENCIA DE LA CONSTANCIA ES DE **30 DÍAS NATURALES** A PARTIR DE SU FECHA DE EXPEDICIÓN.

PARA MAYOR INFORMACIÓN, COMUNICARSE AL TELÉFONO **(01222) 2 29 70 71**.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 1

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	<p>1. SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS CON SERVICIO DE IMPRESIÓN CON FUNCIÓN ETHERNET FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>LA CONTRATACIÓN ES CON LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETO A LAS NECESIDADES Y SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>II. CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS QUE SE REQUIEREN:</p> <p>A) CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS PARA ALTO VOLUMEN DE COPIAS EN BLANCO Y NEGRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DIGITAL. • VELOCIDAD DE 90 A 105 PÁGINAS POR MINUTO. • VOLUMEN MENSUAL DE 400,000 COPIAS. • AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN DEL 25% AL 400%. • ZOOM CON INCREMENTOS DEL 1%. • SUMINISTRO DE PAPEL: 2 CASSETTE PARA 1500 HOJAS CADA UNO Y 2 CASSETTE PARA 550 HOJAS CADA UNO. • ALIMENTACIÓN MANUAL 50 HOJAS. • CAPACIDAD DE PAPEL 4150 HOJAS. • COPIAS MÚLTIPLES DE 1 A 9999. • MODO DÚPLEX AUTOMÁTICO ESTÁNDAR. • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DE 100 HOJAS ORIGINALES. • FINALIZADOR DE DOCUMENTOS 2 BANDEJAS CON ENGRAPADOR. • RESERVACIÓN MÁXIMA DE COPIADO 5 TRABAJOS. • RESOLUCIÓN DE ESCANEADO 600X600 DPI • RESOLUCIÓN DE COPIADO 1200 X 600 DPI (INTERPOLADA). • MEMORIA DEL SERVIDOR DE IMAGEN DE 1 GB EN RAM. • DISCO DURO DE 40 GB ESTÁNDAR. • MEDIOS TONOS 256 GRADUACIONES DE GRIS. • MONITOR TÁCTIL DE 7.8 PULGADAS. • FUENTE DE ENERGÍA DE 110-220 VCA. • TARJETA DE RED PARA IMPRESIÓN Y ESCÁNER. • CLAVES DE ACCESO. <p>B) CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS PARA MEDIANO VOLUMEN DE COPIAS EN BLANCO Y NEGRO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DIGITAL. • VELOCIDAD DE 55 A 65 PÁGINAS POR MINUTO. • VOLUMEN MENSUAL DE 150,000 COPIAS. • AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN DEL 025% AL 400%. • ZOOM CON INCREMENTOS DEL 1%. • SUMINISTRO DE PAPEL: 2 CASSETTE PARA 1500 HOJAS CADA UNO Y 2 CASSETTE PARA 550 HOJAS CADA UNO. • ALIMENTACIÓN MANUAL 50 HOJAS. • CAPACIDAD DE PAPEL 4150 HOJAS. • COPIAS MÚLTIPLES DE 1 A 999. • MODO DÚPLEX.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DE 100 HOJAS. • FINALIZADOR DE DOCUMENTOS 2 BANDEJAS CON ENGRAPADOR. • RESERVACIÓN MÁXIMA DE COPIADO 5 TRABAJOS. • RESOLUCIÓN 600 X 600 DPI. • MEMORIA RAM DE 256 MB. • DISCO DURO DE 40 GB. • MEDIOS TONOS 256 GRADUACIONES. • FUENTE DE ENERGÍA 120 VCA. • TARJETA DE RED PARA IMPRESIÓN Y ESCANEADO. • CLAVES DE ACCESO. <p>NOTA GENERAL:</p> <p>1. LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS ESTARÁN EN FUNCIÓN DE LA CAPACIDAD MENSUAL DE IMPRESIÓN Y A LA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE COPIAS POR MINUTO Ó ESCANEADO DE IMÁGENES POR MINUTO.</p> <p>2. EL COSTO POR LAS IMPRESIONES YA SEAN BLANCO/NEGRO Ó A COLOR, EN EL EQUIPO MULTIFUNCIONAL A COLOR SERÁ EL MISMO QUE LLEGARÁ A COBRAR EL PROVEEDOR.