

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11
REFERENTE A LA ADQUISICION DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-010/2011**

**COMPRANET
50067001-010-11**

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

**PARA:
SECRETARÍA DE FINANZAS**

MARZO DE 2011

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) y 67 fracción V, 80 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 50 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2011, así como en lo dispuesto en los artículos sexto y décimo párrafo II de los transitorios de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, publicada en el Periódico Oficial el once de febrero del año dos mil once, en relación con los Artículos 11 fracción III, XII y 52 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11** 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 y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, reglas, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes que se oferten.

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

1.1.3.- CONVOCANTE: Coordinación General de Adjudicaciones.

1.1.4.- CONTRATANTE: La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla.

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: Calle 11 Oriente No. 2224 en la Colonia Azcárate, en la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.1.7.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Calle 11 Oriente No. 2224 en la 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 de la adquisición de **FORMAS VALORADAS** para la contratante.

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

1.1.10.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11**

1.1.11.- LICITANTE: La persona física o 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 de Proveedor mediante el cual se acredita como tal, expedido por el Padrón de Proveedores de la Secretaría de la Contraloría.

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

1.1.14.- PROVEEDOR: La persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente licitación.

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

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- Adquisición de Formas Valoradas, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.2.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES

2.2.1.- PERIODO DE CONSULTA Y COMPRA DE BASES: Del 17 al 22 de Marzo de 2011

2.2.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través del sistema compranet, en la página: www.compranet.gob.mx ó en la Coordinación General de Adjudicaciones, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, de lunes a viernes, en un horario de 8:30 a las 14:00 horas. Del 17 al 22 de Marzo de 2011.

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

2.2.4.- COMPRA DE BASES: Se podrán comprar en las instalaciones de la Convocante en un horario de 8:30 a 14:00 horas, debiendo presentar el Anexo G de las bases debidamente requisitado para que le sea generada la orden de cobro.

Para aquellos licitantes, con domicilio fuera de la ciudad de Puebla, que no puedan acudir a las oficinas de la convocante a comprar las bases, deberán enviar los datos que se indican en el ANEXO G, adjuntando el registro de participación expedido por el sistema COMPRANET, a los correos indicados en el punto 7.1 de estas Bases, para que por esa vía, les sea enviada su referencia de pago y puedan generar su orden de cobro.

En ambos casos sólo se generará la orden de cobro hasta antes de las 11:00 de la mañana del 22 de los corrientes, misma que deberán pagar en los bancos autorizados antes del vencimiento del término establecido en los puntos 2.2.1 y 2.2.4.

2.2.5.- Para la consulta y compra de bases de esta licitación, se deberá respetar el periodo y horarios mencionados en los puntos 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.4.

2.2.6.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases, y en ningún caso, el derecho de participación será transferible.

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

3.1.1.- **IMPORTANTE:** Sólo aquellos licitantes que tengan el oficio original de actualización en el padrón de proveedores de la Secretaría de la Contraloría vigente, podrán presentarlo dentro del primer sobre en sustitución de la documentación solicitada en los puntos 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 y 3.1.5. Para el punto 3.1.6, sólo en caso que la persona que se presente en el acto se encuentre debidamente acreditada en dicho padrón.

3.1.2.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal (Original o copia certificada y copia simple); debiendo contener la actividad o giro del licitante, la cual deberá coincidir con los bienes objeto de esta licitación.

3.1.3.- Acta constitutiva del licitante. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva deberá coincidir con el bien motivo de esta Licitación. (Original o copia certificada y copia simple).

3.1.4.- En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. (Original o copia certificada y copia simple).

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

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

En caso que la persona que asiste en representación del licitante (ya sea persona física o moral) no sea la misma que firma las propuestas de esta Licitación, podrá acreditarse mediante carta poder simple debidamente requisitada, mediante la cual la persona que acredite tener el poder señalado en el párrafo anterior, le otorga el mismo para asistir en su representación a los eventos de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, apertura económica y fallo. (Sólo original dentro del folder de copias). Se deberá anexar invariablemente copia de la identificación oficial de quien otorga el poder.

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:

- Las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s).
- Que si no presento modificaciones sustantivas es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que 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
- Que 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-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.

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

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

3.1.8.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente, cuyo original podrá presentar al momento de cotejar la documentación. Se considerará identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental (Original y copia simple).

3.1.9.- Pago provisional de impuestos federales **Diciembre 2010** (Original o copia certificada y copia simple) con el acuse de recibo del SAT y con la liga digital correspondiente.

3.1.10.- Declaración anual de los impuestos federales correspondientes al **ejercicio fiscal de 2009** (Original o copia certificada y copia simple). (Sólo en copia simple, si es por vía electrónica), con el acuse de recibo del SAT y con la liga digital correspondiente.

3.1.11.- Recibo oficial de compra de bases generado por la Convocante y comprobante con sello bancario que indique la hora del pago (Original y copia simple legible), cuya fecha y monto de pago deberán estar dentro de lo señalado en los puntos **2.2.1, 2.2.3 y 2.2.4** de las presentes bases. **No cumplir con lo anterior será motivo de descalificación.**

NOTA: Se solicita a todos 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", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un folder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro folder con broche tipo "baco", dentro del sobre, respetando en ambos casos el orden de presentación.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica (**ANEXO B**) deberá estar impresa en papel original membretado del licitante, **EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separadas), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. 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-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11**) dirigidos a la convocante, debiendo

contener folio, sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello, conforme al poder notarial. Debiendo la última hoja, además, contener el 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.

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

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en dispositivo USB, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del "Sobre 2" ó Propuesta Técnica. La información contenida en el mismo, deberá ser igual a la expresada en forma impresa; en caso contrario, será causa de descalificación.

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 y deberán estar dentro del segundo sobre "Propuesta Técnica".

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

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

4.3.- TIEMPO DE ENTREGA: Periodo del 5 de abril de 2011 al 31 de diciembre de 2011.

4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA: La que se indique en el contrato.

4.4.1.- Los términos y condiciones establecidos en los puntos **4.3** y **4.4** deberán estar asentados en la propuesta técnica (**ANEXO B**), debiendo coincidir con lo solicitado. También se acepta asentar en su propuesta "según bases" o "el periodo requerido en bases".

No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

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

4.5.1.- El licitante en caso de resultar adjudicado, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, que se compromete guardar Confidencialidad, por las características de la información utilizada en todo el proceso.

4.5.2.- Los licitantes deberán garantizar por escrito que las formas valoradas tendrán una vida útil de al menos 18 meses en condiciones óptimas de uso.

4.5.3- Copia simple legible de 3 facturas del licitante a favor de clientes diferentes, a los que se les haya vendido bienes iguales o similares a los licitados, **Dentro del período de Enero 2010 a Marzo 2011**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas.

4.5.4.- Carta en hoja membretada del licitante, debidamente firmada por el representante legal, haciendo referencia al número de la presente Licitación, en la que se compromete a presentar ante la Contratante su documento vigente del padrón de proveedores del Estado, en el caso de resultar adjudicado, al momento de la formalización del contrato/pedido respectivo.

