

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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



BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-046/2016**

**COMPRANET
CE-921002997-E36-2016**

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

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

ABRIL DE 2016

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 48 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2016, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016** de acuerdo a lo siguiente:

1.- DEFINICIONES GENERALES

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

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

1.1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

1.1.3.- CONTRATANTE: Secretaría de Finanzas y Administración.

1.1.4.- 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.

1.1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas y Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

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

1.1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para **EL CORRECTO DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y**

ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO.

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

1.1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016**.

1.1.10.- 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.

1.1.11.- OFICIO: El oficio de identificación de proveedor mediante el cual se acredita como tal, expedido por el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla a cargo de la Secretaría de la Contraloría.

1.1.12.- DOCUMENTACIÓN LEGAL: Documentos legales que se exponen en esta licitación, conforme a las presentes bases, para análisis y valoración en todos sus aspectos.

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

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

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

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

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

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

2.1.4.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: **En ESPAÑOL y en caso de que**

algún documento venga en idioma distinto, deberá adjuntarse la **TRADUCCIÓN SIMPLE AL ESPAÑOL**.

2.1.5.- Moneda: **PESO MEXICANO**

2.1.6.- Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas a excepción de lo que establece el Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través de la página: <http://cga.sfpuebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la convocante, **DEL JUEVES 14 AL LUNES 18 DE ABRIL DE 2016**, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 17:00 horas**.

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

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

2.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la "orden de cobro", previa presentación del ANEXO G de las bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL JUEVES 14 AL LUNES 18 DE ABRIL DE 2016**, en un horario de **9:00 a 16:00 horas y el último día sólo hasta las 14:00 horas**.

NOTA: "Conforme al 'Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas (morales), para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la**

Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

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

La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la "Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida **en los casos que resulte procedente a través de la página www.pue.gob.mx** realizando los siguientes pasos:

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

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

En el caso de los licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la

“Orden de Cobro” enviando los datos que se indican en el ANEXO G, ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, al siguiente correo:

maria.espinosag@puebla.gob.mx

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 14 AL LUNES 18 DE ABRIL DE 2016 en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día sólo hasta las 14:00 horas.

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

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 lunes 18 de abril de 2016.

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

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

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

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Licitante presentará la documentación legal y las propuestas técnica y económica en **3 SOBRES** debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificados con nombre del licitante, número de licitación, número de sobre y su contenido; 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 y que entrega la propuesta, cuyo original deberá presentarse al momento de cotejar la documentación (original o copia certificada y copia simple legible). Solamente se aceptarán: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o los formularios FM2 y FM3, éstos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera.

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el **oficio o constancia vigente de actualización en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Puebla a cargo de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo(a) en original para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple legible, si es por vía electrónica, con el folio y número de referencia correspondientes.

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, en caso de presentar Cédula de Identificación Fiscal, anexar constancia de situación fiscal (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

3.1.4.- Acta constitutiva del Licitante (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible). En caso de que hubiese modificaciones a los estatutos, deberán presentarse dichas modificaciones. (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con el servicio, motivo de esta Licitación.

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

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

En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial citado en el párrafo anterior, 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, **debiendo anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder.**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

3.1.7.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona con poder notarial, que firma la propuesta técnica y económica, cuyo original deberá entregarse dentro de la propuesta dentro del primer sobre (original o copia certificada y copia simple legible). Solamente se aceptarán: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o los formularios FM2 y FM3, éstos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera. Si la persona que asiste al evento es el representante legal, no le aplica el presente punto.

3.1.8.- Escrito en hoja membretada, suscrito y firmado por el representante mencionado en el punto **3.1.6** en el 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 del Estado de Puebla.
- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases de la **Licitación Pública Nacional GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016**. Asimismo, conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA,

MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

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

Si el licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los dos primeros puntos del escrito; 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, este escrito se podrá elaborar considerando solo los cinco últimos puntos.

3.1.9.- Copia simple legible del **acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente**, de la declaración provisional o definitiva de impuestos federales del Periodo **Enero 2016 o posterior**, así como de la declaración anual del **ejercicio fiscal de 2014**.

