

“2012: Ciento Cincuenta Años de la Defensa de la Patria y la Unidad Nacional. 5 de Mayo, Puebla”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-209/2012

COMPRANET
LA-921002997-N340-2012

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE:
PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN

PARA:
LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

NOVIEMBRE DE 2012

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 53 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2012, en relación con los Artículos 17 fracciones XIV y XV y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012** 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: La Secretaría de Administración, a través de la Dirección General de Adquisiciones.

1.1.4.- CONTRATANTE: Los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

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

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

1.1.7.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Calle 21 Poniente No. 501 Col. El Carmen, Puebla, Pue.

1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para la contratación de **PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN** para la Contratante.

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

1.1.10.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012**.

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 el Licitante adjudicado, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- Contratación de PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

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

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

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, **DEL 01 AL 07 DE NOVIEMBRE DE 2012**, 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 la orden de cobro.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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 JUEVES 01 AL MIÉRCOLES 07 DE NOVIEMBRE DE 2012**, 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 las oficinas ubicadas en Calle 20 Oriente, número 1416, Colonia Xonaca, en la Ciudad de Puebla, en caso de duda, podrán comunicarse a los teléfonos: (222) 2 29-33-00 ó (222) 7 74-45-00 o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página www.pue.gob.mx realizando los siguientes pasos:

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

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

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

pluengas.sa.puebla@gmail.com

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden del Jueves 01 al Miércoles 07 de Noviembre de 2012 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 MIÉRCOLES 07 DE NOVIEMBRE DE 2012.

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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el **oficio original vigente de actualización en el padrón de proveedores de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo en Original y copia simple, 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, 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). En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. (Original o copia certificada y copia simple).

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

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

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.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESAL-209/2012, COMPRANET LA-921002997-N340-2012**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

- 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 fólder 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 tres últimos puntos.

3.1.8.- Pago provisional de impuestos federales **Agosto 2012 ó posterior** (Original o copia certificada y copia simple, sólo en copia simple, si es por vía electrónica) con el acuse de recibo del **SAT** y con la liga digital correspondiente.

3.1.9.- Declaración anual de los impuestos federales correspondientes al **ejercicio fiscal de 2011** (Original o copia certificada y copia simple, sólo en copia simple, si es por vía electrónica), con el acuse de recibo del SAT y con la liga digital correspondiente.

3.1.10.- Comprobante de pago de bases con sello bancario, cuya referencia deberá coincidir con la establecida en la Orden de Cobro generada por la Convocante (Original y copia simple legible, sólo en copia simple, si 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 (Dirección General de Adquisiciones) de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

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

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

Nota: Para los documentos en los que se acepta su presentación "solo en copia simple", 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 GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012, 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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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 14 de Diciembre de 2012 al 31 de Agosto de 2013.

4.4.- **PERÍODO DE GARANTÍA:** Deberá ser de **9 Meses para el Software y de 3 Años para el Hardware** a partir del inicio de la prestación del servicio.

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

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

4.5.1.- Currículum de la empresa en el cual se mencionen mínimo 3 Proyectos, en donde se pueda constatar la experiencia y capacidad en proyectos iguales o similares al solicitado. Asimismo deberán anexar a este, Currículum del personal asignado al servicio.

4.5.2.- El licitante deberá incluir en su propuesta técnica copia simple legible de los siguientes documentos:

a) Certificado ISO 9001:2008 Vigente de la empresa, con alcance en la transformación de información soportada en medios análogos, (documentos de archivos y documentos electrónicos) a formatos digitales (Digitalización).

b) Constancia de No Aduedo de Cuotas Obrero-Patronales.

c) Estado Financiero con un Monto Mínimo de \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con el objeto de demostrar su solvencia económica en proyectos de esta índole.

4.5.3.- 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:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

a) A que mi representada contará con los elementos y equipamiento necesarios para la realización de todos los trabajos a su cargo, a fin de evitar contratiempos e interrupciones que incidan en el cumplimiento de los plazos previstos para este servicio, no pudiendo efectuar ningún reclamo al respecto a la contratante.

b) A que mi representada prestará y proveerá, sin cargo para la contratante, todos los elementos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del servicio.

c) A que mi representada garantizará que la integridad de la información, los documentos y la disponibilidad de las aplicaciones, bajo ninguna circunstancia estarán comprometidas.

d) A que mi representada realizará un Calendario de Recolección de Expedientes en coordinación con la Contratante.

e) A que mi representada llevará a cabo **2 Cursos de Capacitación: uno para 20 usuarios y 5 administradores** del Sistema de Administración Electrónica de Documentos y **otro para 5 personas** del Departamento de Informática de la SPEP (Seguro Popular del Estado de Puebla) en la Instalación de los Servidores y del Sistema de Administración Electrónica de Documentos.

f) A que el Software ofertado por mi representada tendrá garantía de 9 meses y estará debidamente licenciado.

g) A que el Hardware ofertado por mi representada tendrá garantía en sitio por 3 años.

h) A que mi representada garantizará el servicio en cuanto a su correcta funcionalidad durante la vigencia del contrato.

i) A que mi representada tendrá el personal calificado, recursos financieros y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante toda la prestación del servicio.

j) A que mi representada será la única responsable de la relación laboral y en ningún caso se considerará a los Servicios de Salud como patrón sustituto; responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio en todo lo referente a la relación laboral.

k) A que mi representada liberará a la contratante de toda responsabilidad de carácter civil, penal o administrativo que en su caso ocasione con motivo de llevar a cabo el servicio.

l) A que el Equipo: UNIDAD DE ALMACENAMIENTO SAN, contará con mantenimiento vigente y garantía en sitio durante el período del contrato.