O bien, en caso de no contar actualmente con dicha inscripción al padrón, deberá anexar:

4.5.4.1.- Carta en hoja membretada del licitante, debidamente firmada por el representante legal, haciendo referencia al número de la presente licitación, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Contraloría; y a entregar el comprobante a la contratante al momento de la formalización.

Se sugiere que, en caso de no estar inscrito el licitante en dicho padrón, comience a realizar sus trámites correspondientes ante el módulo de la Secretaría de la Contraloría ubicado en el tercer piso del domicilio de la Convocante.

4.6.- MUESTRAS FÍSICAS

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

4.6.2.- Las muestras deberán entregarse en sobre cerrado con las características indicadas en el punto **4.6.6**, perfectamente identificadas, por lo que deberán colocar en el sobre una etiqueta con el nombre del licitante, número de la presente licitación, y descripción sintetizada.

Asimismo, deberán presentar original y 2 copias del recibo de entrega de las muestras físicas asentando únicamente la partida que oferten y que entreguen sobre, en hoja membretada del licitante (**ANEXO 2**).

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

4.6.4.- En caso de que la muestra física presentada contenga alguna característica adicional o no solicitada que por su propia naturaleza pueda causar algún daño o no se apegue a las necesidades requeridas, podrá ser motivo de descalificación, según criterio de la Contratante y Convocante.

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

4.6.6.- CARACTERÍSTICAS DE LA MUESTRAS

Los licitantes deberán presentar 50 muestras finales que incluyan las medidas de seguridad solicitadas de cada uno de los tamaños de formas Carta, Oficio, Media Carta, y Boleto para esas muestras.

También deberán presentar 50 muestras finales en tamaño Carta que incluyan únicamente la medida de seguridad de la Tinta Especial, todas estas muestras deberán contener todos los aspectos de diseño que se solicitan, para valorar su capacidad técnica, así como dos medidas adicionales de seguridad en las formas valoradas excepto la del Registro Civil, con la finalidad de certificar su autenticidad.

4.7.- INFORMATIVOS.

4.7.1.- La contratante establecerá en el contrato una cláusula de CONFIDENCIALIDAD de información proporcionada para la ejecución de los servicios, así como los datos y resultados obtenidos de los servicios objeto de este contrato, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial de cualquier otra forma o medio, sin la autorización expresa y por escrito de la SF, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de esta última.

4.7.2.- Una vez adjudicado, al licitante ganador se le solicitarán formatos después de 20 días hábiles debiendo cumplir con el calendario de entregas que establezca la Dirección de Ingresos.

4.7.3.- Los formatos se entregarán a la Subdirección Técnica de Ingresos, a menos que la solicitud de la misma indique la distribución a las diferentes Dependencias del Gobierno del Estado de Puebla.

4.7.4.- El proveedor adjudicado deberá realizar la impresión de las medidas de seguridad y diseño de acuerdo a las especificaciones técnicas.

4.7.5.- El Proveedor adjudicado deberá entregar tres muestras de cada formato con las características, mascarillas o diseños requeridos, para la aprobación, por parte de cada una de las Dependencias que la Secretaría considere pertinentes, antes de la entrega total. Adicionalmente a esto el proveedor deberá proporcionar 2 catálogos con todos los formatos finales completos.

4.7.6.- El Proveedor deberá considerar el suministro de los materiales necesarios para el proyecto.

4.7.7.- La confidencialidad y propiedad de los trabajos deberán estar vigentes por tiempo indefinido aún después de vencido el contrato y de recibidos los servicios materia del presente instrumento.

4.7.8.- Se deberán considerar las sanciones y penas convencionales en los casos en que el proveedor no cumpla con los trabajos adjudicados e infrinja alguna de las cláusulas estipuladas en la contratación del servicio.

4.7.9.- El proveedor deberá entregar la totalidad de las formas valoradas, indicadas según pedido, si no fuera así el proveedor será penalizado con lo correspondiente.

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

4.7.11.- El licitante sólo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos propuestas o más, el licitante será descalificado. No se acepta poner lo solicitado en el anexo 1, y posteriormente indicar "COTIZO" y poner descripción diferente a la solicitada, ya que se considerará como dos propuestas a una misma partida.

4.7.12.- 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.

4.7.13.- 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.

4.7.14.- 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, información que deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto **4.1.3.**

b) La presentación de las propuestas será en recopiladores lefort de dos argollas preferentemente, o en carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas y/o en protectores de hoja, ni en fólter 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 en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa, que se les haya solicitado.

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 y la leyenda "Propuesta Económica" o "Sobre 3", deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación (**GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11**), sólo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, indicando nombre y puesto, folio y sello del licitante.

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 contrario será causa de descalificación.

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

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

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en Moneda Nacional, con **2 decimales** como máximo, y deberán mencionar en la propuesta, que "**Los precios serán firmes hasta el total abastecimiento de los bienes**".

No presentarla así será causa de descalificación.

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

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

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

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

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

5.1.8.- Los licitantes sólo podrán presentar una propuesta económica, en caso de presentar dos propuestas o más, el licitante será descalificado.

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

5.1.10.- En el precio ofertado, el licitante deberá considerar lo concerniente a seguros, pasaje, manejo, y cualquier otro gasto, derivado de la entrega de los bienes; por lo que en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

Es importante que el licitante verifique, antes de incluir su dispositivo 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.- REQUISITOS ECONÓMICOS: Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, tercer sobre, los siguientes requisitos: No cumplir con cualquiera de ellos será causa de descalificación:

5.3.- La naturaleza de la impresión de las Formas Valoradas deberá ser considerada en todo momento bajo demanda por tanto se requiere que el concursante presente un precio unitario por cada uno de los tamaños de formatos, así también de los formatos de registro civil, recibos oficiales y recibos de pago boleto predial.

5.4.- Para calcular este precio se requiere contemplar también el diseño y adaptación de las distintas mascarillas o personalización de cada formato y de todos los cambios que estos formatos requieran en el transcurso del año. La cantidad de formatos a diseñar es de aproximadamente 1,892,300 con las versiones o cambios que estos generen, el proveedor adjudicado se encargará de administrar y resguardar estos diseños, los cuales serán propiedad de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, así como el resultado de cualquier trabajo adicional que para lograr un diseño se hubiera requerido (escaneo de imágenes, trazos, captura de textos y dibujos).

5.5.- Garantía de seriedad, conforme al punto 6 de estas bases.

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 cheque cruzado, el cual deberá contener la leyenda de "no negociable", o fianza a favor de la **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta** sin incluir IVA.

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

a) Si el (los) licitante(s) retira(n) su oferta.

b) Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el pedido derivado de esta licitación, no firma(n) 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 tercer sobre.

6.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, esta 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. Presentarlas así será causa de descalificación.

Nota importante: En caso de presentar cheque cruzado, este 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 contratante.

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

- a) Recibo de la garantía que le fue entregado en el evento de apertura económica.
- b) Oficio de solicitud respectivo
- c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía.
- d) En caso de haber resultado adjudicado, también deberán presentar copia legible de la garantía de cumplimiento con sello de recibido de la contratante.

