

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-030/2013

COMPRANET
LA-921002997-N70-2013

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL:
**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS
FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE NUEVAS**

PARA:
**DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DEL ESTADO DE PUEBLA**

MAYO DE 2013

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE
NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

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, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 39 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2013, de conformidad con los Artículos 17 Fracciones XIV y XV y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, en relación con el Artículo Noveno Transitorio del Decreto del Honorable Congreso del Estado que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013** de acuerdo a lo siguiente:

1.- DEFINICIONES GENERALES

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

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

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

1.1.3.- CONVOCANTE: El Gobierno del Estado de Puebla.

1.1.4.- CONTRATANTE: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

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

1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para la contratación del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS**

FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA 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-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013**.

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

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

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

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

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

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- Contratación del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

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

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

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

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o en las oficinas de la Convocante, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, **DEL VIERNES 10 AL**

MARTES 14 DE MAYO DE 2013, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 17:00 horas.

2.2.2.- COSTO DE BASES: Las Bases tendrán un costo de **\$2,700.00 (DOS MIL SETECIENTOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en el orden de cobro.

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

2.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la "Orden de cobro", previa presentación del ANEXO G de las Bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL VIERNES 10 AL MARTES 14 DE MAYO DE 2013**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

NOTA: "Conforme al 'Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

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

La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la "Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en Vía Atlíxcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlíxcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00

exts. 30134 y 30102 o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página www.pue.gob.mx realizando los siguientes pasos:

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

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

En el caso de los Licitantes, **QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE**, deberán solicitar la generación de la "Orden de Cobro" enviando los datos que se indican en el ANEXO G, ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, al (los) siguiente(s) correo(s):

cesar.castellanos.sa.puebla@gmail.com

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL VIERNES 10 AL MARTES 14 DE MAYO DE 2013, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033 ó 5078.

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

2.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.2.2 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el MARTES 14 DE MAYO DE 2013.

2.4.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de Bases de esta licitación, se deberá respetar el

período y horarios mencionados en los puntos **2.2.1, 2.3.1 y 2.3.2.**

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

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

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el **oficio o constancia vigente de actualización en el padrón de proveedores de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo(a) en Original y copia simple legible, sólo en copia simple, si es por vía electrónica, con el folio y número de referencia correspondientes, lo anterior en sustitución de la documentación solicitada en los puntos **3.1.3 y 3.1.5.**

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

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

3.1.5.- En caso de ser persona física, presentar acta de

nacimiento del dueño del negocio. (Original o copia certificada y copia simple legible).

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

En caso de que la persona que asista no sea el Representante Legal, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo. La carta debe hacer mención que se le faculta para firmar los documentos solicitados en las bases cuando estos carezcan de la firma del representante legal. **Se deberá anexar invariablemente copia simple de la identificación oficial de quien otorga el poder.**

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

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

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

- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría.
- Mi representada no se encuentra inhabilitada o
- suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESFAL-030/2013, COMPRANET LA-921002997-N70-2013**. Asimismo conozco y estoy

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE
NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.

- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

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

Si el Licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los dos primeros puntos de la carta; excepto cuando acuda su representante legal.

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

3.1.8.- Pago provisional de impuestos federales del Periodo **Marzo 2013 o posterior** (Original o copia certificada y copia simple legible, sólo en copia simple, si es por vía electrónica) con el acuse de recibo del **SAT** y con la liga digital correspondiente.

3.1.9.- Declaración anual de los impuestos federales correspondientes al **ejercicio fiscal de 2012** (Original o copia certificada y copia simple legible; sólo en copia simple, si es por vía electrónica), con el acuse de recibo del SAT y con la liga digital correspondiente.

3.1.10.- Comprobante de pago de bases con sello bancario, cuya referencia deberá coincidir con la establecida en la Orden de Cobro generada por la Convocante (Original y copia simple legible, sólo en copia simple, si el pago se realizó por vía electrónica o si se presenta comprobante fiscal de pago electrónico, ambos con la liga digital correspondiente), debiendo la fecha y monto de dicho comprobante, estar dentro de lo señalado en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las presentes bases.

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

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

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

2.- Se solicita a los Licitantes que la documentación legal original y copia solicitada, según sea el caso, se presente debidamente señalada para su rápida identificación, en un solo sobre, invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del Licitante, número de licitación y la leyenda

“Documentación legal” o “Sobre 1”; los originales o copias certificadas estarán en un 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.

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

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

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

La propuesta técnica (ANEXO B) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el número de la presente Licitación GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

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

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

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

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

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el

formato del **ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del “**Sobre 2**” o **Propuesta Técnica**.

La información contenida en el mismo deberá ser igual a la presentada en forma impresa; en caso que la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre el archivo; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

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

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

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo usb en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda “propuesta técnica”; que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido, sin dividir la tabla, que sea solo una tabla que incluya todas las partidas y que no tenga problema para leerse. Lo anterior con el objetivo de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente al evento señalado en el punto 9 de estas bases. (No incluir imágenes).

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**), deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada del servicio. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

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

4.3.- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Del 3 Junio de 2013 al 31 de Marzo de 2014.

4.3.1.- Esta licitación es con la modalidad de contrato abierto, en apego al Artículo 108 de la Ley, por lo que la **CONTRATANTE** se compromete a adquirir las cantidades mínimas señaladas en los **Anexos 3, 5 y 7** de las presentes bases, y las cantidades restantes estarán sujetas a las necesidades de la contratante durante el periodo de vigencia del contrato.

4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA: Deberá ser durante la vigencia del Contrato/Pedido.

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 deberá indicar en su propuesta técnica la marca y el modelo de los bienes ofertados, en caso de que no aplique este último indicar sin modelo ó modelo único.

4.5.2.- Currículum del licitante que indique su experiencia, mínima de **1 año** en el ramo, el cual deberá contener preferentemente un listado de los principales clientes (mínimo 3) con nombre del contacto, dirección y teléfono.

4.5.3.- El licitante deberá elaborar y presentar junto con su propuesta técnica, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, un Programa de Mantenimiento Preventivo que deberá de efectuarse una vez por mes cuando menos (tercera semana), o cuando así lo requiera la contratante, para el óptimo funcionamiento de los equipos, de acuerdo al modelo, marca y volumen de copiado; así como proporcionar una plantilla del personal debidamente capacitado encargado de las reparaciones.

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

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

a) A que los equipos que instalará mi representada serán máquinas funcionalmente nuevas lanzadas al mercado en el último año, los cuales entregará en óptimas condiciones de funcionamiento.

b) A que mi representada instalará los equipos sin costo en los domicilios solicitados de acuerdo al punto **21.1** de las presentes bases, tomando en consideración que se podrán incrementar los equipos o las copias de acuerdo a las necesidades de la contratante.

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

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

e) A que mi representada garantizará la cobertura y características de sus servicios, con capacidad suficiente para atender los requerimientos de la Contratante, con lo cual deberá contar con equipo de respaldo en caso de descomposturas de los equipos instalados.

f) A que mi representada proporcionará al momento de inicio del servicio, el domicilio de los Centros de Servicio que tenga y que deberán estar ubicados en la ciudad de Puebla, así como los números telefónicos para reportar el requerimiento de Asistencia Técnica para los mantenimientos correctivos, indicando el Ejecutivo de Cuenta que estará a cargo de los servicios de fotocopiado.