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 manifiesto lo siguiente:

a) Que mi representada es **Distribuidor Autorizado** del Software que utilizará para la digitalización.

b) Que mi representada tiene capacidad para la venta, instalación y soporte en la zona.

NOTA: En caso de que el Fabricante sea el propio licitante, deberá presentar Registro de Producto ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), debidamente homologado.

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.- 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.

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar su propuesta apegándose estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de la partida.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

4.6.3.- 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.

4.6.4.- 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.

4.6.5.- 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 GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012**, 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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

5.1.8.- 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 del Gobierno del Estado de Puebla"**, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta sin incluir el IVA.

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

a) Si el Licitante retira su oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Recibo de la garantía que le fue entregado en el evento de apertura económica

b) Oficio de solicitud respectivo

c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía.

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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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 JUEVES 08 DE NOVIEMBRE DE 2012, 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 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 **JUEVES 22 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 16:30 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante.

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

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

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

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

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

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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 **LUNES 26 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 12:00 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento, 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.

10.- DICTAMEN TÉCNICO.

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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, Curriculum, Certificado, Estado Financiero, 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 **VIERNES 30 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 17:30 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 solicitarlo. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO

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

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

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

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

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

12.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento, asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas 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 **LUNES 03 DE DICIEMBRE DE 2012 A LAS 12:30 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante.

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

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

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

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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.

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 del Gobierno del Estado de Puebla o bien, cuando el valor de la garantía para la seriedad de la propuesta, sea inferior al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta**, sin incluir el IVA., o bien dicha garantía se encuentra rota, perforada o a nombre de otra persona distinta al Licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1.17.- Por no presentar el comprobante con sello bancario, en original y copia simple legible; o bien, si el mismo no coincide con la referencia de la orden de cobro generada por la Convocante o no se encuentre pagado 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 presentes 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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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, será procedente que en el acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas se pueda firmar, completar o se proporcione al licitante un formato para que lo requisiere en ese mismo momento. Será considerado en ambos casos como un solo error de presentación.

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

14.2.3.- 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 a la propuesta económica más baja **por la totalidad del servicio**, de aquel Licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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.

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.

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

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

16.5.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

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 **dentro de los 5 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se haya notificado el fallo, en las instalaciones de la Convocante, en el domicilio citado en el punto **1.1.6** de las presentes Bases; la fecha y hora exacta se dará a conocer en el acta del fallo respectivo. Dichos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente:

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

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

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

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

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

VII.- Carta Garantía del Servicio (**ANEXO 3**) debidamente requisitada (original y 2 copias)

VIII.- Carta Garantía contra Defectos y Vicios Ocultos del Servicio debidamente requisitada, en formato libre (original y 2 copias simples)

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

18.1.1.- Posterior a la formalización del contrato/pedido en las instalaciones de la convocante, el licitante adjudicado deberá presentarse, dentro de los 5 días hábiles siguientes, en las instalaciones de los SSEP, con cuatro juegos de copias de la documentación solicitada en el punto 18.1, en el domicilio ubicado en 21 Poniente No. 501 Segundo Piso, Col. El Carmen, Puebla, Pue. con el Lic. Alfredo Gutiérrez Lemini, de Lunes a Viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. Asimismo deberá acudir al Departamento de Informática de la contratante con el Lic. Eduardo Tagle Rojas, Jefe del Departamento de Informática de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, en horario de 9 a 18 horas de Lunes a Viernes, para la coordinación del Servicio.

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 o no entregar la garantía de cumplimiento 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 las oficinas de la Ciudad de Puebla, debiendo hacer la recolección de los expedientes para su digitalización, en las unidades descritas en el **ANEXO 2** de las bases.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

21.2.- El Proveedor deberá notificar a la Convocante y Contratante 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
licitaciones.ssep@gmail.com
patygj02@hotmail.com
eduardo.tagle@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 contratante: (222) 5 51 05 00 ext. 5307
y/o 5313

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 entregar el servicio deberá llevar consigo la siguiente documentación:

- Copia fotostática del contrato/pedido.
- Copia fotostática de la Fianza de Cumplimiento de pedido y/o contrato, con el sello de recibido en el departamento de Recursos Materiales de la contratante.
- Original y Copia fotostática de la factura, de acuerdo con las especificaciones del contrato/pedido, así como sello de la Unidad Receptora, Fecha de Recibido, Nombre, Cargo, Firma de Quien Recibe, y la leyenda "Recibi de Conformidad y a mi entera satisfacción".

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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o realizados 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 su inicio o entrega, en los siguientes supuestos:

1. Cuando el licitante adjudicado no entregue el servicio o el bien que le hayan sido requeridos dentro del plazo establecido.
2. Cuando el licitante adjudicado no reponga el servicio dentro del plazo señalado.

Esta penalización podrá ser cubierta 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 **CONTRATANTE** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato/pedido y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, 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.

24.- PAGO.

24.1.- El pago se realizará en forma mensual y dentro de los **treinta días naturales** siguientes contados a partir de la fecha de presentación de los siguientes documentos debidamente requisitados:

- a) Copia fotostática del pedido/contrato.
- b) Original y copia de la factura debidamente requisitada conteniendo el número de contrato y licitación.

NOTA: El licitante adjudicado deberá ingresar su factura debidamente requisitada con la contratante dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación del mes. Asimismo, en caso de que la factura presente errores o deficiencias, ésta se le devolverá al proveedor para su corrección.

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

NOMBRE	RFC	Dirección
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA	SSE9611042Z5	5 PONIENTE 1322 CENTRO, PUEBLA, PUEBLA, C.P. 72000

NOTA: Se le recomienda al licitante adjudicado que cualquier duda que tenga en lo referente a la facturación o al lugar y trámites a realizar para el pago, lo confirme con la Contratante; lo anterior para evitar contratiempos.