6.7.- Las garantías de seriedad que no sean reclamadas máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del Fallo de esta Licitación; después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN

7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas del **17 AL 22 DE MARZO DE LAS 8:00 A LAS 16:00 HORAS**, y hasta el **23 DE MARZO DE 2011, HASTA LAS 11:00 HORAS posterior a este horario no se recibirá pregunta alguna.**

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

licitaciones@puebla.gob.mx
licitaciones.sa.puebla@gmail.com
montserrat.gamboa@puebla.gob.mx
gabriela.rendon@puebla.gob.mx

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

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

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

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

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

8.- JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **25 DE MARZO DE 2011, A LAS 14:00 HORAS**, en la Sala Principal de Juntas, ubicada en el segundo piso en el domicilio de la Convocante.

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

8.2.- Uno de los representantes de la Convocante dará lectura a las respuestas de todas 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 Secretaría de la Contraloría, así como los licitantes presentes, firmarán el acta, en la cual 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.

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 con que algún licitante carezca de alguna información proporcionada en este evento. No obstante lo anterior, podrá acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta correspondiente o solicitarla vía correo electrónico, o bien consultarla en la página correspondiente a esta licitación en el Sistema Compranet.

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

9.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **30 DE MARZO DE 2011, A LAS 10:00 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento, 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.

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 hará la presentación de los representantes de la Convocante, Contratante y Secretaría de la Contraloría.

9.5.- 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.**

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

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.

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

9.8.- Las propuestas serán rubricadas por los asistentes a este evento.

9.9.- 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.

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

9.11.- El tercer sobre de cada Licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos, en custodia de la Convocante, hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

10.- DICTAMEN TÉCNICO.

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

10.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el Licitante, corresponda invariablemente con todo lo solicitado en el **ANEXO 1** de estas bases. 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, documentos, muestras físicas, etc.

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 esta 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 **01 DE ABRIL DE 2011, A LAS 10:00 HRS.**, en la Sala Principal de Juntas, ubicada en el segundo piso en el 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.

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

11.3.- Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los Licitantes, mismos que podrán abandonar el Recinto.

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

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO

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

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

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

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 recibidas y las

observaciones respectivas; firmando los representantes de la Contratante, Convocante y Secretaría de la Contraloría, así como de los Licitantes cuyas propuestas económicas fueron recibidas; y entregando copia, al final del evento, a los mismos.

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

13.- FALLO.

13.1.- Este evento se llevará a cabo el día **04 DE ABRIL DE 2011, A LAS 10:00 HORAS**, en la Sala Principal de Juntas, ubicada en el segundo piso en el 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.

ASPECTOS GENERALES

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

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

14.3.- Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, o bien si estos no se presentan en hoja membretada original del Licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de la presente licitación, firmadas, selladas, foliadas y en la última hoja, con el nombre y puesto del representante legal.

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

14.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas bases dentro del tercer sobre, o bien, cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) **del monto total**, sin incluir el IVA., o bien dicha garantía se encuentra rota, perforada o a nombre de otra persona distinta al Licitante.

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

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

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

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

14.10.- En caso de que la carta solicitada en el punto 3.1.6 se presente con alguna restricción o salvedad.

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

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

14.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e, incluso, en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o 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.

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

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

14.16.- Por no presentar los **ANEXOS B Y C** debidamente requeridos, o bien la información contenida en ellos no coincida con lo solicitado en el **ANEXO 1**, o si estos no se presentan en los formatos indicados en estas Bases.

14.17.- Por no presentar el recibo oficial de compra de bases generado por la Convocante y/o el comprobante con sello bancario que indique la hora del pago de Bases, original y copia simple legible; o bien si el mismo no se encuentra pagado con el monto, fecha y hora señalados en los puntos **2.2.1, 2.2.3 y 2.2.4** de las Bases.

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

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

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

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

14.22.- Por no presentar los dispositivos USB solicitados en los puntos **4.1.3.** y **5.1.1** dentro de los sobres respectivos, o bien, la información contenida en los mismos no coincide con la vertida en las propuestas impresas.

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

14.24.- Por no presentar o no cumplir con algún requisito legal, técnico, económico ó informativo de las presentes bases

14.25.- Por no presentar la muestra física tal como se solicita en el punto **4.6.6** de las bases.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

La presente licitación se podrá declarar desierta:

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

16.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el pedido/contrato objetivo 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 declarar desierta una partida o la Licitación

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

16.5.- 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.

16.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

17.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización, por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **del monto adjudicado**

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

17.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato y/o pedido diferente a cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del pedido/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 pedidos y/o contratos derivados de la presente licitación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la comunicación del fallo, en las instalaciones de la Contratante, en el domicilio citado en el punto **1.1.7** de las presentes Bases; estos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación, en original y copia fotostática de lo siguiente:

1.- Garantía de cumplimiento y contra vicios ocultos, la cual deberá de hacer referencia al número de pedido que asigna la Secretaría.

2.- Cédula de identificación fiscal. (Copia simple legible)

3.- Acta constitutiva de la persona moral. (Copia simple legible)

4.- Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.

5.- Credencial de elector del apoderado o representante legal (copia simple por ambos lados)

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

18.3.- A efecto de que se lleve a cabo el pago respectivo, la Contratante deberá realizar el pedido, detallando en él, todas las especificaciones técnicas ofertadas por el proveedor; asimismo el proveedor deberá hacer sus facturas detallando todas las especificaciones contenidas en su propuesta técnica y pedido, haciendo mención en la factura el número de licitación que la origina.

19.- MODIFICACIÓN DE LOS PEDIDOS/CONTRATOS.

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

20.1.- No entregar los bienes en el tiempo y forma convenidos.

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

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

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

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

b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale, y que no podrá ser menor a 3 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.- EMPAQUE DE BIENES Y TRANSPORTACIÓN.

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

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

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

22.- CONDICIONES Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

22.1.- LUGAR DE ENTREGA DE BIENES.- La entrega deberá realizarse en el Almacén Departamento de Recursos Materiales ubicado en calle 11 oriente N° 2224 col. Azcárate, Puebla. Tel. 2 29 70 90

22.2.- HORARIO DE ENTREGA.- El horario de entrega será de las 08:00 a 16:00 horas, en días hábiles de lunes a viernes, de conformidad con lo indicado en el pedido/contrato; por lo cual, no se recibirá mercancía fuera de este horario y no será aceptada condición alguna, en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobra de carga y descarga, seguros u otros.

22.3.- La entrega de los bienes deberá ser notificada a la Convocante con una anticipación mínima de 24 hrs. a los correos:

licitaciones@puebla.gob.mx;
licitaciones.sa.puebla@gmail.com;
gabriela.rendon@puebla.gob.mx

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

22.4.- El Proveedor deberá notificar por escrito con 48 horas de anticipación a la Contratante, la fecha de entrega.

23.- DEVOLUCIONES.