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

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

i) A que en caso de acumularse 10 reportes de mantenimiento correctivo a una máquina en un periodo de dos meses, mi representada la sustituirá por otra funcionalmente nueva de iguales características.

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

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

l) A que los equipos de fotocopiado contarán con un mecanismo de clave confidencial para evitar su uso por personal no autorizado y las claves de acceso deberán generar un reporte individual por procesamiento de copia.

m) A que mi representada dará atención integral y personalizada a través de la asignación expresa de un Ejecutivo de Cuenta para la Contratante.

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

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

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

q) A que los equipos que entregue mi representada serán 100% compatibles con Windows. **(Este punto aplica únicamente para la Partida 1)**

4.5.5.- Copia simple legible de 3 (tres) facturas y/o contratos expedidos por el licitante, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2010 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

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

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

Si alguna de las facturas solicitadas no hace referencia al periodo señalado en el punto 4.5.5, será motivo de descalificación.

4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2013, en el apartado de la Política de ingresos, los licitantes que resulten adjudicados deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la “**Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales**” (VER ANEXO H), la cual tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición, misma que deberán exhibir al momento de la formalización del contrato/pedido; de no presentarla dentro del término legal, se procederá a la cancelación del mismo.

4.6.2.- El presente servicio quedará respaldado bajo Contrato de Prestación de Servicios.

4.6.3.- Para esta licitación no se acepta Participación Conjunta o Subcontratación de los servicios solicitados.

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

4.6.5.- En caso de que el dispositivo **USB** entregado por los licitantes para cubrir con los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, no pueda ser abierto por el equipo de la convocante o bien no contenga los archivos respectivos (propuesta técnica y/o propuesta económica), durante los eventos correspondientes, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas, con el objetivo

de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de las mismas, y sean conocidas por todos los licitantes; sin que esto sea motivo de descalificación.

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

4.6.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE** identificado con el nombre del licitante, número de licitación, la leyenda **Propuesta Económica o "Sobre 3"**, deberá estar debidamente cerrado **y sellado con cinta adhesiva por todos sus lados** y deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado. Sin embargo, si presenta un precio unitario en 0 pesos, la propuesta se tendrá por no puesta.

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

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

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

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 transportación, alimentación y viáticos en general derivado de la prestación del servicio; por lo que en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

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

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

5.2.- REQUISITO ECONÓMICO:

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

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

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6.- El horario para recoger 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 haciendo referencia al tipo de garantía que se va a recoger (cheque o póliza), monto, institución bancaria o aseguradora que la ampara, número de esta licitación.

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

- c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía; y
- d) En caso de acudir persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderante y del apoderado.

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

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

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, **SOLO SERÁN RECIBIDAS EL DÍA MIÉRCOLES 15 DE MAYO DE 2013, después de esta fecha no se aceptará ninguna pregunta.**

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

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

La convocante enviará al día hábil siguiente, antes del medio día, la confirmación de las preguntas de los licitantes cuyos correos hayan sido recibidos dentro de los términos señalados en los párrafos primero y segundo del punto 7.1 de las bases, **SIN EMBARGO, QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5077 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

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

NOTA: En caso de que el licitante no envíe sus dudas al correo antes mencionado y por lo tanto no reciba la confirmación de sus preguntas y tampoco confirme la recepción de las mismas en los teléfonos arriba señalados, la Convocante no se hace responsable de que las dudas presentadas no sean respondidas en el evento señalado en el punto 8.1 de estas bases.

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

7.3.- Las preguntas de los Licitantes deberán realizarse precisando a qué punto de las Bases o partida del

ANEXO 1 se refieren; en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

7.4.- Asimismo, cuando el licitante pretenda proponer alguna opción diferente a lo requerido en el Anexo 1, ya sea de marca, color, medida, o en general alguna característica técnica o servicio que se considere "superior" o "similar" a lo solicitado, deberá detallar claramente en su pregunta la opción propuesta, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar y determinar si es viable.

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

8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 21 DE MAYO DE 2013 A LAS 14:00 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo piso** del domicilio de la Convocante.

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

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

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

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

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

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

NOTA: Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante,

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

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

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento será el día **VIERNES 24 DE MAYO DE 2013 A LAS 13:30 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE: TODA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE LOS LICITANTES CUYAS PROPUESTAS SEAN ACEPTADAS EN ESTA PRIMERA REVISIÓN, SE RECIBIRÁN PARA SU POSTERIOR Y DETALLADO ANÁLISIS, DANDO A CONOCER EL RESULTADO EL DÍA DEL EVENTO DE COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

10.- DICTAMEN TÉCNICO.

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

- a) Todo lo solicitado en estas Bases.
- b) Cartas, currículum, facturas, etcétera.

10.3.- Las propuestas de los Licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas

Bases, serán desechadas; en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales.

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

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

11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **JUEVES 30 DE MAYO DE 2013 A LAS 11:30 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante.

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

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

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

11.3.- Respecto de las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento le será devuelto el tercer sobre al Licitante, siempre y cuando se identifique como Representante Legal o presente carta poder.

11.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el Licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el Licitante acuda a solicitar su devolución.

El horario para recoger el sobre que contiene la propuesta económica será los días viernes de 14:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante.

Para realizar este trámite el Licitante deberá presentar lo siguiente:

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

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

11.5.- Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, se procederá con:

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO

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

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

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

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

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

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

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

13.- FALLO.

13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 31 DE MAYO DE 2013 A LAS 13:00 HORAS**, en las **OFICINAS GENERALES DE ADQUISICIONES**, ubicadas en el **tercer** piso del domicilio de la Convocante.

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

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

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

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1.11.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las Bases, que sea presentado en la

propuesta técnica o económica y que este afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

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

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

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

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

14.1.16.- Por no presentar los **ANEXOS B Y C** debidamente requisitados, o bien la información contenida no coincide conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2.- EXCEPCIONES A LA DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

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

14.2.2.- En caso que en el primer sobre no se presentase copias simples legibles DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE SOLICITA, la Convocante podrá, A SU CRITERIO, suplir la omisión de copia simple legible, siempre y cuando determine que no se entorpece con ello el desarrollo de la licitación, solicitando que se deje el documento, bajo las condiciones que se establecen en el Punto 1 del Apartado de CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, o BIEN, SOLICITAR QUE se presente la copia faltante hasta 24 horas posteriores al término del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas. Cada una de las copias omitidas, se tomará como un error de presentación.

14.2.3.- En caso de que el licitante presente el Pago Provisional y/o la Declaración Anual de los Impuestos Federales, sin el acuse del recibo del SAT y/o la liga digital correspondiente, esto se considerará como un error subsanable y el licitante podrá enmendarlo ante la Convocante hasta 24 horas posteriores al término del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, considerándose como un error de presentación.

14.2.4.- Si al momento de realizar la apertura de los sobres que contienen la "Documentación Legal" o la "Propuesta Técnica", algún Licitante presentara documento(s), original(es) o copia(s) fuera de sobre que le corresponda, se considerará como un error de presentación.

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

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

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

14.2.8.- En caso que no se presente el comprobante de pago original solicitado en el punto **3.1.10**; la convocante podrá verificar, vía Internet, la existencia del comprobante fiscal electrónico y en caso de existir, esto se considerará como un error de presentación.