24.3.- La Contratante no otorgará anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

24.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 22 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2012, 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 la Contratante, 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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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
DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO A

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
PRESENTE

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

- 1.- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- 2.- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 3.- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
- 4.- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de licitación **GESAL-209/2012, COMPRANET LA921002997-N340-2012**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
- 5.- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

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

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



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012, REFERENTE A LA
CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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):				

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

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

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

LUGAR Y FECHA

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



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012, REFERENTE A LA
CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE	PRECIO TOTAL
1		SERVICIO		
IMPORTE TOTAL CON LETRA			SUBTOTAL	
			I.V.A.	
			TOTAL	

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

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



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la Licitación Pública Nacional **GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta** sin incluir el I. V. A. de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.)

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

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

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con 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 DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN**, 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: GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012, por el **monto total del servicio adjudicado con I.V.A.** de \$ (número) (letra _____ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato/pedido, 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 con I.V.A. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012

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

APARTADO DE REFERENCIA:

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

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

APARTADO DE PREGUNTA:

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

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

NOMBRE DEL LICITANTE:

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESAL-209 /2012 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: _____

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 1

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	1	SERVICIO	<p>I.- Descripción de la partida</p> <p>Se requiere el servicio de digitalización de expedientes para la Dirección de Protección Social en Salud del Estado de Puebla (en lo sucesivo DPSS), deberá incluir el hardware y software necesarios para llevar a cabo el servicio.</p> <p>II.- Descripción específica del servicio</p> <p>Los procesos requeridos de acuerdo al orden con el cual se deberá realizar el servicio son los siguientes:</p> <p>1. Infraestructura para la prestación del servicio en la Cd. de Puebla.</p> <p>Condiciones mínimas para la implementación del local para los servicios profesionales de digitalización e indexación de documentos con que deberá contar el Proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espacio mínimo deberá ser de: 500 m2. • 40 contactos eléctricos de 120 VCA (15 amperes) regulada. • Instalaciones sanitarias, con 2 baños. • Vigilancia las 24 horas con circuito cerrado de video vigilancia. • Sistema contra incendios. (mínimo 5 Extintores). • Planta eléctrica de emergencia. • Área de carga y maniobras. • Anaqueles para el resguardo de la documentación a digitalizar (aproximadamente 1,100 cajas con 26'000,000 de hojas) • 1 Línea telefónica. • La energía eléctrica será responsabilidad del proveedor. <p>2. Recolección de cajas con expedientes de la DPSS en 62 Módulos en el Estado de Puebla.</p> <p>La recolección de la documentación se estima de acuerdo a los 62 MAO (Módulo de Afiliación y Orientación) repartidos en el Estado de Puebla. La recolección se deberá hacer de forma ordenada y calendarizada en cada una de las 10 jurisdicciones divididas en los 62 MAO, las cuales se mencionan en el ANEXO 2.</p> <p>La recolección la deberá de realizar el proveedor así como el almacenaje donde se centralizará la operación de digitalización y verificará que los expedientes se encuentran en buen estado, en caso contrario lo tendrá que reportar por escrito a la DPSS dentro de las primeras 48 horas hábiles después de la recolección.</p> <p>3. Digitalización y Control de Calidad</p> <p>Preparación de expedientes para digitalización eliminando clips, grapas, broches y cualquier otro elemento que sujete las hojas.</p> <p>A) Proceso de Digitalización</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

			<p>El proveedor deberá digitalizar los expedientes con un sistema que incluya un control de flujo de trabajo de digitalización desde la recepción de los expedientes hasta la obtención de imágenes incluyendo la liberación directa al sistema de administración electrónica de documentos y datos de indexación. Este sistema de control deberá ser de forma distribuida, es decir, contar con dos servidores centrales, uno de aplicación y otro de bases de datos, que controle los procesos y el flujo de los documentos digitalizados y con múltiples estaciones de trabajo que realicen la ejecución de los diferentes módulos de procesos. Deberá contar con el control de usuarios y su asignación de permisos de ejecución de procesos, tipo de lotes y poder configurar índices a nivel de lote ya sea por medio de captura o asignación de valores del sistema.</p> <p>B) Estándares y Software para digitalización</p> <p>La digitalización de los documentos contenidos en los expedientes se deberá realizar bajo los siguientes estándares internacionales de digitalización:</p> <ul style="list-style-type: none">• Formato de imagen: TIFF (Tagged Image File Format).• Algoritmo de compresión: Grupo IV.• Modo: Bitonal.• Resolución de digitalización: 200 DPI.• Modo de digitalización: Duplex.• Tecnología de cámara: Sensor CCD. <p>El software para la digitalización deberá tener las siguientes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Edición de los documentos mediante la rotación, borrado y reemplazo (re-escaneo) de las imágenes.• Creación, modificación y eliminación de documentos dentro de un lote.• Presentación de miniaturas de las imágenes y estructura de los documentos para su navegación dentro del expediente antes de ser liberado para su captura.• Eliminación automática de páginas en blanco.• Auto orientación de las imágenes en base al contenido de las mismas.• Reemplazo de imágenes• Adición de imágenes• Rotación de imágenes• Edición de lote completo <p>C) Control de calidad de la digitalización</p> <p>La DPSS llevará un control de expedientes entregados semanalmente por parte del proveedor, deberá entregar el informe de avance de proyecto, al igual que el Informe de calidad del servicio. La entrega de dichos informes será los días hábiles viernes antes de las 8 p.m. para que sean revisados todos los lunes en una reunión de 9:00 a 11:00 hrs, en caso de ser inhábil, al siguiente día hábil.</p> <p>Los puntos a revisar de los expedientes digitalizados serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reporte de Deterioro y Reporte de Páginas.• Imágenes de acuerdo a las siguientes características:<ul style="list-style-type: none">* Formato de imagen: TIFF (Tagged Image File Format).* Algoritmo de compresión: Grupo IV (para documentos bi-tonales).* Modo: Bitonal.
--	--	--	--