</p> <p>3. LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEBERÁ CONSIDERAR LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS ADECUADAS AL VOLTAJE QUE REQUIEREN LOS EQUIPOS QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR.</p> <p>III. LAS CANTIDADES Y DOMICILIOS DONDE SERÁN ENTREGADOS LOS EQUIPOS Y MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS EN COMODATO, SERÁN LOS INDICADOS EN EL ANEXO 2.1</p> <p>IV. PERIODO DE CONTRATACIÓN SE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL 04 DE MAYO DE 2015 AL 31 DE MARZO DE 2016.</p> <p>V. LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE COPIAS A CONTRATAR DURANTE EL PERIODO, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 3.1</p> <p>VI. CONDICIONES ESPECIALES QUE REQUIERE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL SERVICIO:</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR LA "CARTA DE ANTECEDENTES NO PENALES" DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO, EL PRIMER DÍA DE INICIO DEL MISMO.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL PERSONAL QUE LLEVE A CABO EL SERVICIO, UNIFORME PUDIENDO SER: CAMISA Y PANTALÓN ADECUADA PARA EL SERVICIO, DICHO UNIFORME DEBERÁ CONTAR CON LOS DATOS DEL PROVEEDOR PARA LA PLENA IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA EMPRESA.</p> <p>3. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL PERSONAL QUE LLEVE A CABO EL SERVICIO, CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA, LA CUAL DEBERÁ SER PORTADA AL INGRESO DE LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>4. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL MOMENTO DEL INICIO DEL SERVICIO, EL LISTADO DEL PERSONAL QUE LLEVARÁ A CABO EL SERVICIO PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p>
2	1	SERVICIO	2. PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS CON SERVICIO DE IMPRESIÓN CON FUNCIÓN ETHERNET FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.</p> <p>LA CONTRATACIÓN ES CON LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETO A LAS NECESIDADES Y SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.</p> <p>II. CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS QUE SE REQUIEREN:</p> <p>A) CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS PARA ALTO VOLUMEN DE COPIAS EN BLANCO Y NEGRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DIGITAL. • VELOCIDAD DE 90 A 105 PÁGINAS POR MINUTO. • VOLUMEN MENSUAL DE 400,000 COPIAS. • AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN DEL 25% AL 400%. • ZOOM CON INCREMENTOS DEL 1%. • SUMINISTRO DE PAPEL: 2 CASSETTE PARA 1500 HOJAS CADA UNO Y 2 CASSETTE PARA 550 HOJAS CADA UNO. • ALIMENTACIÓN MANUAL 50 HOJAS. • CAPACIDAD DE PAPEL 4150 HOJAS. • COPIAS MÚLTIPLES DE 1 A 9999. • MODO DÚPLEX AUTOMÁTICO ESTÁNDAR. • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DE 100 HOJAS ORIGINALES. • FINALIZADOR DE DOCUMENTOS 2 BANDEJAS CON ENGRAPADOR. • RESERVACIÓN MÁXIMA DE COPIADO 5 TRABAJOS. • RESOLUCIÓN DE ESCANEEO 600X600 DPI • RESOLUCIÓN DE COPIADO 1200 X 600 DPI (INTERPOLADA). • MEMORIA DEL SERVIDOR DE IMAGEN DE 1 GB EN RAM. • DISCO DURO DE 40 GB ESTÁNDAR. • MEDIOS TONOS 256 GRADUACIONES DE GRIS. • MONITOR TÁCTIL DE 7.8 PULGADAS. • FUENTE DE ENERGÍA DE 110-220 VCA. • TARJETA