14.2.9.- En caso de no presentar los dispositivos USB solicitados en los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, o si el anexo técnico o económico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, cualquiera de estos supuestos se considerará como un error de presentación.

14.2.10.- Si las modificaciones hechas a los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y/o económica (**ANEXO C**), contienen todos los datos requeridos y no difieren salvo por la eliminación o aumento de una columna, esto se tomará como un error de presentación.

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

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

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- El criterio de adjudicación será por el costo por procesamiento de copias a la propuesta económica más

baja por partida de aquel Licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

15.2.- Si resultare que 2 ó más propuestas satisficieran la totalidad de los requerimientos de la convocante, y existiera un empate en precio, se adjudicará la partida o partidas a:

- Aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal domicilio el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales;
- Si una vez verificado esto resultare que más de un proveedor tiene su domicilio dentro del territorio del Estado de Puebla o en caso de que ninguno lo tenga, la partida o partidas se dividirán entre estos, siempre y cuando sea posible realizar una cómoda división,
- Y en el caso de que el servicio no admita cómoda división, se citara a los licitantes cuyas propuestas permanezcan en empate para la realización del acto de puja a la baja, en el cual los licitantes podrán presentar su nueva propuesta, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

15.3.- Esta licitación es con la modalidad de contrato abierto, en apego al Artículo 108 de la Ley, por lo que las **CONTRATANTES** se compromete a adquirir las cantidades mínimas señaladas en los **Anexos 3, 5 y 7** de las presentes bases, y las cantidades restantes estarán sujetas a las necesidades de la contratante durante el periodo de vigencia del contrato.

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

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

La presente licitación se podrá declarar desierta:

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

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

16.3.- Cuando no adquieran estas Bases, por lo menos tres Licitantes, o habiéndose inscrito, no se presente

ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

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

16.5.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

17.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización, por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA.**

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

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

17.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato/pedido diferente a cheque certificado de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato/pedido y del importe adjudicado.

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

18.- CONTRATOS.

18.1.- Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir los contratos/pedidos derivados de la presente licitación **el día LUNES 03 de JUNIO de 2013 a las 13:00 horas**, en las instalaciones de la Convocante, en el domicilio citado en el punto **1.1.6** de las presentes Bases. Dichos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente, debiendo entregar dos copias de cada documento por cada contrato/pedido formalizado:

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

NOTA: Para las licitaciones en las que se incluya más de una contratante, las fianzas podrán ser presentadas por dependencia/entidad o en su caso, una misma fianza referenciando el número de contrato/pedido de cada contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA: Los documentos solicitados también deberán ser presentados en medio electrónico.

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

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS.

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

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la Contratante deberá informar a la Convocante, a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato/pedido se celebrará con el Licitante que ocupará 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 (tres) días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

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

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

21.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

21.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio deberá prestarse en base a lo siguiente:

PARTIDA 1	De acuerdo a ANEXO 2 de las presentes bases.
PARTIDA 2	De acuerdo a ANEXO 4 de las presentes bases.
PARTIDA 3	De acuerdo a ANEXO 4 de las presentes bases.
PARTIDA 4	De acuerdo a ANEXO 6 de las presentes bases.



21.2.- El Proveedor deberá notificar a la Convocante y Contratantes por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Inicio de Servicio", con una anticipación de por lo menos 48 horas a la fecha de inicio del mismo.

Correos para notificación:

supervision.adquisiciones@hotmail.com
mariano.macias@puebla.gob.mx
aracelio@yahoo.com.mx
arnulfo.baez@puebla.gob.mx
a_baez_flores@hotmail.com
alfonso.yañez@puebla.gob.mx

Fax para notificación:

Fax convocante: (222) 2 29 70 00 ext. 7124
Para confirmar: (222) 2 29 70 00 ext. 7104
Fax/Tel contratantes: (222) 2 29 70 00ext. 7153, 1068, 1063, 2066

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

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

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

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

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

22.- VALIDACIÓN DE FACTURAS.

22.1.- A efecto de que la Convocante valide las facturas para su cobro, la contratante y el licitante ganador deberán haber formalizado el contrato y/o pedido, asimismo el proveedor deberá elaborar sus facturas detallando las especificaciones contenidas en el contrato/pedido, considerando los datos fiscales, periodo del servicio, la retención del 5 al millar (en caso de que aplique) y el número de licitación que la origina, aclarando que si las especificaciones del servicio no caben en la factura, se podrán presentar en un anexo adjunto a la misma, el cual deberá estar debidamente referenciado.

22.2.- La recepción de facturas en las oficinas de la convocante será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs., dichas facturas deberán presentarse con el sello de recibido de la contratante, la fecha, así como el nombre del responsable de la recepción del servicio, debiendo

acompañarse del contrato/pedido formalizado con la contratante y en caso de existir, el contrato de la dependencia/entidad. Lo anterior, con el fin de que se verifique el cumplimiento de los requisitos y se plasme el sello de Visto Bueno para que el proveedor esté en aptitud de iniciar su trámite de cobro.

IMPORTANTE: El proveedor antes de acudir con la convocante para revisión, aprobación y visto bueno de sus facturas deberá contactar, dentro de las 48 horas posteriores a la entrega o inicio del servicio, al personal encargado de la revisión de facturas, al teléfono (222) 2 29 70 00 ext. 4053 ó a través del correo revision.facturas.sa.pue@gmail.com, con el fin de asegurarse que haya sido efectuada la supervisión del servicio prestado.

NOTA: En caso de que exista alguna sanción impuesta por la contratante, derivada de alguna clase de incumplimiento o por entrega extemporánea, el proveedor deberá remitir el documento que acredite el pago de la misma junto con su factura, para su revisión y aprobación.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

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

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

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

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

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

23.3.- Las penas convencionales que se aplicarán por retrasos en el inicio del servicio, serán las siguientes:

a) El **0.7%**, por el monto correspondiente a los bienes no entregados del contrato/pedido (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega; el cual podrá ser cubierto a través de cheque certificado, de caja o con nota de crédito, en caso de que esta última sea aceptada por la contratante, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE
NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

PUEBLA y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato/pedido, Total o Parcialmente, según sea el caso, y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

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

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

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

24.- PAGO.

24.1.- El pago se realizará una vez realizado el servicio a mes vencido y estará en función al número de copias que se realicen y validen las Dependencias, dentro de los **20 días hábiles** posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos.

24.2.- La factura deberá ser expedida, a nombre de las Contratantes y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

PARA LAS PARTIDAS 1, 2 Y 3

RAZÓN SOCIAL	RFC	DIRECCIÓN
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	GEP 850101 1S6	11 ORIENTE, NÚMERO 2224, COL. AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUE.

PARA LA PARTIDA 4

RAZÓN SOCIAL	RFC	DIRECCIÓN
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	ICT931118NQ1	TEZIUTLÁN SUR, NÚMERO 114, COLONIA LA PAZ, CÓDIGO POSTAL 72160, PUEBAL, PUE.

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

24.3.- Las Contratantes no otorgarán anticipos a los licitantes adjudicados en esta licitación.

24.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que las Contratantes serán las responsables de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 22 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2013, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

24.5.- Solo será cubierto por las Contratantes, el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

24.6.- 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 prestar el servicio a la Contratante, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

25.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

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

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

26.- CONTROVERSIAS.