NOTA: En sustitución de los documentos solicitados en el punto **3.1.9**, los licitantes podrán presentar copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 20 días hábiles previos al Acto de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

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 para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple legible, si el pago se realizó por vía electrónica o si se presenta comprobante fiscal de pago electrónico, ambos con la liga digital correspondiente), debiendo la fecha y monto de dicho comprobante, estar dentro de lo señalado en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las presentes bases.

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

3.1.11.- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social, que contenga el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida al **17 de Marzo de 2016** o posterior; además, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago.

En caso de que el licitante tenga celebrado contrato de

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Prestación de Servicios de Recursos Humanos con un tercero deberá presentar:

- Copia simple legible del contrato celebrado con el prestador de servicios de Recursos Humanos, en donde indique el número de empleados que tiene contratados con la prestadora.
- La opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social que contenga el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida al **17 de Marzo de 2016 o posterior**; además, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago..

NOTA: Para aquellos licitantes cuyo régimen laboral sea de sueldos asimilados a salarios, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad mediante el cual manifiesten que sus trabajadores se encuentran bajo dicho régimen. Asimismo, deberán presentar el documento que expida el Instituto Mexicano de Seguro Social con información expedida al **17 de Marzo de 2016**, en el que conste que no se cuenta con ningún registro patronal asociado a la denominación o razón social del licitante.

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

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

2.- En caso de que el licitante no presente dentro del sobre cerrado correspondiente, la copia simple legible de algún documento, será descalificado, sin embargo, podrá de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo de la convocante, en el entendido que el original se encuentre en el sobre cerrado, pudiendo solicitar su devolución un día posterior al fallo de la licitación.

3.- Los Licitantes deberán presentar la documentación legal en original y copia solicitada, 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" "Sobre 1"; los originales o copias certificadas estarán en un fólder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro fólder con broche tipo "baco", dentro del

sobre; respetando en ambos casos el orden de presentación.

4.- Los licitantes deberán presentar la documentación legal escaneada en archivo pdf, en orden consecutivo y exactamente igual a su original en un dispositivo USB, el cual será proporcionado por el licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del Sobre 1 Documentación legal.

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

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- El formato **ANEXO B** así como todos los documentos solicitados deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante indicando la siguiente leyenda: **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, escritos, etcétera y separando los originales de las copias.

Además de lo anterior, deberán contener la firma autógrafa al margen y al calce en su caso, lugar y fecha, nombre y puesto del representante legal del licitante (aplica a escritos y formato ANEXO B), 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 el Formato (ANEXO B) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por el representante legal. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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 2 copias del mismo en el juego de los originales, toda vez que el documento ya cotejado será devuelto.

4.1.3.- La propuesta técnica deberá ser clara incondicionada e indubitable, por lo que se requiere estar ausente de raspaduras, enmendaduras, alteraciones y entrelineadas.

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 escaneada, en orden consecutivo en archivo pdf, y el Formato ANEXO B deberá también presentarse en Word.

4.1.4.- En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado o si el archivo guardado en el dispositivo no se pueda abrir o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, en cualquiera de estos casos prevalecerá la propuesta técnica impresa.

4.2.- Todas las características y especificaciones plasmadas en el Formato **ANEXO B** y demás documentos, deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1** y todo lo requerido en bases, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones. 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: Será conforme a lo siguiente: **Del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.**

4.3.1.- La presente licitación es en la modalidad de contrato abierto por lo que (LA CONTRATANTE), en apego al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, se compromete a adquirir obligatoriamente las cantidades mínimas señaladas y las cantidades restantes, correspondientes a las cantidades máximas, en función de las necesidades y la suficiencia presupuestal.

4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA: Deberá ser durante la vigencia 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.

4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS: El Licitante deberá anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente: (No cumplir con alguno de ellos será causa de descalificación).

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

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

4.5.1.- Los licitantes deberán indicar en su **ANEXO B** la **marca ofertada y/o nombre del fabricante, así como el modelo (en caso de que aplique)** de los equipos ofertados.