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

24.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante y/o convocante aplicará serán las siguientes:

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

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

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

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

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

24.5.- Las penas convencionales que se aplicarán por retrasos en las fechas de entrega de los bienes, serán como sigue:

a) El 0.7% del monto no entregado del contrato-pedido por cada día natural (corrido) de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha de vencimiento; y hasta un

máximo de 10 días naturales, mismo que será cubierto a través de cheque certificado o de caja a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, el cual deberá ser entregado previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato/pedido y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

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

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

25.- PAGO.

25.1.- Los Proveedores deberán de ingresar sus facturas, debidamente requisitadas, dentro de los **20 DÍAS HÁBILES** posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos.

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

| NOMBRE | RFC | Dirección |
|-------------------------------|----------------|---|
| Gobierno del Estado de Puebla | GEP-850101-1S6 | 11 oriente Número 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue. |

NOTA: Se le recomienda a los licitantes adjudicados que cualquier duda que tenga en lo referente a la facturación, lo confirme con la Contratante; lo anterior, para evitar contratiempos.

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

25.4.- Se hace del conocimiento de los Licitantes que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 22 fracción V de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2011, misma que ya se deberá considerar en sus facturas.

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

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

26.- ASPECTOS VARIOS.

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

26.2.- Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar persona alguna o introducir al Recinto documento alguno.

26.3.- 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, 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 estas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de aperturas.

ATENTAMENTE

**C.P. RODOLFO WALTER BERMÚDEZ RENDÓN
COORDINADOR GENERAL DE ADJUDICACIONES**

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.

27. 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.

ANEXO A

**COORDINACIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
PRESENTE.**

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

- 1.- Las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s).
- 2.- Que si no presento modificaciones sustantivas es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna.
- 3.- Que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 4.- Que 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.
- 5.- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases de licitación **GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11** Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11
REFERENTE A LA ADQUISICION DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

ANEXO B

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

**DIRIGIDO A: COORDINACIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11,
REFERENTE A LA ADQUISICION DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS**

| LICITANTE: | | | | | |
|------------|----------|------------------|--|-------------------|---------------------|
| PARTIDA | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA | TIEMPO DE ENTREGA | PERIODO DE GARANTÍA |
| 1 | | | (DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO 1): | | |

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

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

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

LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11
REFERENTE A LA ADQUISICION DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

ANEXO C

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

**DIRIGIDO A: COORDINACIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11,
REFERENTE A LA ADQUISICION DE FORMAS VALORADAS
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS**

| LICITANTE: | | | | |
|-------------------------|----------|------------------|-----------------|--------------|
| PARTIDA | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
| 1 | | | | |
| IMPORTE TOTAL CON LETRA | | | SUBTOTAL | |
| | | | IVA | |
| | | | TOTAL | |

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

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

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

LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO**

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la licitación pública número: **GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por **el 10% del monto total de su propuesta** sin incluir el 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 propuestas.

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

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, ASI COMO CONTRA VICIOS OCULTOS (PÓLIZA DE FIANZA) DEBERÁ CONTENER EL SIGUIENTE TEXTO BÁSICO

I. DATOS DE LA COMPAÑÍA AFIANZADORA:

- * NOMBRE DE LA EMPRESA.
- * FOLIO DE LA PÓLIZA.
- * FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.
- * NÚMERO DE LA FIANZA
- * MONTO DE LA FIANZA CON NÚMERO Y LETRA.
- * DATOS ECONÓMICOS DE LA FIANZA (PRIMAS, GASTOS DE EXPEDICIÓN, SUBTOTAL, I.V.A. ETC.)

IMPORTANTE: ESTOS DATOS PUEDEN VARIAR EN CUANTO A ESTILO, IDENTIFICACIÓN, ORDEN Y UBICACIÓN DEPENDIENDO DE CADA COMPAÑÍA AFIANZADORA

II. CONTENIDO ESENCIAL DEL TEXTO:

EXPEDIDA A FAVOR DE (BENEFICIARIO):

SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.

PARA GARANTIZAR POR EL (NOMBRE DEL PROVEEDOR), EL CABAL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO (CLAVE DEL CONTRATO), DE (FECHA), RELATIVO A: (OBJETO DE LA CONTRATACIÓN), DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS CON UN IMPORTE TOTAL DE (MONTO CON NÚMERO Y CON LETRA).

LA AFIANZADORA (NOMBRE COMPLETO DE LA COMPAÑÍA AFIANZADORA) EXPRESAMENTE DECLARA QUE:

- * ESTA FIANZA SE OTORGA EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO QUE GARANTIZA.
- * LA FIANZA GARANTIZA Y/O ESTARÁ VIGENTE DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y HASTA LA TOTAL EJECUCIÓN DEL (OS) SERVICIO(S) MATERIA DEL CONTRATO.
- * EN CASO DE PRÓRROGA O ESPERA, LA VIGENCIA DE ESTA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA.
- * ESTA PÓLIZA TAMBIÉN PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.
- * PARA LA CANCELACIÓN DE ESTA FIANZA SE REQUIERE AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL BENEFICIARIO.
- * ACEPTA EXPRESAMENTE LO CONTENIDO EN LOS ARTÍCULOS 95, 95 BIS, 118 Y 118 BIS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.

NOTA: DEPENDIENDO DE CADA COMPAÑÍA AFIANZADORA, LA PÓLIZA PODRÁ CONTENER TEXTOS ADICIONALES O COMPLEMENTARIOS QUE SERÁN NECESARIOS ANALIZAR CON DETENIMIENTO.

III. FIRMA Y/O SELLO DE AUTORIZACIÓN DE LA COMPAÑÍA AFIANZADORA

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11

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 SÓLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SÓLO INSERTAR LAS MISMAS.

NOMBRE DEL LICITANTE:

| | | |
|---|------------|--|
| 1 | REFERENCIA | |
| | PREGUNTA | |
| 2 | REFERENCIA | |
| | PREGUNTA | |
| 3 | REFERENCIA | |
| | PREGUNTA | |
| 4 | REFERENCIA | |
| | PREGUNTA | |
| 5 | REFERENCIA | |
| | PREGUNTA | |
| 6 | REFERENCIA | |
| | PREGUNTA | |
| 7 | REFERENCIA | |
| | PREGUNTA | |
| 8 | REFERENCIA | |
| | PREGUNTA | |

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESFAL- /2011 **COSTO DE LAS BASES:** \$ _____