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

A T E N T A M E N T E

C.P. RODOLFO WALTER BERMÚDEZ RENDÓN



ANEXO A

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE

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

- 1.- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- 2.- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 3.- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
- 4.- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- 5.- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-030/2013, COMPRANET LA921002997-N70-2013**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
- 6.- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

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

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE
NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

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: GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013, COMPRANET LA921002997-N70-2013, REFERENTE A LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE
NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA.

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1): MARCA: MODELO:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
2	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1): MARCA: MODELO:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
3	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1): MARCA: MODELO:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
4	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1): MARCA: MODELO:				

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

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

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

LUGAR Y FECHA

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

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: GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 PRESENTE**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013, COMPRANET LA921002997-N70-2013, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA.

PARTIDA 1

NOMBRE DEL LICITANTE:																			
PARTIDA	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CANTIDADES		CANTIDADES		IMPORTE (\$)			IMPORTE (\$)			IMPORTE MÁXIMO POR PERIODO (\$)	IMPORTE MÍNIMO POR PERIODO (\$)	IMPORTE MÁXIMO POR PERIODO (\$)	IMPORTE MÍNIMO POR PERIODO (\$)	IMPORTE MÁXIMO POR PERIODO (\$)	IMPORTE MÍNIMO POR PERIODO (\$)	
			(A COLOR)		(BLANCO Y NEGRO)		(A COLOR)			(BLANCO Y NEGRO)			(A COLOR)		(BLANCO Y NEGRO)		GLOBAL (A COLOR Y BLANCO Y NEGRO)		
			A	B	C	D	E	(A MULTIPLICADO POR E)	(B MULTIPLICADO POR E)	F	(C MULTIPLICADO POR F)	(D MULTIPLICADO POR F)	G (A MULTIPLICADO POR EL PERIODO (9 MESES))	H (B MULTIPLICADO POR EL PERIODO (9 MESES))	I (C MULTIPLICADO POR EL PERIODO (9 MESES))	J (D MULTIPLICADO POR EL PERIODO (9 MESES))	(G+I)	(H+J)	
			MÁXIMO MENSUAL	MÍNIMO MENSUAL	MÁXIMO MENSUAL	MÍNIMO MENSUAL	PRECIO	IMPORTE MÁXIMO MENSUAL	IMPORTE MÍNIMO MENSUAL	PRECIO	IMPORTE MÁXIMO MENSUAL	IMPORTE MÍNIMO MENSUAL	PRECIO	IMPORTE MÁXIMO MENSUAL	IMPORTE MÍNIMO MENSUAL	PRECIO	IMPORTE MÁXIMO MENSUAL	IMPORTE MÍNIMO MENSUAL	PRECIO
UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	UNITARIO (POR CADA COPIA)	
1	Secretaría de Finanzas y Administración	DEL 03 DE JUNIO DE 2013 AL 31 DE MARZO DE 2014	4,440	1776	368,400	147360													
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA							SUBTOTAL												
							I.V.A. (16%)												
IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA							TOTAL												

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE
NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO C

PARTIDAS 2, 3 Y 4

NOMBRE DEL LICITANTE:									
PARTIDA	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CANTIDADES		IMPORTE (\$)			IMPORTE (\$)	
			(BLANCO Y NEGRO)		(BLANCO Y NEGRO)			(D MULTIPLICADO POR EL PERIODO (9MESES))	(E MULTIPLICADO POR EL PERIODO (9 MESES))
			A	B	C	D (A MULTIPLICADO POR C)	E (B MULTIPLICADO POR C)		
			MÁXIMO MENSUAL	MÍNIMO MENSUAL	PRECIO UNITARIO (POR CADA COPIA)	IMPORTE TOTAL MÁXIMO MENSUAL	IMPORTE TOTAL MÍNIMO MENSUAL	IMPORTE MÁXIMO POR EL PERIODO	IMPORTE MÍNIMO POR EL PERIODO
2	Secretaría de Turismo	DEL 03 DE JUNIO DE 2013 AL 31 DE MARZO DE 2014	56,000	32,000					
3	Procuraduría General de Justicia del Estado de Puebla	DEL 03 DE JUNIO DE 2013 AL 31 DE MARZO DE 2015	56,000	32,000					
4	Instituto de Capacitación para el Trabajo dl estado de Puebla	DEL 03 DE JUNIO DE 2013 AL 31 DE MARZO DE 2016	104,167	41,667					
IMPORTE TOTAL MÍNIMO POR PERIODO CON LETRA					SUBTOTAL				
					I.V.A. (16%)				
IMPORTE TOTAL MÁXIMO POR PERIODO CON LETRA					TOTAL				

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

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
 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 Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la Licitación Pública Nacional **GESFAL -030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir el I. V. A. de \$ (número) (letra M.N.)

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

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

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

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL relativo a **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. Para licitaciones públicas: GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013, por el **monto total del servicio adjudicado a cantidades máximas con I.V.A. de \$ (número) (letra M.N.)**

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

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

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE
 NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013

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

APARTADO DE REFERENCIA:

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

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

APARTADO DE PREGUNTA:

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

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

NOMBRE DEL LICITANTE:

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

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESFAL -030 /2013 COSTO DE LAS BASES: \$ 2,700.00

NOMBRE: _____

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____

DIRECCIÓN: _____
CALLE NÚMERO

COLONIA: _____ C.P.: _____

CIUDAD: _____

TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: _____

TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: _____

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ANTERIORMENTE
MANIFESTADOS SON LOS DEL CONTACTO AUTORIZADO POR MI REPRESENTADA, Y
ACEPTO Y LEGÍTIMO QUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADA, SEA
EL MEDIO OFICIAL PARA LA O LAS NOTIFICACIONES RELATIVAS A ESTE
PROCEDIMIENTO.**

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

ANEXO H



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

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

1. DIRIGIRSE AL **MÓDULO DE ATENCIÓN** UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, UBICADO EN LA 11 ORIENTE No. 2244, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.
2. SOLICITAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE LA CONSTANCIA (PREGUNTAR POR **LIC. LILIBEL MELO** O POR **LIC. CELIA REYES**).
3. ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO EN EL CUAL SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
 - a. RFC
 - b. CURP
 - c. CORREO ELECTRÓNICO (ACTIVO Y VIGENTE)
 - d. TELÉFONO (S)
 - e. DOMICILIO FISCAL
4. SOLICITAR GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE \$350.00 (EN DICHA ORDEN SE INDICAN LOS BANCOS EN LOS QUE SE PODRÁ EFECTUAR EL PAGO).
5. REALIZAR EL PAGO DE LOS DERECHOS, DEL CUAL SE LE ENTREGARÁ EL COMPROBANTE DE PAGO A LA PERSONA QUE LES ATENDIÓ.
6. PASADAS 48 HORAS, DIRIGIRSE A LA OFICINA RECAUDADORA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE:
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL SE ENCUENTRE AL CORRIENTE, LA CONSTANCIA LE SERÁ ENTREGADA EN ESE MOMENTO;
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL REFLEJE ALGÚN CRÉDITO FISCAL, LA OFICINA RECAUDADORA LE INFORMARÁ LA FORMA DE PROCEDER PARA CORREGIR LA MISMA.