4.5.2.- Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica en original o copia simple legible de fichas técnicas o catálogos con fotografía, que contengan por escrito todas características técnicas de los equipos ofertados, referenciados preferentemente en color rojo, con la finalidad de comprobar que cumpla con las especificaciones solicitadas.

NOTA: Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medio electrónico u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

4.5.3.- Currículum del licitante en hoja membretada de la empresa, debiendo plasmar su experiencia mínima de **un año** en la prestación del servicio requerido, conforme al **Anexo K**, además deberá incluir

- Currículum del equipo de trabajo con que cuente la empresa en el que se establezca que cuentan con experiencia en el servicio requerido (formato libre).

4.5.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, un programa de mantenimiento preventivo para garantizar

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

el óptimo funcionamiento de los equipos de fotocopiado, de acuerdo al modelo, marca y volumen de copiado, el cual deberá realizar al menos una vez por mes (preferentemente en la tercera semana) ó cuando así lo requiera la Dependencia ó Entidad, así como proporcionar una plantilla suficiente de personal debidamente capacitado, quien se encargará de los mantenimientos y reparaciones.

4.5.5.- Escrito en papel membretado del Licitante, debidamente firmado por el representante legal, con la siguiente redacción:

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

- a) A que mi representada instalará equipos funcionalmente nuevos, en óptimas condiciones de funcionamiento.
- b) A que mi representada instalará por su cuenta y sin costo, los equipos de fotocopiado en los domicilios solicitados.
- c) A que mi representada tomará en consideración la posibilidad de incrementar el número de equipos o copias de acuerdo a las necesidades de la Dependencia ó Entidad.
- d) A que mi representada entregará los equipos con su manual de operación en idioma español de manera impresa o cualquier medio magnético.
- e) A que mi representada ofertará fotocopiado de las máquinas mediante proceso seco.
- f) A que mi representada garantizará la cobertura y características de sus servicios, con capacidad suficiente para atender los requerimientos de la Dependencia ó Entidad, por lo cual deberá contar con equipo de respaldo para remplazar en caso de descomposturas de los equipos instalados.
- g) A que mi representada proporcionará al momento de inicio del servicio, el domicilio, correo electrónico y número telefónico de los Centros de servicio con los que cuente, para recibir todo tipo de notificaciones, indicando el nombre del ejecutivo de cuenta que estará a cargo de los servicios de fotocopiado.
- h) A que mi representada atenderá los reportes de mantenimiento correctivo en un tiempo no mayor a 4 horas a partir del momento en que recibe el reporte por escrito, correo electrónico ó vía telefónica.
- i) A que mi representada sustituirá los equipos que deban ser reparados en un plazo no mayor a 48 horas, por otro similar o con características superiores al equipo dañado sin costo adicional para la Dependencia ó Entidad.
- j) A que mi representada sustituirá los equipos que acumulen 10 reportes de mantenimiento correctivo, por otra funcionalmente nueva de iguales características.
- k) A que mi representada no contabilizará las copias utilizadas para el mantenimiento correctivo y/o preventivo, está serán por su cuenta, presentando el procedimiento de control al respecto.
- l) A que mi representada proporcionará capacitación para el funcionamiento de los equipos en las instalaciones de la Dependencia ó Entidad, el primer día hábil del inicio de su contrato y cuando así lo indique dicha Dependencia ó Entidad, a los usuarios que indique la misma y hasta que el personal esté capacitado para el uso correcto de los equipos.
- m) A que mi representada implementará en los equipos de fotocopiado un mecanismo de clave confidencial para evitar su uso por personal no autorizado, las claves de acceso deberán generar un reporte individual por procesamiento de copia.
- n) A que mi representada dará atención integral y personalizada a través de la asignación expresa de un ejecutivo de cuenta a la Dependencia ó Entidad.
- o) A que mi representada tomará en cuenta todas las refacciones y materiales necesarios (incluyendo tóner) para los equipos de fotocopiado sin costo adicional para la Dependencia ó Entidad, cuando sea necesario de acuerdo al volumen de copiado, a excepción de papel y accesorios adicionales.
- p) A que mi representada entregará, instalará y pondrá en marcha los bienes solicitados en el plazo y lugares señalados.
- q) A que mi representada proporcionará los equipos con reguladores de voltaje integrados.
- r) A que mi representada presentará ante la Contratante el documento que acredite, de acuerdo a las disposiciones de la Normatividad en la materia, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social mensualmente durante la vigencia del contrato.
- s) A que mi representada dispondrá, en el término máximo de 2 meses posteriores a la formalización del contrato respectivo, de por lo menos a una oficina en la Ciudad de Puebla con horario de atención de mínimo de 9:00 a 18:00 horas, para atención a la contratante y recibir todo tipo de notificaciones relacionadas con el servicio.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