NOMBRE: _____

R.F.C. (CON NÚMERO Y LETRA): _____

DIRECCIÓN: _____

| | |
|--------------|---------------|
| CALLE | NÚMERO |
|--------------|---------------|

COLONIA: _____ **C.P.:** _____

CIUDAD: _____ **TEL:** _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

ANEXO 1

| Part | Cant | U Med | Descripción |
|------|------|-------|--|
| 1 | 1 | Lote | <p>ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DEL FORMATO PREIMPRESO UNIVERSAL PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>1,892,300 Formas Oficiales Valoradas</p> <p>I. Aspectos Técnicos:</p> <p>Formatos Universales divididos en 4 tamaños distintos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * 390,500 Formato tamaño Carta * 39,500 Formato tamaño Media Carta * 56,000 Formato tamaño Oficio * 157,000 Formato tamaño Boleto <p>Formatos Especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> * 108,500 Recibo Oficial Forma Continua, * 112,500 Recibo Oficial Forma Plana , * 877,000 Boleta Predial, * 70,000 Carta Hoja Blanca, * 2,500 Bien Embargado, * 300 Formato Especial Catastro, y * 78,500 Formatos de Registro Civil con siete tamaños distintos, <p>FORMATOS DE REGISTRO CIVIL :</p> <ul style="list-style-type: none"> * FORMATO TAMAÑO 28 CM X 37.1 CM * FORMATO TAMAÑO 28 CM X 29.5 CM * FORMATO TAMAÑO 28 CM X 31.1 CM * FORMATO TAMAÑO 21.1 CM X 29.4 CM * FORMATO TAMAÑO 21.6 CM X 29.4 CM * FORMATO TAMAÑO 21.6 CM X 27.95 CM * FORMATO TAMAÑO 21.6 CM X 33.1 CM <p>El total de formas a cotizar será de 1,892,300 mismos que se solicitarán conforme se demanden, y el licitante ganador se compromete a tener una cantidad en stock para poder elaborarlos, en 1 día hábil si se solicitan de 1 a 100 formas, en 3 días hábiles si se solicitarán de 301 a 500, en 5 días hábiles si se requirieran de 501 a 5000, en el caso de que la solicitud fuera de formatos de registro civil se le sumarían 3 días de acuerdo al número de formas solicitadas. Esto no aplica para Predial ni para formatos especiales.</p> <p>La Secretaría, se reserva el derecho de solicitar además del formato las copias que del mismo las dependencias necesiten, por tanto se debe considerar el costo de cada copia impresa en papel bond de 90 grs. con los diseños y colores del formato, pero sin medidas de seguridad. En el caso de los formatos de registro civil todas las copias serán en papel seguridad de 90 grs. con todos los colores y medidas de seguridad, excepto el folio invisible, este solo será en el primer tanto. También estos formatos incluirán papel carbón entre cada una de las copias y se entregarán en blocks cuando así se requiera.</p> <p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CADA UNO DE LOS TAMAÑOS.</p> <p>Formatos Universales:</p> <p>Los formatos tamaño carta, tamaño oficio, tamaño media carta, comparten las mismas características de impresión solo varían en tamaño, las características son las siguientes:</p> <p>Papel seguridad fovi, 90 grs. Impresión a selección a color más dos tintas especiales una de ellas es invisible con reflectancia en color amarillo, visible únicamente al colocarla bajo luz negra. Descripción de la tinta especial, esta únicamente se tienen que integrar a 21,530 formatos tamaño</p> |

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11
 REFERENTE A LA ADQUISICION DE FORMAS VALORADAS
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

| Part | Cant | U Med | Descripción |
|------|------|-------|---|
| | | | <p>carta Universal sin copia. Los formatos que contendrán esta tinta le serán indicados al licitante ganador. Y tiene que ser de acuerdo a la siguiente descripción: Contendrá un folio invisible dual, variable e irrepitable para cada formato, ESTE FOLIO ESTARÁ ELABORADO DE LA SIGUIENTE MANERA: LOS CARACTERES QUE FORMAN DICHO FOLIO UNICAMENTE ESTARÁN DELINEADOS Y ESTE FOLIO ESTARÁ DENTRO DE UN RECTANGULO FORMADO POR MICROTXTOS VARIABLES CORRESPONDIENTES AL MISMO FOLIO, este folio es invisible al ojo humano y solo se puede observar por completo con un lector UV dual que al ser activado mostrará dicho folio en dos colores diferentes visibles a simple vista (rosa y azul) No se aceptaran lectores diferentes para mostrar cada color, tampoco colores diferentes.</p> <p>Tintas Fugitivas Micro textos. Moire doble canal impreso en color negro Moire invisible de doble canal con reflectancia en color amarillo al colocar lámpara de luz negra. Código de barras, micro folio y folio variable. Tamaño final carta, 21.6 x 28 cm. Tamaño final media carta, 21.6 x 14 cm. Tamaño final oficio, 21.6 x 33.1 cm.</p> <p>Formatos Especiales:</p> <p>Los formatos especiales tendrán las siguientes características</p> <p>Hoja Blanca: Estas características únicamente se integraran a 70,000 formatos.</p> <p>1.- Papel Bond de 90gr. 2.- Sobre impresa a una tinta en color azul y gris al 70% 3.- Hoja suelta en medida de 8 ½ x 11" 4.- Folio arábigo en color negro de 7 dígitos</p> <p>Etiqueta Bien Embargado: Estas características únicamente se integraran a 2,500 formatos.</p> <p>1.- Papel couche auto adherible de 75 gr 2.- Impreso en selección a color 3.- Medida de 64 cm x 21.5 cm 4.- Folio arábigo en color negro</p> <p>Avalúo Comercial Rústico y Avalúo Comercial Urbano: Los formatos constan de 6 originales y 6 copias. Estas características únicamente se integraran a 300 formatos.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE TAMAÑO E IMPRESIÓN DE FORMATOS CONSIDERADOS COPIAS:</p> <p>PAPEL BOND DE 90 GRS. IMPRESIÓN EN SELECCIÓN A COLOR TINTAS FUGITIVAS MICROTXTOS CÓDIGO DE BARRAS 3 DE 9, MICRO FOLIO Y FOLIO VARIABLE. TAMAÑO FINAL CARTA, 21.6 X 28 CM. TAMAÑO FINAL MEDIA CARTA, 21.6 X 14 CM. TAMAÑO FINAL OFICIO, 21.5 X 33.1 CM</p> <p>CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO DEL FORMATO PREIMPRESO UNIVERSAL PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>El diseño del preimpreso estará constituido por lo siguiente:</p> <p>Formato tamaño carta, papel seguridad de 90 gr. Con fibras ópticas visibles e invisibles, reactivo a químicos adulteradores medida final 215 x 280 mm, el fondo de este formato deberá elaborarse a partir de una retícula en selección a color, estas tintas tendrán la particularidad de ser borrables, tinta invisible, la cual es visible únicamente al poner luz negra con reflectancia en color amarillo, con el texto puebla en letras huecas en todo el cuerpo del formato. Moire invisible con reflectancia en color amarillo de dos canales: los textos le serán proporcionados al licitante ganador, los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora.</p> <p>En el centro del formato se imprimirá el escudo del Estado a manera de calado en selección a color.</p> <p>En la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo del Gobierno del Estado en selección a</p> |