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

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 1

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	<p>I.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS CON SERVICIO DE IMPRESIÓN CON FUNCIÓN ETHERNET FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>LA CONTRATACIÓN ES CON LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, EN RELACIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS, EN EL ENTENDIDO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN SERÁ ESTABLECIDO DE ACUERDO A LAS CANTIDADES MÍNIMAS, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETO A LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS DE ALTO, MEDIANO Y BAJO VOLUMEN, QUE SE REQUIEREN:</p> <p>A) CARACTERÍSTICAS DE LOS 6 EQUIPOS PARA ALTO VOLUMEN DE COPIAS EN BLANCO Y NEGRO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DIGITAL • VELOCIDAD PÁGINAS POR MINUTO: 90 • CAPACIDAD DEL EQUIPO PARA VOLUMEN MENSUAL: 400,000 HOJAS • AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN: 25%-400% • ZOOM: CON INCREMENTOS DEL 1% • SUMINISTRO PAPEL: 2 CASSETE PARA 1500 HOJAS Y 2 CASSETTE PARA 550 HOJAS • ALIMENTACIÓN MANUAL: 50 HOJAS • CAPACIDAD DE PAPEL: 4150 HOJAS • COPIAS MÚLTIPLES HASTA 999 • MODO DÚPLEX AUTOMÁTICO. • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS 100 HOJAS • FINALIZADOR DE DOCUMENTOS 2 BANDEJAS CON ENGRAPADOR • RESERVACIÓN MÁXIMA DE COPIADO 5 TRABAJOS • RESOLUCIÓN 1,200 DPI • MEMORIA RAM 512 MB • DISCO DURO 40 GB • MEDIOS TONOS 256 GRADACIONES DE GRIS • MONITOR TÁCTIL A COLOR CON IMÁGENES DE PRESENTACIÓN. • FUENTE DE ENERGÍA 220 V • TARJETA DE RED PARA IMPRESIÓN 10/100 BASE-TX; USB 2.0 • ASIGNACIÓN DE CLAVES DE ACCESO HASTA 1000 USUARIOS • AUTENTICACIÓN: SI • ESCANEADO: EN FORMATO PDF Y JPG <p>B) CARACTERÍSTICAS DE LOS 13 EQUIPOS PARA MEDIANO VOLUMEN DE COPIAS EN BLANCO Y NEGRO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DIGITAL. • VELOCIDAD PÁGINAS POR MINUTO 65 • VOLUMEN MENSUAL 150,000 HOJAS • AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN 25%-400% • ZOOM CON INCREMENTOS DEL 1% • SUMINISTRO PAPEL 2 CASSETE PARA 1500 HOJAS Y 2 CASSETTE PARA 550 HOJAS • ALIMENTACIÓN MANUAL 50 HOJAS • CAPACIDAD DE PAPEL 4,150 HOJAS • COPIAS MÚLTIPLES HASTA 999 • MODO DÚPLEX AUTOMÁTICO • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS 100 HOJAS • FINALIZADOR DE DOCUMENTOS DOS BANDEJAS CON ENGRAPADOR • RESERVACIÓN MÁXIMA DE COPIADO 5 TRABAJOS • RESOLUCIÓN 600 DPI COPIADO, 2400 DPI IMPRESIÓN REALZADA. • MEMORIA RAM 512 MB • DISCO DURO 20 GB • MEDIOS TONOS 256 GRADACIONES • MONITOR TÁCTIL EN COLOR

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE
NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> • FUENTE DE ENERGÍA 120 V • TARJETA DE RED PARA IMPRESIÓN 10/100 BASE-TX; USB 2.0 STD • CLAVE DE ACCESO HASTA 1000 USUARIOS • AUTENTICACIÓN: SI • ESCANEEO: EN FORMATO PDF Y JPG <p>C) CARACTERÍSTICAS DE LOS 5 EQUIPOS PARA BAJO VOLUMEN DE COPIAS EN BLANCO Y NEGRO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DIGITAL • VELOCIDAD PÁGINAS POR MINUTO 35 • VOLUMEN MENSUAL 80,000 HOJAS • AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN 25%-400% • ZOOM CON INCREMENTOS DEL 1% • SUMINISTRO PAPEL 2 CASSETTE PARA 500 HOJAS CADA UNO • ALIMENTACIÓN MANUAL 100 HOJAS • CAPACIDAD DE PAPEL 1,050 HOJAS • COPIAS MÚLTIPLES HASTA 999 • MODO DÚPLEX AUTOMÁTICO • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS 50 HOJAS • COMPAGINADO ELECTRÓNICO • RESERVACIÓN MÁXIMA DE COPIADO 5 TRABAJOS • RESOLUCIÓN 600 DPI COPIADO, 2,400 DPI IMPRESIÓN REALZADA • MEMORIA RAM 512 MB • DISCO DURO 20 GB • MEDIOS TONOS 256 GRADACIONES • MONITOR TÁCTIL EN COLOR • FUENTE DE ENERGÍA 120 V • TARJETA DE RED PARA IMPRESIÓN 10/100 BASE-TX; USB 2.0 STD • CLAVE DE ACCESO HASTA 1000 USUARIOS • ESCANEEO: EN FORMATO PDF Y JPG • CON IMPRESIÓN SEGURA <p>D) CARACTERÍSTICAS DE LOS 2 EQUIPOS PARA BAJO VOLUMEN DE COPIAS A COLOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DIGITAL • VELOCIDAD PÁGINAS POR MINUTO 30 • CAPACIDAD DEL EQUIPO PARA VOLUMEN MENSUAL: 20,000 • AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN 25%-400% • ZOOM CON INCREMENTO DE 1% • SUMINISTRO PAPEL: UN CASSETTE PARA 250 HOJAS Y OTRO PARA 550 HOJAS • ALIMENTACIÓN MANUAL 50 HOJAS • CAPACIDAD DE PAPEL 850 HOJAS • COPIAS MÚLTIPLES HASTA 999 • MODO DÚPLEX AUTOMÁTICO • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS 50 HOJAS • COMPAGINADO ELECTRÓNICO. • RESERVACIÓN MÁXIMA DE COPIADO 5 TRABAJOS. • RESOLUCIÓN: COPIADO 600X600 DPI. IMPRESIÓN : 1200 X 1200 DDPI • MEMORIA RAM 2 GB. • DISCO DURO 80 GB • MONITOR TÁCTIL EN COLOR • FUENTE DE ENERGÍA 120 V AC. • TARJETA DE RED DE IMPRESIÓN 10/100 BASE-TX; USB 2.0 STD • CLAVES DE ACCESO HASTA 1000 USUARIOS • ESCANEEO: EN FORMATO PDF Y JPG <p>II. LAS CANTIDADES DE EQUIPOS Y DOMICILIOS DONDE SERÁN ENTREGADAS LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS:</p> <p>CONFORME AL ANEXO 2.</p> <p>III. PERIODO DE CONTRATACIÓN:</p> <p>SE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL 03 DE JUNIO DE 2013 AL 31 DE MARZO DE 2014.</p> <p>IV. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS APROXIMADAS DE COPIAS E IMPRESIONES</p>