4.5.6.- Los licitantes deberán de presentar documento que acredite que cuenta con las instalaciones e infraestructura necesarias para la operación y prestación del servicio bajo la figura jurídica del Código Civil correspondiente.

4.5.7.- Escrito en papel membretado del Licitante, debidamente firmado por el representante legal, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que el domicilio acreditado es el adecuado para prestar el servicio ofertado por mi representada, en cuanto a seguridad y calidad.

4.5.8.- Los licitantes deberán presentar original del Estado de Resultados y Balance General del **01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015**, expedidos por el Contador Público de la Empresa, con firma autógrafa, debiendo adjuntar copia simple de su Cédula Profesional.

4.5.9.- Copia simple legible de 3 (tres) facturas expedidas por el licitante y/o copia de 3 contratos que haya celebrado con dependencias o entidades del sector público o privado, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2014 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

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

Si alguna de las facturas no presenta fecha del periodo de la 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 4.5.9, será motivo de descalificación.

4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2016, en el apartado B de otros Servicios, los licitantes que resulten adjudicados deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la **“Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales”** (VER ANEXO H), la cual tendrá una vigencia de **30 días naturales** a partir del día de su expedición, misma que deberán exhibir al momento de la formalización del contrato; de no presentarla dentro del término legal, se procederá a la cancelación del mismo.

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

4.6.3.- No se acepta Participación Conjunta.

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

4.6.5.- Se les informa a los licitantes que el Formato **ANEXO B** deberá requisitarse con los siguientes datos:

a) Encabezado:

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-
046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE
FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA
LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN.**

b) Contenido:

FORMATO ANEXO B

c) Datos del Licitante

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

d) Pie de página:

LUGAR Y FECHA

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

identificación de los datos asentados.

4.6.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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 "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.- El formato **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por el representante legal, indicando nombre y puesto del licitante.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar el formato ANEXO C y

demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por el representante legal. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

La propuesta económica del Licitante deberá presentarse escaneada, en formato pdf en orden consecutivo igual a su propuesta impresa. Además, deberá presentar el Formato ANEXO C en **Excel**.

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

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

5.1.1.1.- En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado en el punto 5.1.1 o si el Anexo Económico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, prevalecerá la impresa.

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 deberá ser clara incondicionada e indubitable, por lo que se requiere estar ausente de raspaduras, enmendaduras, alteraciones y entrelineadas.

5.1.4.- 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 y será descalificado.

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

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

5.1.8.- Los Licitantes sólo podrán presentar una propuesta económica por partida, 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 contratación 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.

5.1.11.- Para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, con el fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a oferta, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, la Convocante realizará el análisis de precios aceptables, considerando que cuando no resulte aceptable el precio por ser superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado, será declarada desierta la partida correspondiente, lo anterior en criterio de Mayoría de Razón.

5.1.12.- Se les informa a los licitantes que el Formato **ANEXO C** deberá requisitarse con los siguientes datos:

a) Encabezado:

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-
046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE
FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA
LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN.**

b) Contenido:

FORMATO ANEXO C

c) Datos del Licitante

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

d) Pie de página:

**“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL
PRESTACIÓN DEL SERVICIO”.**

LUGAR Y FECHA

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

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.- 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, la cual deberá presentarse también escaneada, en formato pdf. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

a) Si el Licitante retira su oferta.