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

			<ul style="list-style-type: none">* Resolución de digitalización: 200 DPI en Blanco y Negro.* Modo de digitalización: Duplex.* Tecnología de cámara: Sensor CCD <ul style="list-style-type: none">• El proveedor deberá establecer un inventario de archivos que será entregado con cada lote de imágenes (archivo de texto).• Importación al sistema de administración de las imágenes una vez que estas hayan sido validadas. <p>4. Captura de índices para su clasificación electrónica. Captura de 4 índices por expediente del titular así como de sus dependientes.</p> <ul style="list-style-type: none">• No. de CURP (14 Caracteres Alfanuméricos)• Nombre (Variable hasta 50 Caracteres Alfanuméricos)• Apellido Paterno (Variable hasta 50 Caracteres Alfanuméricos)• Apellido Materno (Variable hasta 50 Caracteres Alfanuméricos) <p>Los dependientes deberán estar relacionados al expediente del titular dentro del sistema de administración electrónica de documentos. Así mismo se deberá contar con la funcionalidad de efectuar búsquedas por los campos de clasificación para el titular y/o los dependientes.</p> <p>5. Revisión del servicio por parte de la DPSS.</p> <p>A) Muestreo</p> <p>La DPSS efectuará un muestreo semanalmente del 2% conforme a lo establecido en el proceso de digitalización para tener un nivel de confianza del 98% y un margen de error del 2% de la muestra.</p> <p>Nota: Para que la DPSS lleve a cabo la evaluación de la producción el proveedor deberá presentar su informe de calidad de la producción de esa semana.</p> <p>B) Evaluación de la muestra</p> <p>La evaluación de la muestra constará de dos partes:</p> <p>I. La coincidencia de orden en fojas entre el documento original y el digitalizado; cada imagen desordenada cuenta como un error. Si el expediente digital no coincide con el expediente físico, se contabilizarán como errores al número total de imágenes, del los cuales se llevará un registro por parte de la DPSS.</p> <p>II. La verificación de la Calidad de las imágenes consistirá en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Que la imagen presente las mismas características y rasgos del documento original.• Que las imágenes digitalizadas se puedan visualizar en cualquier tipo de "visor de Imágenes".• Que no se encuentren fuera de foco.• Que no presente inclinación mayor a cinco grados respecto a la horizontal.• Que no presente rayas o manchas ajenas al documento original.• Que la hoja no esté doblada.• Que la orientación del texto de las imágenes este en forma de lectura natural.• Que no presenten bordes ajenos al documento original. <p>Las imágenes que presenten cualquiera de estos problemas se le contará cada una como un error al proveedor.</p>
--	--	--	--

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

			<p>La DPSS aceptará o rechazará el lote recibido en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la entrega de cada lote (semanal). Si la muestra presenta más de 2% de error (imágenes con problemas de calidad o de orden), se rechazará la producción de ese lote particular y deberá digitalizarse nuevamente en su totalidad; en caso contrario se reemplazarán las imágenes individuales que contengan fallos irrecuperables.</p> <p>Revisión obligatoria de todas las imágenes del lote para el cumplimiento de la calidad de la digitalización.</p> <p>C) Envío de expedientes digitales para control de calidad por parte de la DPSS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisión de los expedientes Digitales. Se deberá implantar un modelo estadístico de muestreo y control de calidad en conjunto con la contratante.• Revisión de los índices generados• Lotes aprobados: Se incorporan al repositorio digital.• Lotes rechazados: Se regresan a mesa de control para acomodo y/o recaptura de índices. <p>Cuando se lleguen a detectar inconsistencias en los datos, la información será devuelta para que sea reprocesada sin que esto incida en el precio estipulado, ni en el tiempo programado para la ejecución del trabajo, el proveedor deberá corregir las inconsistencias encontradas, a más tardar al 2do día hábil a partir de su devolución.</p> <p>D) Verificación de la captura de datos</p> <p>El sistema deberá incluir un modulo para la verificación de la información capturada a fin de asegurarse que la información obtenida sea 98% confiable. Las características de este modulo deberán permitir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• la designación de índices sujetos a verificación y los que se omitirán.• la recaptura con valores de índices en blanco.• la recaptura de valores de índices con los valores derivados del proceso de corrección.• la asignación de lotes a verificación a un operador distinto al operador que corrigió el lote. <p>E) Exportación de imágenes e índices</p> <p>Una vez aceptado un lote por parte del área de control de Calidad de la DPSS, se deberá de proceder a la exportación de imágenes e índices hacia el Sistema de Administración Electrónica de Documentos que se oferte, llenando los metadatos correspondientes a cada uno de los expedientes así como la relación del expediente del titular con sus dependientes en caso de existir. Creando una estructura por cada MAO del los expedientes que le corresponden, así como los de sus dependientes los cuales deberán tener las imágenes y los metadatos de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el punto 4.</p> <p>F) Criterios para la entrega de imágenes al repositorio:</p> <ul style="list-style-type: none">• Digitalización de 26'000,000 de hojas en promedio• Deberán ser entregables en el Sistema de Administración Electrónica de Documentos que el proveedor ofrezca, entregará las imágenes, índices respectivos, así como la infraestructura de hardware. <p>G) Acomodo de los expedientes para resguardo final</p> <p>La documentación existente en cada expediente se deberá almacenar en una caja de archivo muerto, tamaño carta, las cuales deberán ser proporcionadas por el proveedor debidamente rotuladas por medio de una etiqueta de código de barras que incluya el número de caja y la relación de expedientes que se encuentra en la misma.</p>
--	--	--	--