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE
NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>DURANTE EL PERIODO Y MENSUALES A CONTRATAR:</p> <p>BLANCO Y NEGRO CONFORME AL ANEXO 3.</p> <p>A COLOR CONFORME AL ANEXO 3.</p>
2	1	SERVICIO	<p>I. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS CON SERVICIO DE IMPRESIÓN CON FUNCIÓN ETHERNET FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA LA SECRETARÍA TURISMO.</p> <p>LA CONTRATACIÓN ES CON LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, EN RELACIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS, EN EL ENTENDIDO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN SERÁ ESTABLECIDO DE ACUERDO A LAS CANTIDADES MÍNIMAS, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETO A LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS DE BAJO VOLUMEN QUE SE REQUIERE:</p> <p>A) CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS PARA BAJO VOLUMEN DE COPIAS BLANCO Y NEGRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DIGITAL • VELOCIDAD 33 COPIAS POR MINUTO • CAPACIDAD HASTA 120,000 COPIAS MENSUALES • COPIAS MÚLTIPLES DE 1 A 999 • AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN DEL 25% A 400% • ZOOM CON INCREMENTOS DE 1% • MODO DUPLEX AUTOMÁTICO STANDAR • 2 CASSETTES AJUSTABLES DE 500 HOJAS C/U. • ALIMENTACION MANUAL DE 50 HOJAS • CAPACIDAD TOTAL DE SUMINISTRO DE PAPEL 1,050 HOJAS. • RESERVACIÓN DE COPIADO 5 TRABAJOS EN MEMORIA • RESOLUCIÓN DE COPIADO/ESCAHEO 600 X 600 DPI Y 1200 X 600 DPI INTERPOLADA • MEDIOS TONOS 256 GRADACIONES DE GRIS • MEMORIA RAM 128 MB • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS P/50 ORIGINALES • COMPAGINADOR ELECTRÓNICO ROTATIVO • FUENTE DE ENERGIA 120 VCA • TARJETA DE RED PARA IMPRESIÓN • CLAVE DE ACCESO ILIMITADO <p>II. LAS CANTIDADES DE EQUIPOS Y DOMICILIOS DONDE SERÁN ENTREGADAS LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS:</p> <p>CONFORME AL ANEXO 4</p> <p>III. PERIODO DE CONTRATACIÓN</p> <p>EL PERIODO DE CONTRATACIÓN SERÁ DEL 03 DE JUNIO DE 2013 AL 31 DE MARZO DE 2014.</p> <p>IV. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS APROXIMADAS DE COPIAS DURANTE EL PERIODO A CONTRATAR CONFORME AL ANEXO 5</p> <p>BLANCO Y NEGRO CANTIDAD MÍNIMA POR EL PERIODO: 368,000 COPIAS</p> <p>CANTIDAD MÁXIMA POR EL PERIODO: 644,000 COPIAS</p> <p>V. LAS CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS APROXIMADAS DE COPIAS MENSUALES CONFORME AL ANEXO 5</p>

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE
NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			BLANCO Y NEGRO CANTIDAD MÍNIMA POR MES: 32,000 COPIAS CANTIDAD MÁXIMA POR MES: 56,000 COPIAS
3	1	SERVICIO	<p>I. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS CON SERVICIO DE IMPRESIÓN CON FUNCIÓN ETHERNET FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA.</p> <p>LA CONTRATACIÓN ES CON LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, EN RELACIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS, EN EL ENTENDIDO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN SERÁ ESTABLECIDO DE ACUERDO A LAS CANTIDADES MÍNIMAS, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETO A LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS DE BAJO, MEDIANO Y ALTO VOLUMEN QUE SE REQUIEREN:</p> <p>A) CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS PARA ALTO VOLUMEN DE COPIAS BLANCO Y NEGRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DIGITAL • VELOCIDAD DE 95 PÁGINAS POR MINUTO • VOLUMEN MENSUAL DE 400,000 COPIAS • AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN DEL 25% AL 400% • ZOOM CON INCREMENTOS DEL 1% • SUMINISTRO DE PAPEL: 2 CASSETTE PARA 1500 HOJAS CADA UNO Y 2 CASSETTE PARA 550 HOJAS CADA UNO • ALIMENTACIÓN MANUAL 50 HOJAS • CAPACIDAD DE PAPEL 4150 HOJAS • COPIAS MÚLTIPLES DE 1 A 9999 • MODO DUPLEX • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DE 100 HOJAS • FINALIZADOR DE DOCUMENTOS 2 BANDEJAS CON ENGRAPADOR • RESERVACIÓN MÁXIMA DE COPIADO 5 TRABAJOS • RESOLUCIÓN 600 X 600 DPI • MEMORIA RAM DE 256 MB • DISCO DURO DE 80 GB • MEDIOS TONOS 256 GRADACIONES DE GRIS • MONITOR TÁCTIL DE 7.8 PULGADAS • FUENTE DE ENERGÍA DE 220 VCA • TARJETA DE RED DE IMPRESIÓN • CLAVE DE ACCESO ILIMITADO <p>B) CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS PARA MEDIANO VOLUMEN DE COPIAS BLANCO Y NEGRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DIGITAL • VELOCIDAD DE 55/65 PAGINAS POR MINUTO • VOLUMEN MENSUAL DE 150,000 COPIAS • AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN DEL 25% AL 400% • ZOOM CON INCREMENTOS DEL 1% • SUMINISTRO DE PAPEL: 2 CASSETTE PARA 1500 HOJAS CADA UNO Y 2 CASSETTE PARA 550 HOJAS CADA UNO • ALIMENTACIÓN MANUAL 50 HOJAS • CAPACIDAD DE PAPEL 4150 HOJAS • COPIAS MÚLTIPLES DE 1 A 999 • MODO DUPLEX • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DE 100 HOJAS • FINALIZADOR DE DOCUMENTOS 2 BANDEJAS CON ENGRAPADOR • RESERVACIÓN MÁXIMA DE COPIADO 5 TRABAJOS • RESOLUCIÓN 600 X 600 DPI • MEMORIA RAM DE 256 MB • DISCO DURO DE 40 GB • MEDIOS TONOS 256 GRADACIONES • TARJETA DE RED PARA IMPRESIÓN • CLAVE DE ACCESO ILIMITADO