DE RED PARA IMPRESIÓN Y ESCÁNER. • CLAVES DE ACCESO. <p>B) CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS PARA MEDIANO VOLUMEN DE COPIAS EN BLANCO Y NEGRO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DIGITAL. • VELOCIDAD DE 55 A 65 PÁGINAS POR MINUTO. • VOLUMEN MENSUAL DE 150,000 COPIAS. • AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN DEL 025% AL 400%. • ZOOM CON INCREMENTOS DEL 1%. • SUMINISTRO DE PAPEL: 2 CASSETTE PARA 1500 HOJAS CADA UNO Y 2 CASSETTE PARA 550 HOJAS CADA UNO. • ALIMENTACIÓN MANUAL 50 HOJAS. • CAPACIDAD DE PAPEL 4150 HOJAS. • COPIAS MÚLTIPLES DE 1 A 999. • MODO DÚPLEX. • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DE 100 HOJAS. • FINALIZADOR DE DOCUMENTOS 2 BANDEJAS CON ENGRAPADOR. • RESERVACIÓN MÁXIMA DE COPIADO 5 TRABAJOS. • RESOLUCIÓN 600 X 600 DPI. • MEMORIA RAM DE 256 MB. • DISCO DURO DE 40 GB.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> • MEDIOS TONOS 256 GRADUACIONES. • FUENTE DE ENERGÍA 120 VCA. • TARJETA DE RED PARA IMPRESIÓN Y ESCANEADO. • CLAVES DE ACCESO. <p>C) CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS PARA BAJO VOLUMEN DE COPIAS EN BLANCO Y NEGRO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DIGITAL. • VELOCIDAD 35 A 45 COPIAS POR MINUTO. • CAPACIDAD HASTA 120,000 COPIAS MENSUALES. • COPIAS MÚLTIPLES DE 1 A 999. • AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN DEL 25% A 400%. • ZOOM CON INCREMENTOS DE 1%. • MODO DÚPLEX AUTOMÁTICO ESTÁNDAR. • 2 CASSETTES AJUSTABLES DE 500 HOJAS C/U. • ALIMENTACIÓN MANUAL DE 50 HOJAS. • CAPACIDAD TOTAL DE SUMINISTRO DE PAPEL 1,050 HOJAS. • RESERVACIÓN DE COPIADO 5 TRABAJOS EN MEMORIA. • RESOLUCIÓN DE COPIADO/ESCANEADO 600 X 600 DPI Y 1200 X 600 DPI INTERPOLADA. • MEDIOS TONOS 256 GRADUACIONES DE GRIS. • MEMORIA RAM 128 MB. • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS P/50 ORIGINALES. • COMPAGINADOR ELECTRÓNICO ROTATIVO. • FUENTE DE ENERGÍA 120 VCA. • TARJETA DE RED PARA IMPRESIÓN Y ESCANEADO. • CLAVES DE ACCESO. <p>NOTA GENERAL:</p> <p>1. LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS ESTARÁN EN FUNCIÓN DE LA CAPACIDAD MENSUAL DE IMPRESIÓN Y A LA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE COPIAS POR MINUTO Ó ESCANEADO DE IMÁGENES POR MINUTO.</p> <p>2. EL COSTO POR LAS IMPRESIONES YA SEAN BLANCO/NEGRO Ó A COLOR, EN EL EQUIPO MULTIFUNCIONAL A COLOR SERÁ EL MISMO QUE LLEGARÁ A COBRAR EL PROVEEDOR.</p> <p>3. LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DEBERÁ CONSIDERAR LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS ADECUADAS AL VOLTAJE QUE REQUIEREN LOS EQUIPOS QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR.</p> <p>III. LAS CANTIDADES Y DOMICILIOS DONDE SERÁN ENTREGADOS LOS EQUIPOS Y MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS EN COMODATO, SERÁN LOS INDICADOS EN EL ANEXO 2.2</p> <p>IV. PERIODO DE CONTRATACIÓN SE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL 04 DE MAYO DE 2015 AL 31 DE MARZO DE 2016.</p> <p>V. LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE COPIAS A CONTRATAR DURANTE EL PERIODO, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 3.2</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 2