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

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

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

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

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

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

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

6.6.- El horario para recoger las garantías, será los días viernes de 13:00 a 14:00 horas en las oficinas de la convocante; presentando lo siguiente:

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

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

b) Anexo I debidamente requisitado.

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

d) En caso de que acuda persona distinta del representante legal acreditado en la licitación o no sea la persona física que participó como licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

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

6.7.- La devolución de las garantías de seriedad se realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación; después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general de la convocante.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN

7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las Bases y requisitos para los Licitantes, **SÓLO SERÁN RECIBIDAS HASTA EL DÍA LUNES 18 DE ABRIL DE 2016, HASTA LAS 12:00 HORAS, después de esta fecha y hora no se aceptará ninguna pregunta.**

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

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5033 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

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

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

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

7.4.- Asimismo, cuando el licitante pretenda proponer alguna opción diferente a lo requerido en el Anexo 1, ya sea de marca, color, medida, o en general alguna característica técnica “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, así como las preguntas escaneadas y firmadas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones.

8.- JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el **MIÉRCOLES 20 DE ABRIL DE 2016 A LAS 16:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

8.2.- A los licitantes presentes se les hará entrega en forma impresa de las respuestas a las preguntas que los licitantes hayan presentado, previo a este evento y por escrito, en los términos señalados en el punto 7 de estas bases.

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

8.4.- Se entregará copia del acta a los asistentes y se procederá a subir la misma a la página electrónica de la

presente licitación.

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

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

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

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

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento será el **MARTES 26 DE ABRIL DE 2016 A LAS 16:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como Base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o Licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO.

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

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

9.5.- Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada Licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas 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 inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

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

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

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

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

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

9.11.- TODA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE LOS LICITANTES CUYAS PROPUESTAS SEAN

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

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

10.- DICTAMEN TÉCNICO

La Convocante y la Contratante realizarán el análisis cualitativo y la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, si cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus posibles cambios en la Junta de Aclaraciones, para lo cual emitirán un Dictamen, 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 LA PROPUESTA

10.1.- Se verificará que la propuesta técnica ofertada por el Licitante cumpla con los requisitos esenciales solicitados en las bases de la presente licitación, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

10.2.- Se efectuará un análisis y evaluación de las propuestas que se hayan admitido, comparando que las diferentes condiciones ofrecidas por los licitantes cumplan con todo lo solicitado en las bases.

10.3.- Se emitirá un Dictamen por escrito, en el que se estipule quien reunió las condiciones legales y técnicas solicitadas.

10.4.- La evaluación de las propuestas, 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 **MIÉRCOLES 27 DE ABRIL DE 2016 A LAS 16:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante. **NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SOBRE.

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

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

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

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

Para realizar este trámite el Licitante deberá presentar lo siguiente:

- a) Anexo J debidamente requisitado;
- b) Copia simple legible de la identificación oficial de la persona que recoge el sobre;
- c) En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

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

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

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

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

DESARROLLO DEL EVENTO

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

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

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

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

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

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

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

13.- FALLO.

13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **JUEVES 28 DE ABRIL DE 2016 A LAS 16:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

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

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

13.3.- En el caso del licitante adjudicado que no se haya presentado en este evento, se hará de su conocimiento dicha situación mediante oficio o en su caso, por alguno de los medios establecidos en el Artículo 52 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Puebla, esto de aplicación supletoria.

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

14.1.3.- Si no presenta los formatos, anexos y escritos solicitados en los apartados **4** y **5** de las bases, en hoja membretada del licitante, indicando el número y descripción del procedimiento, datos completos de identificación del licitante solicitados en su respectivo Anexo, nombre del representante legal y/o persona física así como sello de la empresa.

14.1.4.- Por no presentar firma autógrafa al margen y al calce en todas las hojas cuando se requiera.

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

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

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

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

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

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

14.1.11.- En caso de que el escrito solicitado en el punto **3.1.8** se presente con alguna restricción o salvedad.