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE
NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>C) CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS PARA BAJO VOLUMEN DE COPIAS BLANCO Y NEGRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DIGITAL • VELOCIDAD 33 COPIAS POR MINUTO • CAPACIDAD HASTA 120,000 COPIAS MENSUALES • COPIAS MULTIPLES DE 1 A 999 • AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN DEL 25% A 400% • ZOOM CON INCREMENTOS DE 1% • MODO DUPLEX AUTOMATICO STANDAR • 2 CASSETTES AJUSTABLES DE 500 HOJAS C/U. • ALIMENTACION MANUAL DE 50 HOJAS • CAPACIDAD TOTAL DE SUMINISTRO DE PAPEL 1,050 HOJAS. • RESERVACIÓN DE COPIADO 5 TRABAJOS EN MEMORIA • RESOLUCIÓN DE COPIADO/ESCANEO 600 X 600 DPI Y 1200 X 600 DPI INTERPOLADA • MEDIOS TONOS 256 GRADACIONES DE GRIS • MEMORIA RAM 128 MB • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS P/50 ORIGINALES • COMPAGINADOR ELECTRÓNICO ROTATIVO • FUENTE DE ENERGIA 120 VCA • TARJETA DE RED PARA IMPRESIÓN • CLAVE DE ACCESO ILIMITADO <p>II. LAS CANTIDADES DE EQUIPOS Y DOMICILIOS DONDE SERÁN ENTREGADAS LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS: CONFORME AL ANEXO 4</p> <p>III. PERIODO DE CONTRATACIÓN EL PERIODO DE CONTRATACIÓN SERÁ DEL 03 DE JUNIO DE 2013 AL 31 DE MARZO DE 2014.</p> <p>IV. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS APROXIMADAS DE COPIAS DURANTE EL PERIODO A CONTRATAR CONFORME AL ANEXO 5</p> <p>BLANCO Y NEGRO CANTIDAD MÍNIMA POR EL PERIODO: 1,653,355 COPIAS</p> <p>CANTIDAD MÁXIMA POR EL PERIODO: 4,133,158 COPIAS</p> <p>V. LAS CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS APROXIMADAS DE COPIAS MENSUALES CONFORME AL ANEXO 5</p> <p>BLANCO Y NEGRO CANTIDAD MÍNIMA POR MES: 143,770 COPIAS</p> <p>CANTIDAD MÁXIMA POR MES: 359,405 COPIAS</p>
4	1	SERVICIO	<p>I.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS CON SERVICIO DE IMPRESIÓN CON FUNCIÓN ETHERNET FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>LA CONTRATACIÓN ES CON LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, EN RELACIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS, EN EL ENTENDIDO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN SERÁ ESTABLECIDO DE ACUERDO A LAS CANTIDADES MÍNIMAS, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETO A LAS NECESIDADES DE LA CONTRATANTE.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS DE MEDIANO Y BAJO VOLUMEN,</p>

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE
NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>QUE SE REQUIEREN:</p> <p>A) CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS PARA MEDIANO VOLUMEN DE COPIAS EN BLANCO Y NEGRO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DIGITAL. • VELOCIDAD DE 55/65 PÁGINAS POR MINUTO. • VOLUMEN MENSUAL DE 150,000 COPIAS. • AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN DEL 25% AL 400%. • ZOOM CON INCREMENTOS DEL 1%. • SUMINISTRO DE PAPEL: 2 CASSETTE PARA 1500 HOJAS CADA UNO Y 2 CASSETTE PARA 550 HOJAS CADA UNO. • ALIMENTACIÓN MANUAL 50 HOJAS. • CAPACIDAD DE PAPEL 4150 HOJAS. • COPIAS MÚLTIPLES DE 1 A 999. • MODO DÚPLEX. • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DE 100 HOJAS. • FINALIZADOR DE DOCUMENTOS 2 BANDEJAS CON ENGRAPADOR. • RESERVACIÓN MÁXIMA DE COPIADO 5 TRABAJOS. • RESOLUCIÓN 600 X 600 DPI. • MEMORIA RAM DE 256 MB. • DISCO DURO DE 40 GB. • MEDIOS TONOS 256 GRADACIONES. • TARJETA DE RED PARA IMPRESIÓN. • CLAVE DE ACCESO ILIMITADO. <p>B) CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS PARA BAJO VOLUMEN DE COPIAS EN BLANCO Y NEGRO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DIGITAL. • VELOCIDAD 33 COPIAS POR MINUTO. • CAPACIDAD HASTA 120,000 COPIAS MENSUALES. • COPIAS MÚLTIPLES DE 1 A 999. • AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN DEL 25% A 400%. • ZOOM CON INCREMENTOS DE 1%. • MODO DÚPLEX AUTOMÁTICO ESTÁNDAR. • 2 CASSETTES AJUSTABLES DE 500 HOJAS C/U. • ALIMENTACIÓN MANUAL DE 50 HOJAS. • CAPACIDAD TOTAL DE SUMINISTRO DE PAPEL 1,050 HOJAS. • RESERVACIÓN DE COPIADO 5 TRABAJOS EN MEMORIA. • RESOLUCIÓN DE COPIADO/ESCANEO 600 X 600 DPI Y 1200 X 600 DPI INTERPOLADA. • MEDIOS TONOS 256 GRADACIONES DE GRIS. • MEMORIA RAM 128 MB. • ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS P/50 ORIGINALES. • COMPAGINADOR ELECTRÓNICO ROTATIVO. • FUENTE DE ENERGÍA 120 VCA. • TARJETA DE RED PARA IMPRESIÓN. • CLAVE DE ACCESO ILIMITADO. <p>II. LAS CANTIDADES DE EQUIPOS Y DOMICILIOS DONDE SERÁN ENTREGADAS LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS:</p> <p>CONFORME AL ANEXO 6.</p> <p>III. PERIODO DE CONTRATACIÓN</p> <p>SE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL 03 DE JUNIO DE 2013 AL 31 DE MARZO DE 2014.</p> <p>IV. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS APROXIMADAS DE COPIAS DURANTE EL PERIODO A CONTRATAR</p> <p>CONFORME AL ANEXO 7.</p>

ANEXO 2

PARTIDA 1

**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS
 CON SERVICIO DE IMPRESIÓN CON FUNCIÓN ETHERNET
 FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y
 ADMINISTRACIÓN**

NO.	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	INSTALACIÓN DEL EQUIPO		CAPACIDAD DE EQUIPOS (BLANCO Y NEGRO)			CAPACIDAD DE EQUIPOS (COLOR)
		DIRECCIÓN	LUGAR	ALTO	MEDIANO	BAJO	BAJO
1	Secretaría de Finanzas y Administración	11 Oriente No. 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	Centro de Copiado 3er. Piso	1	-	-	-
		11 Oriente No. 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	Planta Baja	1	-	-	-
		20 Sur No. 1110 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	Dirección de Fiscalización	2	-	-	-
		11 Oriente No. 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	Dirección de Ingresos - Vigilancia de Obligaciones	2	-	-	-
		11 Oriente No. 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	Unidad de Inversión	-	1	-	1
		11 Oriente No. 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	Oficina del Secretario	-	1	-	1
		11 Oriente No. 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	Oficina Recaudadora/Área de Cajas Puebla I	-	-	1	-
		Plaza Loreto	Oficina Recaudadora Loreto	-	-	1	-
		Plaza San Pedro	Oficina Recaudadora San Pedro	-	-	1	-
		Cholula	Oficina Recaudadora Cholula	-	-	1	-
		Amozoc	Oficina Recaudadora Amozoc	-	-	1	-
		11 Oriente No. 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	Dirección de Contabilidad	-	2	-	-
		11 Oriente No. 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	Dirección de Presupuesto	-	1	-	-
11 Oriente No. 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	Coordinación General Jurídica	-	1	-	-		

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE
NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

	11 Oriente No. 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	Subsecretaría de Ingresos	-	1	-	-
	11 Oriente No. 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	Subsecretaría de Egresos	-	1	-	-
	11 Oriente No. 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	Procuraduría Fiscal	-	1	-	-
	11 Oriente No. 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	Subsecretaría de Planeación	-	1	-	-
	11 Oriente No. 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	Dirección de Tesorería	-	2	-	-
	Hangar (Estadio Cuauhtemoc)	Dir. Serv. Logísticos y Apoyo al Ejecutivo (HANGAR)	-	1	-	-
TOTALES			6	13	5	2

ANEXO 3

**PARTIDA 1
 CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS**

**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS
 CON SERVICIO DE IMPRESIÓN CON FUNCIÓN ETHERNET
 FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y
 ADMINISTRACIÓN**