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

			<p>Así mismo el proveedor deberá entregar un listado impreso con la relación de cajas y expedientes con sus contenidos, así como una base de datos en MS-SQL 2008 con la información antes solicitada en un DVD.</p> <p>Estas cajas serán almacenadas en un lugar designado por la DPSS, la cual proporcionará la estantería para la guarda de la documentación digitalizada en sus bodegas.</p> <p>6. Entrega de expedientes digitalizados a la DPSS.</p> <p>A) Procedimiento para la recepción de expedientes digitalizados:</p> <p>La DPSS recibirá por parte del proveedor las formas ya procesadas mediante un Formato de Entrega que deberá estar normalizado conforme a la norma ISO 9001:2008 y deberá contener como mínimo o siguiente:</p> <p>a) Fecha.</p> <p>b) Rango de número de expedientes.</p> <p>c) Cantidad de páginas totales.</p> <p>d) Nombre de la persona que elaboro el formato de entrega.</p> <p>e) Nombre de la persona que realiza la entrega.</p> <p>f) Nombre de la persona que recibe las formas.</p> <p>En caso de maltrato o daño de los documentos imputable al proveedor durante alguno de los procesos para la digitalización, deberán ser restaurados por el proveedor sin costo alguno para la DPSS.</p> <p>7. Requerimientos mínimos de Software y Hardware para el servicio.</p> <p>A) Software de administración electrónica de documentos para 20 usuarios mínimo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistema operativo Servidor Windows 2008.• Base de Datos MS-SQL 2008• Sistema MODULAR y ESCALABLE.• Sistema abierto, NO PROPIETARIOS (TIFF, BMP, JPG, PDF/A o GIF, SQL, TXT).• Que proporcione la máxima SEGURIDAD para la protección y acceso a sus documentos a través de la red.• Integración con aplicaciones de terceros o propietarias.• Los Volúmenes podrán ser almacenados en dispositivos fijos (HD, SAN, NAS).• Acceso vía web.• Workflow (Flujo de Datos).• Auditoría de operaciones• Visor de imágenes• Deberá facilitar la administración de documentos.• Deberá proveer seguridad de acceso para los usuarios, a través de una identificación individual• La interface para a los usuarios deberán estar en su totalidad en idioma español.
--	--	--	--

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

		<ul style="list-style-type: none">• Deberá asegurar la disponibilidad y localización inmediata de los documentos• Deberá contar con modalidad de búsqueda y consulta de información y modalidad de contribución• Deberá mostrar la imagen de la página consultada, el texto reconocido, los campos de indexación y las miniaturas del documento digitalizado• Deberá permitir las opciones y herramientas para digitalización, edición de campos, guardar información, impresión, búsqueda, eliminación, envío por correo electrónico, acceso a los documentos e inclusión de comentarios, notas, sellos virtuales, imágenes y resaltado de áreas en los documentos, entre otros, sin alterar las imágenes originales.• Deberá permitir incluir anotaciones tipo Post-It así como la búsqueda mediante el contenido de estas.• Deberá permitir realizar anotaciones como resaltado de texto y bloqueo con la capacidad de asignación y/o negación de visualización de estas por los usuarios• Deberá permitir la configuración de roles o perfiles de usuarios a los cuales se asigne derechos sobre las opciones del sistema.• Deberá contar con reconocimiento óptico de caracteres (OCR) que identifique cualquier tipo de letra impresa para cada documento.• Deberá soportar el almacenamiento, recuperación y control de cualquier archivo electrónico, incluyendo al menos archivos de: Microsoft Office, video, audio, media enriquecida, imágenes, contenido Web, reportes, html, xml y pdf, conservando su formato original.• El sistema almacenará las imágenes digitalizadas en formato estándar TIFF, BMP, JPG, PDF/A o GIF• El almacenamiento de archivos deberá ser en el formato original de los mismos de acuerdo a lo solicitado y no generar ni renombrar en un sistema exclusivo.• Permitirá el manejo de los documentos por medio de estructuras de carpetas y subcarpetas tipo explorador de Windows, en las que puedan ser incluidos los documentos electrónicos en su formato original, así como carpetas y accesos directos.• Las imágenes y documentos deberán ser accedidos por la aplicación servidor.• En las consultas y búsquedas que se realicen en el sistema, se deberán ordenar los resultados de forma ascendente o descendente de acuerdo con los datos desplegados.• El software deberá enviar al cliente solamente la imagen correspondiente a la página consultada y no así el documento completo.• Deberá permitir el alejamiento y acercamiento (zoom) en relación al tamaño original del documento electrónico.• Deberá soportar la inclusión de por lo menos 500 campos de indexación por documento.• Deberá permitir por lo menos 1,000 tipos de documentos con diferentes campos de indexación• Deberá permitir asignar seguridad por campo de indexación de documento a fin de asignar o negar a los usuarios su visualización, consulta y/o búsqueda.
--	--	---