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

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

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

14.1.15.- 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.

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

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

NOTA: En caso de existir algún error en el formato ANEXO B, prevalecerá lo solicitado en el apartado 4 por lo que deberá tenerlo en consideración o será descalificado.

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

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

14.1.23.- Si la unidad de medida no coincide con la solicitada o si algún licitante ofrece una cantidad de bienes distinta a la solicitada en el Anexo 1, si oferta dos o más opciones en cuanto a color, dimensiones, medidas, entre otras de acuerdo al **Anexo 1**. Si algún licitante ofrece cantidades mayores en la columna de cantidad mínima o cantidad máxima sólo se le adjudicará, en su caso, la cantidad establecida en el citado anexo. Si por el contrario la oferta es por una cantidad menor, el licitante quedará descalificado en la partida correspondiente.

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

14.1.25.- Por no presentar su propuesta técnica y demás documentos en español o con traducción simple al español, de conformidad con lo solicitado en el punto 2.1.4 de las bases.

14.1.26.- Por no indicar en su propuesta técnica la **MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE, ASÍ COMO EL MODELO (en caso de que aplique)** de los equipos ofertados, de acuerdo a lo solicitado en el punto 4.5.1 de las presentes bases.

14.1.27.- Por presentar información legal, técnica y económica inconsistente.

14.1.28.- Por no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el punto 4.5.2 de las bases.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- Se adjudicará el contrato, de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de la presente licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas exigidas, considerando en particular los aspectos de calidad requeridos por la solicitante, y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas **por el costo unitario más bajo por procesamiento de copias y/o impresiones, sin importar el tipo de equipo, por la totalidad del servicio de cada una de las partidas.**

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:

- En primer término, a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.
- En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

NOTA: Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la convocante deberá girar la invitación a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Puebla, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes invalide el acto.

15.3.- La presente licitación es en la modalidad de contrato abierto por lo que (LA CONTRATANTE), en apego al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, se compromete a adquirir obligatoriamente las cantidades mínimas señaladas y las cantidades restantes, correspondientes a las cantidades máximas, en función de las necesidades y la suficiencia presupuestal.

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

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.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

16.4.- Cuando no resulta aceptable el precio por ser superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado, será declarada desierta la partida correspondiente, para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, con el fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a oferta, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, lo anterior con fundamento en los artículos 92 fracción IV.

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

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

16.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

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

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

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

18.- CONTRATOS.

18.1.- Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir los contratos derivados de la presente licitación, dentro del término de 5 días hábiles contados a partir de la comunicación del fallo, en las instalaciones de la Contratante, en el domicilio citado en el punto 1.1.7 de las presentes Bases. Dichos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente: debiendo entregar dos copias de cada documento por cada contrato formalizado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota: Los documentos que se solicitan en este numeral también deberán ser presentados en medio electrónico por medio de CD o USB.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

18.3.- El licitante en caso de resultar adjudicado, deberá acreditar a la contratante el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social de forma mensual, durante la vigencia del contrato con cualquiera de los documentos indicados en el punto **3.1.11** de las presentes bases.

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

20.2.- Incumplimiento de las obligaciones del contrato celebrado.

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

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

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

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

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

d) La resolución será debidamente fundada y motivada, se notificará personalmente o 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 de acuerdo a las cantidades indicadas en el **Anexo 3**, en los Inmuebles y/o Áreas señalados por la Dependencia ó Entidad, en el **Anexo 2** y deberán coordinarse con asesor y/o Representante indicados conforme al **Anexo 5**.

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

Correos para notificación:

arnulfo.baez@puebla.gob.mx

Fax para notificación:

Fax/Tel contratante: (222) 2 29 70 00 ext. 2066

NOTA: De igual manera deberá notificar a los correos y teléfonos indicados en el **Anexo 5**.