NO.	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	CANTIDAD DE COPIAS (BLANCO Y NEGRO)				CANTIDAD DE COPIAS (COLOR)			
		PERIODO		MENSUAL		PERIODO		MENSUAL	
		MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO
1	Secretaría de Finanzas y Administración	3,868,200	1,547,280	368,400	147,360	46,620	18,648	4,440	1,776
TOTALES		3,868,200	1,547,280	368,400	147,360	46,620	18,648	4,440	1,776

ANEXO 4

PARTIDAS 2 Y 3

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS CON SERVICIO DE IMPRESIÓN CON FUNCIÓN ETHERNET FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO Y LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA						
NO.	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	INSTALACIÓN DEL EQUIPO		CAPACIDAD DE EQUIPOS (BLANCO Y NEGRO)		
		DIRECCIÓN	LUGAR	ALTO	MEDIANO	BAJO
1	Secretaría de Turismo	BLVD. HÉROES DEL CINCO DE MAYO No. 402, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000.	1 FOTOCOPIADORA PARA LAS SIGUIENTES ÁREAS: - SECRETARÍA PARTICULAR - SUBSRÍA. DE PROMOCIÓN TURÍSTICA - SUBSRÍA. DE DESARROLLO TURÍSTICO Y CAPACITACIÓN - DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD - DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS - COORDINACIÓN GENERAL			X
		BLVD. HÉROES DEL CINCO DE MAYO No. 402, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000.	1 FOTOCOPIADORA PARA LAS SIGUIENTES ÁREAS: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIOS AL TURISTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LA CULTURA TURÍSTICA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE EMPRESAS TURÍSTICAS.			X
		BLVD. HÉROES DEL CINCO DE MAYO No. 402, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000.	1 FOTOCOPIADORA PARA LA SIGUIENTE ÁREA: - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS			X
		BLVD. HÉROES DEL CINCO DE MAYO No. 402, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000.	1 FOTOCOPIADORA PARA LA SIGUIENTE ÁREA: - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			X
2	PROCURADURÍA GENERAL DE	EDIFICIO TLAXCALA No. 47	FISCALIA METROPOLITANA	GENERAL		X

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE
NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

JUSTICIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA		FISCALIA GENERAL REGIONAL			X
		DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICIA MINISTERIAL			X
		COMANDANCIAS DE POLICIA MINISTERIAL			X
		DIRECCIÓN DE AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO METROPOLITANA SUR			X
		FOTOCOPIADO (C.P. RAYITO)	X		
		FOTOCOPIADO AREA DE ESTACIONAMIENTO	X		
		DIRECCIÓN DE MANDAMIENTOS JUDICIALES		X	
		OFICINA DEL C. PROCURADOR		X	
	17 PTE. No. 1704 COL. SANTIAGO	DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A VICTIMAS DEL DELITO Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD		X	
	DIAGONAL CUAUHTEMOC No. 3101 COL. VALLE DORADO.	DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL		X	
	CALLE PUEBLA No.5926 COL. EL CERRITO	D.G.A.D.A.I.		X	
	6 NORTE 103 COL. CENTRO	SERVICIOS PERICIALES		X	
	BOULEVARD HERMANOS SERDAN No. 786	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES			X
	12 ORIENTE No. 608 COL. CENTRO	ADSCRITOS		X	
	CALLE FRANCISCO VILLA No. 36 COL. FUENTES DE PUEBLA.	SEPTIMA AGENCIA BICENTENARIO		X	
	5 B SUR No. 3705 COL. GABRIEL PASTOR	DIRECCIÓN JURIDICA CONSULTIVA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS		X	
	10 OTE. No. 414 COL. CENTRO	C P J	X		
29 PONIENTE No. 2726 COL. SANTA CRUZ BUENA VISTA	JUSTICIA P/ ADOLESC.			X	

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE
NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

	7 SUR No. 305 COL. CENTRO	DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE LOS DELITOS RELACIONADOS CON LOS SERVIDORES PUBLICOS		X	
	GUAYANTLA No. 611 MUNICIPIO DE SAN BERNARDINO TLAXCALANCINGO.	CENTRO DE OPERACIÓN ESTRATEGICA (C.O.E.)			X
	CALLE MIGUEL CASTULO ALATRISTE No.25 ZACATLAN PUE.	ZACATLAN (SUPERVISIÓN DE AGENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO NORTE)			X
	16 NTE. No. 106 COL. AQUILES SERDAN	TEHUACAN (DIRECCION DE AGENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO SUR ORIENTE)		X	
	CALLE AYUNTAMIENTO No. 5 COL. CENTRO	IZUCAR DE MATAMOROS (DIRECCION DE AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO SUR PONIENTE)			X
	AV. HIDALGO 2005 BARRIO SAN JOSE	TECAMACHALCO (SUPERVISION DE AGENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO SUR ORIENTE)		X	
TOTALES			3	13	13

ANEXO 5

**PARTIDAS 2 Y 3
 MÍNIMOS Y MÁXIMOS**

**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS
 CON SERVICIO DE IMPRESIÓN CON FUNCIÓN ETHERNET
 FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO Y LA
 PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA**

NO.	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	CANTIDAD DE COPIAS (BLANCO Y NEGRO)			
		PERIODO		MENSUAL	
		MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO
1	Secretaría de Turismo	644,000	368,000	56,000	32,000
2	Procuraduría General de Justicia	4,133,158	1,653,355	359,405	143,770
TOTALES		4,777,158	2,021,355	415,405	175,770

ANEXO 6

PARTIDA 4

**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS
 CON SERVICIO DE IMPRESIÓN CON FUNCIÓN ETHERNET
 FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA LA ENTIDAD**

NO.	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	DIRECCIÓN		
			MEDIANO	BAJO
1	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Teziutlán Sur No. 114 Col. La paz, Puebla, Pue.	1	-
		El Arenal S/N San Martín Alchichica, Izúcar de Matamoros, Puebla	-	1
		Libramiento Tecnológico San Marcos No. 2300 Ex. Rancho Tochapa, Tehuacán, Puebla	-	1
		KM. 3.5 Carretera Zacatlán-Jicolapa, Zacatlán, Puebla	-	1
		Calle Francisco I. Madero S/N El Fresnillo, Teziutlán, Puebla	-	1
		121 Poniente No. 1121 Col. Ex Hacienda El Mayorazgo, Puebla, Puebla	-	1
		Calle 22 Oriente No. 615 Barrio de Jesús Tlaltempa, San Pedro Cholula, Puebla.	-	1
		Prolongación Aquiles Serdán S/N, Col. El León, Atlixco, Puebla	-	1

ANEXO 7

**PARTIDA 4
 MÍNIMOS Y MÁXIMOS**

**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS
 CON SERVICIO DE IMPRESIÓN CON FUNCIÓN ETHERNET
 FUNCIONALMENTE NUEVAS PARA LA ENTIDAD**

NO.	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	CANTIDAD DE COPIAS (BLANCO Y NEGRO)			
		PERIODO		MENSUAL	
		MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO
1	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	1,041,670	416,668	104,167	41,667
TOTALES		1,041,670	416,668	104,167	41,667

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-030/2013 COMPRANET LA-921002997-N70-2013
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS FUNCIONALMENTE
NUEVAS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO DE PUEBLA

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

ARTÍCULO 77

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Aquellas 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.