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11
 REFERENTE A LA ADQUISICION DE FORMAS VALORADAS
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

| Part | Cant | U Med | Descripción |
|------|------|-------|--|
| | | | <p>color, de acuerdo a la muestra. Inmediatamente debajo de este logotipo deberá contener un espacio en blanco de 45 x 15mm delimitado por un micro texto positivo en color negro con la leyenda "SECRETARÍA DE FINANZAS" con el fin de personalizar por medio de un código de barras variable cada uno de los formatos.</p> <p>Mientras en la esquina superior derecha se podrá observar la silueta del mapa del Estado formada internamente en efecto moire de dos canales, los cuales le serán entregados al licitante ganador. Este Mapa deberá tener una medida de 21 x 29mm, junto de este escudo deberá situarse un folio arábigo en color negro. Además de este folio, se imprimirá en micro folio una línea con el mismo folio del formato. Este folio se repetirá a todo lo ancho del formato.</p> <p>El proveedor adjudicado deberá elaborar el formato en tamaño carta, específicamente las copias, con los mismos colores y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos de seguridad: sin tintas invisibles a la luz ultravioleta y sin efectos moire. En papel bond de 90 grs. Dichas formas deberá integrarse en juegos en los formatos que así lo requieran con las siguientes características: papel carbón intercalado, entre el original y la copia ambos formatos unidos por goma, y terminados en block.</p> <p>Formato tamaño media carta, este tamaño tendrá las mismas características del formato carta pero el tamaño final será de 215 x 140 mm. En la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo del Gobierno del Estado en selección a color, de acuerdo a la muestra. Inmediatamente debajo de este logotipo deberá contener un espacio en blanco de 45 x 15mm delimitado por un micro texto positivo en color negro con la leyenda "SECRETARÍA DE FINANZAS" con el fin de personalizar por medio de un código de barras variable cada uno de los formatos.</p> <p>Mientras en la esquina superior derecha se podrá observar la silueta del mapa del Estado formada internamente en efecto moire de dos canales: los textos le serán proporcionados al licitante ganador, los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora. El mapa se elaborara de 28 x 20 mm, junto de este escudo deberá situarse un folio arábigo en color negro. Además de este folio, se imprimirá en micro folio una línea con el mismo folio del formato. Este folio se repetirá a todo lo ancho del formato.</p> <p>El proveedor adjudicado deberá elaborar el formato en tamaño media carta, específicamente las copias, con los mismos colores y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos de seguridad: sin tintas invisibles a la luz ultravioleta y sin efectos moire. En papel bond de 90 grs. Dichas formas deberán integrarse en juegos en los formatos que así lo requieran con las siguientes características: papel carbón intercalado, entre el original y la copia ambos formatos unidos por goma y terminados en block.</p> <p>Formato tamaño oficio, este tamaño tendrá las mismas características del formato carta en cuanto a ubicación y tamaño del escudo, logotipo, y espacio para el código de barras pero con la diferencia de que el tamaño final será de 215 x 340 mm.</p> <p>Mientras en la esquina superior derecha se podrá observar la silueta del mapa del Estado formada internamente en efecto moire de dos canales: los textos le serán proporcionados al licitante ganador, los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora. El mapa se elaborara de 21 x 29mm, junto de este escudo deberá situarse un folio arábigo en color negro.</p> <p>Además de este folio, se imprimirá en micro folio una línea con el mismo folio del formato. Este folio se repetirá a todo lo ancho del formato.</p> <p>El proveedor adjudicado deberá elaborar el formato en tamaño oficio, específicamente copias, con los mismos colores y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos de seguridad: sin tintas invisibles a la luz ultravioleta y sin efectos moire. En papel bond de 90 grs. Dichas formas deberán integrarse en juegos en los formatos que así lo requieran con las siguientes características: papel carbón intercalado, entre el original y la copia ambos formatos unidos por goma y terminados en block</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE TAMAÑO E IMPRESIÓN DE FORMATOS TAMAÑO BOLETO:</p> <p>PAPEL BOND DE 90 GRS. IMPRESIÓN EN SELECCIÓN A COLOR TINTAS FUGITIVAS MOIRE DOBLE CANAL IMPRESO EN COLOR NEGRO MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO AL COLOCAR LÁMPARA DE LUZ NEGRA.</p> |

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11
 REFERENTE A LA ADQUISICION DE FORMAS VALORADAS
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

| Part | Cant | U Med | Descripción |
|------|------|-------|--|
| | | | <p>CÓDIGO DE BARRAS 3 DE 9 Y FOLIO. TAMAÑO FINAL 21.6 CM X 8 CM. DIVIDIDOS EN TRES PANELES.</p> <p>Formato tamaño boleto, este formato deberá de medir 21.6 CM X 8CM, deberá poder dividirse en tres secciones por medio de una línea de suaje de desprendimiento, las cuales presentaran cada una los mismos patrones y diseño de fondo de los demás formatos a diferencia de la línea de tinta impresa en color gris al 70 % con la palabra Puebla de manera calada en blanco que se incluirá en un costado de la forma. Cada sección contendrá un logotipo de Estado de acuerdo al dommie.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE TAMAÑO E IMPRESIÓN DE FORMATOS DE RECIBO OFICIAL:</p> <p>PAPEL AUTOCOPIANTE. IMPRESIÓN A SELECCIÓN DE COLOR MICROTXTOS TINTAS FUGITIVAS MOIRE DOBLE CANAL IMPRESO EN COLOR NEGRO MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO AL COLOCAR LÁMPARA DE LUZ NEGRA. CÓDIGO DE BARRAS 3 DE 9 Y FOLIO. TAMAÑO FINAL 21.5 X 14 CM. LOS RECIBOS SE ENTREGARÁN EN FORMA CONTINUA LOS QUE CUENTAN CON LA CLAVE 1100026 Y EN BLOCK LOS DE CLAVE 1100015</p> <p>RECIBO OFICIAL DE PAGO FORMA CONTINUA Y FORMA PLANA.,</p> <p>Características del papel; papel autocopiante color blanco en todos los tantos, tamaño 215 x 140 mm. (1/2 carta 9 1/2" X 5 1/2") características del papel: original de 90 grs. copias intermedias y finas de 54 a 62 grs. con impresos en original y tres copias, impresión en selección a color. Del lado izquierdo una línea en color azul con la palabra puebla de manera calada en blanco, en el centro del formato se imprimirá el escudo del estado (DE ACUERDO AL DOMMIE) deberá de imprimirse un microtexto con la palabra "puebla" en el cuerpo del diseño del formato, en la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo del gobierno del estado en selección a color, código de barras deberá de imprimirse al frente, en la parte inferior izquierda a 13 MM. del margen izquierdo y en todos los tantos del recibo, de forma individual un código de barras en tinta negra con las siguientes características; 3 de 9, en color negro tipo de dato: numérico, mismo del folio del formato.</p> <p>Distribución: original: contribuyente, 1era. Copia: Secretaría de Finanzas, 2ª. copia. Oficina recaudadora y de asistencia al contribuyente, 3era. copia: varios. Deberá entregarse el formato en cajas de cartón tamaño carta de 2000 juegos cada una.</p> <p>El proveedor adjudicado deberá elaborar los Recibos Oficiales de Pago Forma Continua y Forma Plana, específicamente las copias, con las mismas características y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos de seguridad: sin micro textos, sin tintas invisibles a la luz ultravioleta y sin efectos moire. En estos tantos deberá incluirse el mismo código de barras de manera independiente. Dichas formas oficiales valoradas deberán integrarse en juegos con las siguientes características. Papel de forma continua, Forma Plana y en papel autocopiante.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE TAMAÑO E IMPRESIÓN DE FORMATOS DE BOLETA PREDIAL:</p> <p>PAPEL BOND DE 90 GRS. IMPRESIÓN EN SELECCIÓN A COLOR CÓDIGO DE BARRAS 3 DE 9. MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO AL COLOCAR LÁMPARA DE LUZ NEGRA. LOS TEXTOS LE SERÁN PROPORCIONADOS AL LICITANTE GANADOR, LOS DOS CANALES SE TIENEN QUE OBSERVAR CON LA MISMA MICA DECODIFICADORA. TINTAS FUGITIVAS TAMAÑO FINAL 21.5 X 28 CM.</p> <p>Las boletas predial deberán ir suajadas con líneas de desprendimiento. Se tendrán que personalizar como estado de cuenta y para ello se tiene que contemplar la programación de los datos a imprimir así como también la elaboración de discos compactos que contengan la información digital del resultado de dicha programación dividida por municipios o por algún otro muestreo que la Secretaría considere pertinente.</p> |