Cantidades y Domicilios donde serán entregadas los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato

Anexo 2.1

Secretaría de Seguridad Pública

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Domicilio en 20 oriente 1416 Colonia Xonaca, Puebla, Pue.	1				
2	Dirección de Operaciones Policiales	Domicilio 9 oriente 1419 Colonia Azcarate, Puebla Pue.	1				
3	Dirección del Centro de Reinserción Social de Puebla	Domicilio Carretera al Batan km. 2.5 Colonia Lomas de San Miguel Puebla, Pue.	1				
4	Dirección del Centro de Reinserción Social de Tepexi de Rodríguez, Puebla.	Domicilio Carretera Federal Puebla-Ahuatempán km. 25, Huajoyuca Tepexi de Rodríguez, Puebla.	1				
5	Dirección del Centro de Reinserción Social de Ciudad Serdán, Puebla.	Domicilio Conocido en Santa Inés Borbolla, Ciudad Serdán, Puebla.	1				
6	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	Domicilio 24 Sur 1114 Colonia Azcarate, Puebla, Puebla.	1				
7	Dirección General de Centros de Reinserción Social	Domicilio 31 Poniente 2326 Colonia Benito Juárez, Puebla, Puebla.	1				
8	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	20 Oriente 1416 Colonia Azcarate, Puebla, Puebla.	1				
9	Dirección del Centro de Reinserción Social de Puebla	Domicilio Carretera al Batan km 2.5 Colonia Lomas de San Miguel Puebla, Pue.	1				
10	Dirección del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes	Carretera Federal Puebla-Atlixco km4.5 Colonia Emiliano Zapata, Puebla, Pue.	1				
11	Dirección de H. Cuerpo de Bomberos	Domicilio Av. Corregidora S/N y Boulevard Carlos Camacho y Espíritu, Puebla Pue.	1				
12	Dirección de Desarrollo Institucional	Domicilio 10 Poniente 904, Colonia Centro, Puebla, Puebla.		1			
13	Secretaría de Seguridad Pública (particular)	Domicilio 20 Oriente 1416 Colonia Xonaca, Puebla, Puebla.		1			
14	Dirección de Vialidad	Domicilio 105 Poniente y Calle Sonora sin número Colonia Coatepec		1			
15	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	Domicilio 24 Sur 1114 Colonia Azcarate, Puebla, Puebla.		1			
16	Dirección General de Asuntos Jurídicos	20 oriente 1416 Colonia Xonaca Puebla, Puebla.		1			
17	Centro de Reinserción Social de Tepexi de Rodríguez, Puebla	Carretera Federal Puebla-Ahuatempán km 25 Huajoyuca Tepexi de Rodríguez, Puebla.		1			
18	Subsecretaría de Inteligencia e Investigación	9 Oriente 1419 Colonia Azcarate, Puebla, Pue.		1			
Total			11	7			