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

		<ul style="list-style-type: none">• Se deberá poder crear nombres de documentos con nomenclatura especial, es decir si el nombre se compone de algunos campos del documento.• Forma de ordenamiento default (fecha, nombre o algún otro atributo)• La organización, agrupación y orden de los documentos deberá realizarse conforme a uno o varios campos de indexación por cada tipo de documento. Por ejemplo en el caso de los expedientes debe cumplir con lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">* Los archivos de cada expediente se integran en una carpeta indexada con un identificador del expediente. Se considera que un expediente se compone de todos aquellos archivos que tienen el mismo identificador de expediente.• Deberá considerar validaciones que reduzcan errores de captura, como avisar al tratar de registrar un documento previamente ingresado al sistema, permitir la definición de índices obligatorios de captura y mediante el reconocimiento óptico de caracteres permitir la extracción automática de algunos de los campos con los que será clasificado el documento a fin de pre-llenar la plantilla en la pantalla de registro.• Contar con un medio de llenado de plantillas cuando sea necesario realizar cargas de documento en forma masiva• Deberá permitir que el usuario genere las plantillas, índices y catálogos para descripción, búsqueda y visualización.• Deberá permitir búsquedas a través de los índices incluidos en la plantilla, por palabra, por clave de clasificación o por fecha• Deberá indexar los documentos electrónicos y deberá realizar búsqueda de texto dentro de ellos• Deberá permitir la creación de versiones de documentos• Deberá integrarse con Windows mediante la capacidad de enviar directamente al repositorio de documentos electrónicos seleccionados• Contará con la funcionalidad para generar un reporte diario de los documentos digitalizados e incorporados al sistema.• Deberá permitir la generación e impresión de reportes por rango de fecha o por selección en base a los índices incluidos en la plantilla• Deberá registrar en una bitácora los accesos de los usuarios y las consultas o modificaciones realizadas.• Deberá permitir que la búsqueda de textos se pueda realizar a través del uso de comodines (*, ?, etc.)• El sistema deberá dar como resultado de búsqueda, al menos nombre del documento, número de incidencias encontradas, resaltado de la palabra buscada y la frase donde aparece el texto solicitado.• Deberá contar con ayuda en línea en el uso de la solución, que oriente en todos los niveles de operación de la misma a nivel local e internacional. <p>B) Hardware que deberá entregar el proveedor al termino del servicio de digitalización:</p> <p>Cantidad 2 - Servidor Doble Núcleo Intel XEON 2.00 GHz o superior, Windows Server 2008 edición estándar 64 bit .Garantía de 3 años en partes y mano de obra, 16 GB Ram, 2 discos duros de 73 GB Ultra 320 SCSI, Monitor 15" Flat Panel, 24X CD ROM, Tarjeta de Red integrada 10/100/1000, Mouse USB, Teclado.</p>
--	--	--

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

			<p>Cantidad 1 - Unidad de Almacenamiento con Capacidad de 4.0 Terabytes crudos, RAID-6, 2 Controladoras, Cache 2 GB, Host Connections ISCSI, Sistemas Operativos Soportados: AIX, HP-UX, Linux, Netware, Novell (iSCSI), Sun Solaris, VMWare, Windows Server 2008, Windows 7. Soporte en línea. Garantía de 3 años en sitio.</p> <p>Se deberán incluir manual del usuario del equipo para instalación, configuración y operación de manera impresa y/o en electrónico en español y todo lo necesario para la correcta conexión de los servidores.</p> <p>Hardware con el que deberá contar el proveedor: Este equipo será el que empleará el proveedor para el proceso y entrega de trabajo a contratar.</p> <ul style="list-style-type: none">• 7 escáneres nuevos, con las siguientes características mínimas: al menos 150 páginas por minuto tamaño carta en modo simplex bitonal y 300 imágenes tamaño carta por minuto en modo duplex bitonal a una resolución de 200 DPI, Tecnología de cámaras: CCD. Anexar copia simple de las facturas o pedimentos de importación a nombre del licitante.• 1 unidad de almacenamiento SAN de por lo menos 5 TB libres después de RAID 5, 2 puertos FC, Fuentes redundantes. <p>8. Tiempo de ejecución</p> <p>El tiempo de ejecución será de 8 meses y medio.</p>
--	--	--	--

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 2

MÓDULOS DE AFILIACIÓN Y ORIENTACIÓN

Zona	No. MAO
Norte	011,012,013,014,015,021,023,031,035,036,037
Centro	045,051,053,054,055,057,061,062,063,064,065,066,091,092,093,095,097
Oeste Centro	056
Sur Este	101,103,104,106
Sur Oeste	071,072
Norte Centro	021,024
Este	Esperanza, 041,043,044,094,105
Sur	081,102,096
Norte Este	034,046
Oeste	052

CLAVE DE MAO	NOMBRE	DOMICILIO	C.P.	TELÉFONO	ZONA
11	HOSPITAL GENERAL DE HUAHUCHINANGO	NIGROMANTE NO. 33, COL. LA CUMBRE, HUAHUCHINANGO PUE.	73160	(222) 551 04 40 Ext. 9110	Norte
12	ANTIGUO CENTRO DE SALUD DE XICOTEPEC	CALLE ZARAGOZA S/N, COL. CENTRO, XICOTEPEC, PUE.	73080	(222) 551 04 40 Ext. 9120	Norte
13	HOSPITAL INTEGRAL DE MECAPALAPA	CARRETERA MECAPALAPA-METLALTOYUCA KM. 1, PUE.	73029	(222) 551 04 40 Ext. 9130	Norte
14	HOSPITAL INTEGRAL DE PAHUATLÁN	KM 2 BARRIO LA PASADITA PAHUATLAN, PUE.	73100	(776) 752-07-44	Norte
15	HOSPITAL INTEGRAL DE TLAOLA	CARRETERA A TLAOLA KM. 3 S/N TLAOLA, PUEBLA	73220	NO CUENTA CON LINEA TELEFONICA	Norte
21	CENTRO DE SALUD URBANO DE CHIGNAHUAPAN	CARRETERA A ZACATLÁN S/N ESQ. ROMERO VARGAS Y GRO. COL. CENTRO, CHIGNAHUAPAN, PUE.	73300	(222) 551 04 40 Ext. 9210	Norte
21	HOSPITAL GENERAL DE ZACATLÁN	EL ROBLE S/N COL. SAN BARTOLO, ZACATLÁN, PUE.	73300	(222) 551 04 40 Ext. 9220	Norte Centro
23	HOSPITAL INTEGRAL DE AHUACATLAN	AV. INDEPENDENCIA S/N, CENTRO, AHUACATLAN, PUE.	73330	(764) 763-30-87	Norte
24	HOSPITAL INTEGRAL DE TETELA DE OCAMPO	PROLONGACIÓN 7 PTE. S/N TETELA DE OCAMPO, PUEBLA, PUE.	73640	(797) 9-73-01-04	Norte Centro
31	HOSPITAL INTEGRAL DE CUETZALAN	MIGUEL ALVARADO NO. 85 COL. CENTRO, CUETZALAN, PUE.	73560	(222) 551 04 40 Ext. 9310	Norte