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11
 REFERENTE A LA ADQUISICION DE FORMAS VALORADAS
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

| Part | Cant | U Med | Descripción |
|------|------|-------|--|
| | | | <p>Recibo Provisional del Impuesto Predial, clave administrativa 1100001.</p> <p>1.- Este documento deberá medir 215 x 280mm. Cada documento estará dividido en cuatro secciones impresas. Contendrá el mismo folio físico. Contendrá una pleca en forma horizontal y vertical, y cada una de estas secciones deberá de medir 10.8cm. de ancho por 13.9cm. de largo, asimismo, cada una deberá de contener lo siguiente:</p> <p>Imprimirse sobre papel bond blanco de 90grs. El fondo de este formato deberá elaborarse a partir de una retícula en selección a color</p> <p>A lo largo del formato del lado izquierdo, deberá imprimirse una línea en color azul de 5 milímetros, con el texto "Puebla" de manera calada en blanco (de acuerdo al dommie). En la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo del Estado en, selección a color.</p> <p>Además el formato deberá contener impreso el siguiente código de barras: (ver dommie).</p> <p>2.- Código de barras 1 2/ 5 entrelazado</p> <p>3.- Los formatos deberán elaborarse en cuatro secciones con pleca de corte exacto, entre las cuatro secciones, teniendo la siguiente distribución: Secretaría de Finanzas, Tesorería del Municipio, Contribuyente y Recibo Informativo impresión en la parte superior derecha</p> <p>4.- El proveedor deberá presentar ante la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, el diseño del formato para la validación de la información fija en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la formalización del pedido.</p> <p>5.- Impresión del formato impresión fija anverso y reverso e impresión variable en anverso. Variable en el anverso conforme a la base de datos del padrón y en anverso del recibo informativo.</p> <p>6.- La base de datos será entregada al licitante ganador en la segunda quincena del mes de diciembre 2011.</p> <p>7.- Impresión de la emisión se detallará en el recuadro destinado para ello y será: Anual y bimestral.</p> <p>Para la emisión Anual:</p> <p>Se debe imprimir como constante en el recuadro que se refiere al ejercicio fiscal: 2012 y en clase de pago: ANUAL. Asimismo, la vigencia hasta el 30 de abril de 2012, en el recibo informativo.</p> <p>Para la impresión de la emisión Bimestral:</p> <p>Se debe imprimir como constante en el recuadro de ejercicio fiscal el número de: 2012 y en la clase de pago BIMESTRAL y en el número de bimestre, el que corresponda del 1º al 6º. Y la vigencia de cada bimestre en el recibo informativo. La cual será:</p> <ul style="list-style-type: none"> o 1er. Bimestre 31 de Enero de 2012. o 2º. Bimestre 31 de Marzo de 2012. o 3er. Bimestre 31 de Mayo de 2012. o 4º. Bimestre 31 de Julio de 2012. o 5º. Bimestre 30 de Septiembre de 2012. o 6º. Bimestre 30 de Noviembre de 2012. <p>8.- En la impresión de recibos anuales y bimestrales se deberá considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Folio consecutivo arábigo a 6 posiciones. - Número de Oficina Recaudadora (01 a la 21). - Número de Municipio (001 al 217) - La letra U o R según corresponda (Urbano o Rústico). - Número de cuenta predial a 8 posiciones. - En los recuadros de superficie deberá expresarse en m2. - En el recuadro de diferencias 2011, se deberá imprimir el número del bimestre en su caso. - Los importes se deberá imprimir justificando hacia la derecha del recuadro expresado con dos decimales. - La impresión variable únicamente será en los espacios diseñados para ello. <p>9.- La entrega de los recibos, deberá ser en forma individual (hoja suelta), en paquetes separados por pago anual y bimestral y una vez clasificados por el primer concepto, dichos formatos además deberán de subclasificarse por Oficina Recaudadora y Asistencia al Contribuyente y teniendo como último parámetro de clasificación los Municipios.</p> |

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11
 REFERENTE A LA ADQUISICION DE FORMAS VALORADAS
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

| Part | Cant | U Med | Descripción |
|------|------|-------|--|
| | | | <p>10.- El proveedor entregará los formatos acompañados de una relación en medio magnético (disco compacto que permita reescribir información). Dicho archivo deberá de estar clasificado en rústico y urbano, por Oficina Recaudadora y de Asistencia al Contribuyente y por Municipio, además de contener los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de cuenta. - Base del impuesto - Impuesto - Diferencias de impuesto - Total a pagar - Total de recibos. - Totales globales (impuesto, diferencias de impuesto y total a pagar). <p>11.- La cantidad de recibos que se solicitan en la requisición es variable, ya que puede incrementarse o disminuirse esto es, ya que su impresión es conforme a la base de datos del padrón. Si al término de la impresión la cantidad de recibos resultara menor a la solicitada, los recibos excedentes (formatos en blanco) deberán ser entregados al Departamento de Impuestos Municipales Coordinados adscrito a la Dirección de Ingresos.</p> <p>12.- El plazo de entrega de los recibos será de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de la base de datos, previa a la validación de los recibos con información variable. Para tal efecto, será necesario que el proveedor presente por lo menos 200 recibos como muestras antes de llevar a cabo el tiraje total, para su validación por parte del Departamento de Impuestos Municipales Coordinados que son parte del pedido total. Cabe señalar, que el plazo de la validación se considerará dentro de los 8 días hábiles.</p> <p>13.- Se hace de conocimiento al proveedor que se hará acreedor a las sanciones en que incurra por la no confidencialidad de datos proporcionados en la base de datos que entregará la Dirección de Desarrollo de Sistemas de la Secretaría de Finanzas o por la fuga de información, conforme a las disposiciones fiscales vigente, así como de las responsabilidades civiles y penales a que haya lugar, de conformidad con los ordenamientos legales vigentes en el Estado de Puebla.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD Y TAMAÑOS DE LOS FORMATOS (REGISTRO CIVIL):</p> <p>Papel seguridad fovi, 90 grs. Impresión a 4 tintas (una invisible de seguridad) Micro textos positivos y negativos. Un folio calado con delineación numérica individual dentro de cinco rectángulos. Un folio invisible, solo en el primer tanto. Imagen oculta de doble canal, ambos canales se tienen que apreciar con un mismo decodificador.</p> <p>TAMAÑOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> * FORMATO TAMAÑO 28 CM X 37.1 CM * FORMATO TAMAÑO 28 CM X 29.5 CM * FORMATO TAMAÑO 28 CM X 31.1 CM * FORMATO TAMAÑO 21.1 CM X 29.4 CM * FORMATO TAMAÑO 21.6 CM X 29.4 CM * FORMATO TAMAÑO 21.6 CM X 27.95 CM * FORMATO TAMAÑO 21.6 CM X 33.1 CM <p>CARACTERÍSTICAS DE LAS FORMAS DEL REGISTRO CIVIL</p> <p>Características del Papel: Gramaje: 90grs. Medidas de seguridad: papel seguridad de 90 gr. Con marca de agua genérica, fibrillas ópticas visibles e invisibles, Reactivos químicos contra solventes, ácidos, bases polares y no polares, álcalis y al borrado. Fibras ópticas visibles e invisibles.</p> <p>Impresión: Medidas de seguridad: Diseño en el marco del formato constituido por la serpiente emplumada (Quetzalcóatl), conforme al diseño exclusivo del formato y en PANTONE 491. Escudo Nacional ubicado en el extremos superior izquierdo. Escudo del Estado de Puebla, ubicado en el margen superior derecho. Fondo con tinta fugitiva al borrado, PANTONE 434</p> |