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.2

Procuraduría General de Justicia del Estado

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncio- nal a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Fiscalía General Metropolitana	Boulevard Héroes del 5 de Mayo y 31 Oriente, Col. Ladrillera de Benítez, Puebla, Pue.		1			
2	Fiscalía General Regional				1		
3	Dirección General de la Policía Ministerial				1		
4	Comandancias de Policía Ministerial				1		
5	Dirección de Agencias del Ministerio Público Metropolitana Sur				1		
6	Centro de Fotocopiado (Edificio Central)		3				
7	Dirección de Mandamientos Judiciales			1			
8	Oficina del C. Procurador			1			
9	Servicios Periciales			1			
10	Subdirección de Recursos Financieros					1	
11	Dirección General de Protección a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad	17 Poniente # 1704, Col. Santiago, Puebla, Pue.		1			
12	Dirección General de Capacitación Profesional	Diagonal Cuauhtémoc # 3101, Col. Valle Dorado, Puebla, Pue.		1			
13	D.G.A.D.A.I.	Tercer Retorno Osa Menor # 3 Reserva Territorial Atlixcayotl, San Andrés Cholula, Puebla		1			
14	Adscritos	Calle 12 Oriente # 608, Col. Centro, Puebla, Pue.		1			
15	Séptima Agencia Especializada en Robo de Vehículos	Calle Francisco Villa # 36 Col. Fuentes de Puebla, Pue.	1				
16	Dirección Jurídica Consultiva y de Estudios Legislativos	Calle 6 Norte # 1003, Casa de las Bochas Col. Centro, Puebla, Pue.		1			
17	C P J	Calle 10 Oriente # 414, Col. Centro, Puebla, Pue.	1				
18	Justicia P/ Adolescentes	Calle 6 Norte # 1003, Casa de las Bochas Col. Centro, Puebla, Pue.			1		
19	Dirección General para la Atención de los Delitos Relacionados con los Servidores Públicos	Calle 12 Oriente # 415 Planta Alta Col. Centro, Puebla, Pue.		1			
20	Centro de Operación Estratégica (C.O.E.)	Camino A Cuayantla # 611 Municipio de San Bernardino Tlaxcalancingo, Puebla.			1		
21	Zacatlán (Supervisión de Agencias del Ministerio Público Norte)	Calle Miguel Cástulo Alatríste # 25, Col. Centro, Zacatlán, Puebla.			1		
22	Tehuacán (Dirección de Agencias del Ministerio Público Sur Oriente)	16 Norte # 106, Col. Aquiles Serdán, Tehuacán, Puebla		1			
23	Izúcar De Matamoros (Dirección De Agencias Del Ministerio Público Sur Poniente)	Calle Ayuntamiento # 5 Col. Centro Izúcar de Matamoros Puebla			1		
24	Tecamachalco (Supervisión de Agencias del Ministerio Público Sur Oriente)	Avenida Miguel Hidalgo # 2005, Barrio San José, Tecamachalco, Puebla.		1			
25	Fiscalía Especial Caso	Calle 5 B Sur # 3705, Col.		1			

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncio nal a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
	Chalchihuapan	Gabriel Pastor, Puebla, Pue.					
26	Centro de Justicia para las Mujeres	Calle 17 Poniente # 1919, Col. Santiago, Puebla, Pue.		1			
27	Sección de Mantenimiento de Vehículos	Calle Flores Magón, No.62-64, Col. San Jerónimo Caleras			1		
28	Huauchinango	Calle Lucio Blanco Esq. con Emiliano Zapata No. 3, Col. El Potro, Huauchinango, Pue.			1		
29	Oriental	5 Poniente No. 906, Col. Centro, Oriental, Pue.			1		
30	Chiautla de Tapia	Calle Reforma No.47 Col Centro, Chiautla de Tapia, Pue			1		
31	Ajalpan	Primera Poniente No. 215, Col. Centro, Ajalpan, Pue.			1		
32	Teziutlán	Calle La Mesilla No.10 Col. Industrial, Teziutlán, Pue.			1		
33	Tétela de Ocampo	Calle 3 Norte S/N Esq. con 5 Oriente, Col. Centro, Tetéla de Ocampo, Pue.			1		
34	Xicotepec	Calle Tejería No. 123, Col. Centro, Xicotepec de Juárez, Pue.			1		
Total			5	14	17		

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 3

Cantidades Mínimas y Máximas por el periodo

Anexo 3.1

Secretaría de Seguridad Pública

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	192,000	480,000				
2	Dirección de Operaciones Policiales	446,400	1,116,000				
3	Dirección del Centro de Reinserción Social de Puebla	307,200	768,000				
4	Dirección del Centro de Reinserción Social de Tepexi de Rodríguez, Puebla.	110,400	276,000				
5	Dirección del Centro de Reinserción Social de Ciudad Serdán, Puebla.	67,200	168,000				
6	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	187,200	468,000				
7	Dirección General de Centros de Reinserción Social	76,800	192,000				
8	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	168,000	420,000				
9	Dirección del Centro de Reinserción Social de Puebla	67,200	168,000				
10	Dirección del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes	86,400	216,000				
11	Dirección de H. Cuerpo de Bomberos	96,000	240,000				
12	Dirección de Desarrollo Institucional	33,600	84,000				
13	Secretaría de Seguridad Pública (particular)	19,200	48,000				
14	Dirección de Vialidad	72,000	180,000				
15	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	16,800	42,000				
16	Dirección General de Asuntos Jurídicos	57,600	144,000				
17	Centro de Reinserción Social de Tepexi de Rodríguez, Puebla	31,200	78,000				
18	Subsecretaría de Inteligencia e Investigación	31,200	78,000				
Total		2,066,400	5,166,000				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.2