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

32	HOSPITAL GENERAL DE TEZIUTLÁN	CALLE ARIAS S/N COL. EL CARMEN, TEZIUTLÁN, PUE.	73800	(222) 551 04 40 Ext. 9320	Norte
33	HOSPITAL GENERAL DE TLATLAUQUITEPEC	CALLE REFORMA NO. 161, COL. CENTRO, TLATLAUQUITEPEC, PUE.	73900	(222) 551 04 40 Ext. 9330	Norte
34	CENTRO DE SALUD URBANO DE ZACAPOAXTLA	CALLE EL TRIUNFO NO. 6, COL. CENTRO, ZACAPOAXTLA, PUE.	73680	(222) 551 04 40 Ext. 9340	Noreste
35	HOSPITAL INTEGRAL DE HUEHUETLA	JUAREZ SUR No. 75 HUEHUETLA, PUE.	73470	(233) 314-80-06	Norte
36	HOSPITAL INTEGRAL DE ZAPOTITLAN DE MENDEZ	CARRETERA A IXTEPEC S/N ZAPOTITLAN DE MENDEZ, PUE.	73440	(233) 314 27 60	Norte
37	CECAM AYOTOXCO DE GUERRERO	CHAPULTEPEC No. 5 COL. CENTRO, AYOTOXCO DE GUERRERO PUEBLA	73570	NO CUENTA CON LINEA TELEFONICA	Norte
41	HOSPITAL INTEGRAL DE CIUDAD SERDÁN	3 NORTE NO. 1, COL. CENTRO, CIUDAD SERDÁN, PUE.	75520	(222) 551 04 40 Ext. 9410	Este
42	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES	CALLE LA FANJA S/N, ENTRE CUAUHTEMOC Y JESUS BERNAL, COL. BARRIO DE TETELA, LIBRES, PUE.	73780	(222) 551 04 40 Ext. 9420	Centro
43	HOSPITAL IINTEGRAL DE GUADALUPE VICTORIA	6 ORIENTE Y 18 NORTE S/N, BARRIO LA CONCEPCIÓN, GUADALUPE VICTORIA, PUE.	75040	(222) 551 04 40 Ext. 9430	Este
44	HOSPITAL INTEGRAL DE QUIMIXTLAN	CARRETERA QUIMIXTLAN-CHILCHOTLA, KM. 1, QUIMIXTLAN, PUE.	75080	NO CUENTA CON LINEA TELEFONICA	Este
45	CENTRO DE SALUD RAFAEL LARA GRAJALES	16 DE SEPTIEMBRE NO. 1001, RAFAEL LARA GRAJALES, PUE.	75000	(222) 551 04 40 Ext. 9450	Centro
46	HOSPITAL INTEGRAL DE CUYOACO	FRANCISCO LA MADRID S/N COL. IGNACIO ZARAGOZA, CUYOACO, PUE.	73980	(276) 4772058	Noreste
51	CENTRO DE SALUD URBANO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN	CALLE ALVARO OBREGON NO. 1, COL. ALVARO OBREGON, SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUE.	74000	(222) 551 04 40 Ext. 9510	Centro
52	HOSPITAL INTEGRAL EL LEÓN	AV. REVOLUCIÓN 6202, COL. EL LEÓN, PUE.	74260	(222) 551 04 40 Ext. 9520	Oeste
53	HOSPITAL GENERAL DE CHOLULA	2 PONIENTE 1504, COL. LA CHICALOTERA, CHOLULA, PUE.	72760	(222) 551 04 40 Ext. 9530	Centro
54	HOSPITAL GENERAL DE HUEJOTZINGO	16 DE SEPTIEMBRE 404 COL. CENTRO HUEJOTZINGO, PUE.	74160	(222) 551 04 40 Ext. 9540	Centro
55	CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL CHOLULA	AYUNTAMIENTO NO. 1, CENTRO, STA. ISABEL CHOLULA, PUE.	74350	(222) 551 04 40 Ext. 9550	Centro
56	CENTRO DE SALUD CORONANGO	PENSADOR MEXICANO NO. 902, SANTA MARIA CORONANGO, PUE.	72760	(222) 551 04 40 Ext. 9550	Oeste Centro
57	CENTRO DE SALUD URBANO DE ATLIXCO	4 NTE. 204 COLONIA CENTRO ATLIXCO, PUE.	74200	NO CUENTA CON LINEA TELEFONICA	Centro