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11
 REFERENTE A LA ADQUISICION DE FORMAS VALORADAS
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

| Part | Cant | U Med | Descripción |
|------|------|-------|--|
| | | | <p>Micro texto positivo ubicado en el margen superior. Micro texto negativo ubicado en el margen izquierdo. Imagen latente ubicada en el centro inferior del marco. Fondo de seguridad personalizado con el Escudo Nacional en el centro del formato. Micro texto positivo impreso para firma del Titular del Registro Civil, ubicado en el centro izquierdo del formato y arriba del marco inferior. Folio calado consecutivo impreso en tinta negra. Escudo del Estado de Puebla y contorno de la República Mexicana, impresos en tinta invisible fluorescente color amarillo, tintas fugitivas al borrado, distribuidos en el fondo del formato.</p> <p>El proveedor adjudicado deberá elaborar el formato en los tamaños descritos para el registro civil, considerando las copias con las mismas características y medidas de seguridad de los originales, sin folio invisible.</p> <p>Descripción técnica de las medidas de seguridad.</p> <p>El papel tendrá las siguientes medidas de seguridad:</p> <p>Marca de Agua.- Este documento está impreso en papel seguridad con un gramaje de 90 grs/m2 con marca de agua, cuyo diseño forma cordones entrelazados observables a contraluz. Fibras ópticas visibles.- Se incorporan en el papel durante su fabricación en forma dispersa (siembra) que a simple vista pueden ser identificadas.</p> <p>Fibras ópticas invisibles.- Se incorporan en la masa del papel invisibles a la luz del día y que aparecen colocadas bajo la luz ultravioleta.</p> <p>Reactivos químicos.- El papel deberá ser fabricado con reactivos químicos que los proteja contra alteraciones por medios químicos de tal forma que el papel reaccione contra solvente, ácido, bases polares y no polares, álcalis y lápices borradores de tintas comerciales.</p> <p>Tintas fugitivas al borrado.- Deberá utilizarse para el fondo del formato, en color PANTONE 434 (solo para registro civil).</p> <p>El formato deberá tener un marco de 1.3 cm. de ancho. En el marco deberá aparecer la serpiente emplumada (Quetzalcóatl), un micro texto negativo en el margen izquierdo y un micro texto positivo en el margen superior, ambos con la leyenda "Registro Civil del Estado Libre y Soberano de Puebla". Todos los elementos del marco deberán estar impresos en PANTONE 491.</p> <p>El formato deberá contener además, en el extremo superior izquierdo, el escudo nacional, y en el extremo superior derecho el escudo estatal ambos impresos en color PANTONE 491.</p> <p>Deberá incluirse una imagen latente en el óvalo que constituye el centro del marco inferior la cual consiste en la codificación de un mensaje oculto visible por medio de una mica decodificadora de doble canal, los textos le serán proporcionados al licitante ganador. Ambos canales se tienen que observar con el mismo filtro decodificador.</p> <p>FONDO DE SEGURIDAD Escudo Nacional para el fondo del formato de 12 x 12 cm. Ubicado al centro del formato, impreso en Ofset en color 0.5 del PANTONE 434.</p> <p>MICROTEXTOS PARA LA FIRMA Se deberá incluir un micro texto positivo impreso formando una líneas de 7 cm para la firma del documento, ubicado 1.5 cm arriba del marco inferior de la serpiente emplumada y 2 cm separada del borde del marco izquierdo, en tinta negra. El texto que deberá contener es: "Titular del Registro Civil", de manera continua.</p> <p>El formato contendrá un folio calado en tinta negra impreso en el extremo inferior derecho del formato, El formato incluirá un folio en tinta invisible en color amarillo.</p> <p>TINTAS INVISIBLES Deberá imprimirse en tinta invisible con fluorescencia en color amarillo, con el Escudo del Estado de Puebla y el contorno de la República Mexicana distribuidos en el fondo del formato. Invisibles a simple vista y aparecerán colocadas bajo la luz ultravioleta.</p> <p>COLOR PANTONE 491 para todo el marco del formato y la serpiente emplumada (Quetzalcóatl), Escudo</p> |

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-010/2011 COMPRANET 50067001-010-11
 REFERENTE A LA ADQUISICION DE FORMAS VALORADAS
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS

| Part | Cant | U Med | Descripción |
|------|------|-------|--|
| | | | <p>Nacional, Escudo del Estado e imagen latente. PANTONE 434 para el fondo del formato en tinta fugitiva al borrado PANTONE 434 a nivel .5 para el fondo de seguridad personalizado con el Escudo Nacional con un diámetro de 12 x 12 cm en el centro del formato.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE IMPRESIÓN VARIABLE O PERSONALIZACIÓN:</p> <p>La impresión variable de cada formato será realizada bajo demanda es decir la Secretaría de Finanzas solicitará a consideración del consumo que de cada formato tienen las dependencias involucradas, al proveedor adjudicado desde un formato a "n" cantidad de los mismos en el transcurso del año fiscal 2011-2012, además de adaptar todos los diseños de personalización se garantizará a la secretaría el stock necesario para satisfacer esta demanda.</p> <p>La confidencialidad y propiedad de los trabajos deberán estar vigentes por tiempo indefinido aún después de vencido el contrato y de recibidos los servicios materia del presente instrumento.</p> <p>Se entregara la totalidad de las formas valoradas, indicadas según pedido, si no fuera así el proveedor será penalizado.</p> |

**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 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 estas 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.