Procuraduría General de Justicia

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Fiscalía General Metropolitana	46,178	115,443				
2	Fiscalía General Regional	20,247	50,616				
3	Dirección General de la Policía Ministerial	20,310	50,774				
4	Comandancias de Policía Ministerial	19,044	47,610				
5	Dirección de Agencias del Ministerio Público Metropolitana Sur	19,903	49,757				
6	Centro de Fotocopiado (Edificio Central)	281,808	704,520				
7	Dirección de Mandamientos Judiciales	22,281	55,701				
8	Oficina del C. Procurador	32,638	81,594				
9	Servicios Periciales	31,060	77,648				
10	Subdirección de Recursos Financieros	28,846	72,113				
11	Dirección General de Protección a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad	22,065	55,161				
12	Dirección General de Capacitación Profesional	29,576	73,940				
13	D.G.A.D.A.I.	50,521	126,302				
14	Adscritos	26,316	65,790				
15	Séptima Agencia Especializada en Robo de Vehículos	141,000	352,499				
16	Dirección Jurídica Consultiva y de Estudios Legislativos	36,571	91,427				
17	C P J	127,073	317,682				
18	Justicia P/ Adolescentes	18,252	45,630				
19	Dirección General para la Atención de los Delitos Relacionados con los Servidores Públicos	39,158	97,893				
20	Centro de Operación Estratégica (C.O.E.)	20,589	51,471				
21	Zacatlán (Supervisión de Agencias del Ministerio Público Norte)	18,227	45,567				
22	Tehuacán (Dirección de Agencias del Ministerio Público Sur Oriente)	44,293	110,732				
23	Izúcar De Matamoros (Dirección De Agencias Del Ministerio Público Sur Poniente)	15,387	38,466				
24	Tecamachalco (Supervisión de Agencias del Ministerio Público Sur Oriente)	37,800	94,500				
25	Fiscalía Especial Caso Chalchihuapan	36,000	90,000				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
26	Centro de Justicia para las Mujeres	15,300	38,250				
27	Sección de Mantenimiento de Vehículos	16,740	41,850				
28	Huachinango	4,680	11,700				
29	Oriental	4,680	11,700				
30	Chiautla de Tapia	4,680	11,700				
31	Ajalpan	4,680	11,700				
32	Teziutlán	4,680	11,700				
33	Tétela de Ocampo	4,680	11,700				
34	Xicotepéc	4,680	11,700				
Total		1,249,943	3,124,836				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 4

Datos de Facturación

No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
4.1	Secretaría de Seguridad Pública	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C:	GEP 850101 1S6
4.2	Procuraduría General de Justicia del Estado	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C:	GEP 850101 1S6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 5

Datos de Representantes y Asesores

No.	Dependencia ó Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
5.1	Secretaría de Seguridad Pública	René Alcántara Luna	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	rene_alcantara_luna@hotmail.com	229 33 00 Ext. 2119	José Eduardo Aguilera Monroy	Subdirector de Recursos Materiales	eduardo.monroy.ssp@hotmail.com	229 33 00 Ext. 2162
5.2	Procuraduría General de Justicia del Estado	Adrián Armando González Cerezo	Jefe de la Sección de Adjudicaciones y Enajenaciones	aagonzalez08@hotmail.com y adjudicaciones.pgje@hotmail.com	2-11-79-00 ext. 2017 y 2018	Luz María Becerril Aragón	Jefa de la Sección de Bienes Inmuebles	pgj_inmuebles@hotmail.com	2-11-79-00 ext. 5040

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-040/2015 COMPRANET EA-921002997-N38-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**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.