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

61	OFICINA CENTRAL	3 SUR No. 1508 LETRA C, COL. EL CARMEN, PUEBLA, PUE.	72000	(222) 551 04 40 EXT. 9013, 9610	Centro
62	HOSPITAL GENERAL DR. EDUARDO VAZQUEZ NAVA (AGUA SANTA)	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NO. 11350, COL. AGUA SANTA, PUE.	72490	(222) 551 04 40 Ext. 9620	Centro
63	HOSPITAL GENERAL DE LA ZONA NORORIENTE DE LA CIUDAD DE PUEBLA	88 PONIENTE Y 7 NORTE COL. VILLA FRONTERA. PUEBLA, PUE	72230	(222) 551 04 40 Ext. 9630	Centro
64	CENTRO DE SALUD URBANO DE ANALCO	11 OTE. No. 801 BARRIO DE ANALCO PUEBLA, PUE.	72500	(222) 551 04 40 Ext. 9640	Centro
65	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE PUEBLA	25 PTE. Y 13 SUR COL. VOLCANES, PUEBLA, PUE.	72270	(222) 2 43 33 77	Centro
66	CENTRO DE SALUD DE SAN FRANCISCO TOTIMEHUACAN	3 NORTE Y 2 PONIENTE BARRIO SANTA CATARINA, PUEBLA.	72595	NO CUENTA CON LINEA TELEFONICA	Centro
71	HOSPITAL GENERAL DE IZÚCAR DE MATAMOROS	CARR. INTL. A OAXACA NO. 1, BARRIO DE SAN JUAN COAHUIXTLA, PUE.	74400	(222) 551 04 40 Ext. 9710	Suroeste
72	CENTRO DE SALUD URBANO DE CHIAUTLA DE TAPIA	AV. 16 DE SEPTIEMBRE Y 7 ORIENTE NO. 28, COL. CENTRO, CHIAUTLA DE TAPIA, PUE.	74730	(222) 551 04 40 Ext. 9720	Suroeste
81	HOSPITAL GENERAL DE ACATLÁN	CARR. INTL. MEXICO-OAXACA S/N, COL. LA PALMA, ACATLÁN DE OSORIO, PUE.	74940	(222) 551 04 40 Ext. 9810	Sur
91	HOSPITAL INTEGRAL DE TECAMACHALCO	8 SUR NO. 701, COL. CENTRO, TECAMACHALCO, PUE.	75482	(222) 551 04 40 Ext. 9910	Centro
92	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA	BLVD. ANTONIO LOPEZ ROSAS No. 18, CAMINO A TENEXTEPEC	75200	(222) 551 04 40 Ext. 9920	Centro
93	CENTRO DE SALUD DE ATOYATEMPAN	5 DE MAYO, S/N ATOYATEMPAN	75620	(222) 551 04 40 Ext. 9930	Centro
94	HOSPITAL INTEGRAL DE CUACNOPALAN	MELCHOR OCAMPO NO. 890, CUACNOPALAN, PUE.	75515	(222) 551 04 40 Ext. 9940	Este
95	HOSPITAL INTEGRAL DE ACAJETE	CARRETERA NACIONAL S/N BARRIO SAN JUAN ACAJETE, PUEBLA	75110	(222) 551 04 40 Ext. 9950	Centro
96	HOSPITAL INTEGRAL DE IXCAQUIXTLA	CARR. A COYOTEPEC S/N, IXCAQUIXTLA, PUE.	74900	(222) 551 04 40 Ext. 9960	Sur
97	HOSPITAL INTEGRAL DE ACATZINGO	CALLE EUCALIPTO S/N COLONIA EL TREBOL, ACATZINGO, PUEBLA.	75150	NO CUENTA CON LINEA TELEFONICA	Centro
101	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN	AV. OAXACA S/N, EXHACIENDA EL RIEGO, COL. MÉXICO, TEHUACÁN, PUE.	75764	(222) 551 04 40 Ext. 1010	Sureste
102	HOSPITAL INTEGRAL DE COXCATLAN	BOULEVARD DONATO BRAVO IZQUIERDO COXCATLAN, PUE.	75980	(222) 551 04 40 Ext. 1020	Sur

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

103	CENTRO DE SALUD URBANO DE TEHUACÁN	PEREYRA MEJIA Y 5 DE MAYO, ROTONDA ZARAGOZA, TEHUACÁN, PUE.	75770	(222) 551 04 40 Ext. 1030	Sureste
104	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHAPULCO	VENUSTIANO CARRANZA Y CALLE JOSE MACHORRO	75800	(222) 551 04 40 Ext. 1040	Sureste
105	HOSPITAL INTEGRAL TLACOTEPEC DE PORFIRIO DIAZ	CARR. EL TEPEYAC T.P.D. KM. 4	75810	NO CUENTA CON LINEA TELEFONICA	Este
106	HOSPITAL INTEGRAL DE TLACOTEPEC DE BENITO JUAREZ	CARRETERA FEDERAL PUEBLA-TEHUACÁN KM. 85.5 PARAJE TECOXTLE	75680	(237) 1020335	Sureste

ANEXO 3

_____, A ____ DE ____ DEL AÑO ____

CARTA GARANTÍA DE SERVICIO

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EL C._____, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, DECLARO QUE MI REPRESENTADA OTORGARÁ GARANTÍA DE 9 MESES, CONTADO(S) A PARTIR DEL INICIO DEL SERVICIO DESCRITO EN EL PEDIDO No _____, DERIVADO DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN _____, CONTRA LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE ESTOS PUDIERAN PRESENTAR DURANTE EL PERIODO DE LA GARANTÍA.

SIN OTRO PARTICULAR, QUEDA DE USTEDES.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
CARGO
FIRMA



“2012: Ciento Cincuenta Años de la Defensa de la Patria y la Unidad Nacional. 5 de Mayo, Puebla”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

NOTA: ESTA CARTA DEBERÁ SER ELABORADA EN PAPEL MEMBRETADA DE LA EMPRESA Y FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA MISMA.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-209/2012 COMPRANET LA-921002997-N340-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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 sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquéllas que por sí 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.