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

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

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

22.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

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

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

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

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

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

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

a) El 2%) por el monto correspondiente a los bienes no entregados o por la entrega de bienes diferentes o bienes de calidad inferior a los establecidos en el contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega de los bienes; mismo que será deducido a través de: cheque certificado o de caja, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (PARA DEPENDENCIAS) o A NOMBRE DE LA ENTIDAD (EN CASO DE SER ENTIDAD)** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. La Contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Dependencia/Entidad autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

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

23.- PAGO.

23.1.- Los pagos se efectuarán a mes vencido, y estarán en función al número de copias y/o impresiones que se realicen, previa validación de la Dependencia ó Entidad, dentro de los **30 días naturales** posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos.

NOTA: El Proveedor deberá de ingresar su factura, debidamente requisitada a partir de la fecha de entrega y hasta **15 días naturales** posteriores a esta, en caso contrario será la responsabilidad del mismo, los problemas que se presenten para su trámite de pago. Para que el licitante adjudicado requiera su pago, deberá presentar una factura debidamente requisitada, con la firma y sello del Jefe de Servicios Generales.

23.2.- La factura deberá ser expedida de acuerdo a lo indicado en el **Anexo 5** y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes.

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

23.2.1.- El proveedor deberá presentar junto con su factura, el documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social.

23.3.- La Contratante no otorgará anticipos al licitante adjudicado, ni cubrirá facturas que no estén debidamente autorizadas por el Jefe del Departamento de Servicios Generales de la Contratante además no liberará el pago de las facturas correspondientes al servicio si este no cuenta con toda la documentación que ampare su total aplicación.

23.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 26 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

23.6.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.- El Licitante al que se le adjudique el contrato

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

asumirá la responsabilidad total para el caso en que al prestar el servicio a la Contratante, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

24.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

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

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

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

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

25.- CONTROVERSIAS.

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

A T E N T A M E N T E

**YORDANA LISBETH JUAN FIGUEROA
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO A

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

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

1. Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
2. El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
3. Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
4. Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
5. Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
6. Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y en la propuesta económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
7. El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO B

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

DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

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

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

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

LUGAR Y FECHA

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO C

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

DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL LICITANTE:						
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE A CANTIDADES MÍNIMAS	IMPORTE A CANTIDADES MÁXIMAS
1	1	SERVICIO				
IMPORTE TOTAL A CANTIDADES MÍNIMAS CON LETRA				SUBTOTAL		
IMPORTE TOTAL A CANTIDADES MÁXIMAS CON LETRA				IVA (16%)		
				TOTAL		

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

“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA EL TOTAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO”.

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

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

LUGAR Y FECHA

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con RFC. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la **Licitación Pública Nacional GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir el IVA de \$ (número) (letra M.N.)

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica a cantidades máximas sin incluir IVA**. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, relativo a la CONTRATACIÓN DE **SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN** realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. (Para licitaciones públicas: GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016, por el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato **a cantidades máximas con IVA**. 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 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016

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 FORMATO SERÁ ELABORADO EN WORD.**

NOMBRE DEL LICITANTE:		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
6	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
7	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESFAL-046/2016 **COSTO DE LAS BASES:** \$ 2,800.00

NOMBRE: _____

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____

DIRECCIÓN: _____

COLONIA: _____ **CALLE** _____ **C.P.:** _____ **NÚMERO** _____

CIUDAD: _____

TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: _____

NOMBRE DE LAS PERSONAS CON PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y/O PODER ESPECIAL PARA PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN: _____

NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE CONSTITUYEN LA SOCIEDAD:

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: _____

TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: _____

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

ANEXO H



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

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

1. DIRIGIRSE AL **MÓDULO 8** UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, UBICADO EN LA 11 ORIENTE No. 2224, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.
2. SOLICITAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE LA CONSTANCIA (PREGUNTAR POR **LIC. OLGA FABIOLA CARRETERO CABRAL**).
3. ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO EN EL CUAL SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
 - a. RFC
 - b. CURP
 - c. CORREO ELECTRÓNICO (ACTIVO Y VIGENTE)
 - d. TELÉFONO(S)
 - e. DOMICILIO FISCAL
4. SOLICITAR GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE \$395.00 (EN DICHA ORDEN SE INDICAN LOS BANCOS EN LOS QUE SE PODRÁ EFECTUAR EL PAGO).
5. REALIZAR EL PAGO DE LOS DERECHOS, DEL CUAL SE LE ENTREGARÁ EL COMPROBANTE DE PAGO A LA PERSONA QUE LES ATENDIÓ.
6. PASADAS 48 HORAS, DIRIGIRSE A LA OFICINA RECAUDADORA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE:
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL SE ENCUENTRE AL CORRIENTE, LA CONSTANCIA LE SERÁ ENTREGADA EN ESE MOMENTO;
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL REFLEJE ALGÚN CRÉDITO FISCAL, LA OFICINA RECAUDADORA LE INFORMARÁ LA FORMA DE PROCEDER PARA CORREGIR LA MISMA.

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

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO I



FORMATO DE SOLICITUD DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** solicito la devolución de la Garantía de Seriedad de la Propuesta Económica, que fue presentada dentro del procedimiento no. **GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, consistente en un cheque cruzado o fianza no. XXXXX, del banco o compañía afianzadora XXXXXXXXXX, por un monto de \$XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, adjuntando al presente el recibo de garantía en original que me fue entregado en el evento de Apertura Económica y copia simple de la garantía de cumplimiento que se presentó al momento de formalizar el contrato.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

Notas:

- En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en el procedimiento de adjudicación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.
- En caso de ser proveedor adjudicado, se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva con sello de recibido por parte de la Contratante.
- Anexar a la presente solicitud copia simple de la identificación oficial de la persona que recibirá la Garantía de Seriedad de la Propuesta Económica.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO J



FORMATO DE SOLICITUD DEL “SOBRE 3” Ó PROPUESTA ECONÓMICA

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** solicito la devolución del **“Sobre 3” ó Propuesta Económica**, que contiene la garantía de seriedad de la propuesta, mismo que fue presentado dentro del procedimiento no. **GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

Notas:

- En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en el procedimiento de adjudicación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.
- Anexar a la presente solicitud copia simple de la identificación oficial de la persona que recibirá el “Sobre 3” ó Propuesta Económica.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO K

CURRICULUM VITAE DE LA EMPRESA

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

_____(Nombre completo)____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona moral); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DE LA EMPRESA		
RFC CON HOMOCLAVE		
INICIO DE OPERACIONES FISCALES:		
NO. TRABAJADORES DE LA EMPRESA		
TAMAÑO DE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA, GRANDE) * ¹		
NUMERO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA * ₂		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
		FAX.
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		FECHA DE FUNDACIÓN:
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	NÚMERO :	FECHA:
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE EL ACTA CONSTITUTIVA	NOMBRE: NÚMERO: LUGAR:	
RELACIÓN DE ACCIONISTAS	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
OBJETO SOCIAL		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA		
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO	NÚMERO :	FOLIO: FECHA:
REPRESENTANTE LEGAL	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	
DOMICILIO FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		FAX.
CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA:	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL	
MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES	FECHA: NOMBRE DEL NOTARIO: NÚMERO DEL NOTARIO: DOMICILIO DE LA NOTARÍA:

2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA: (COMO SE FUNDÓ, CON QUE OBJETO, CUAL HA SIDO SU EVOLUCIÓN O TRANSFORMACIÓN, ETC. HASTA SU SITUACIÓN ACTUAL).

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (DEBERÁN SER LOS DIRECTORES PRINCIPALES Y TODAS AQUELLAS PERSONAS COMO TÉCNICOS, ASESORES, QUE INTERVENGAN EN LA VENTA DE LOS PRODUCTOS O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)		
NOMBRE	PUESTO	TIEMPO DE LABORAR EN LA EMPRESA

4. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, PRINCIPALES MARCAS, REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES, ETC. (ESTOS DEBEN SER SERVICIOS O PRODUCTOS SIMILARES AL PRESENTE CONCURSO)

5. EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO EN EL PRESENTE CONCURSO. (ESTA DEBE SER DE POR LO MENOS 1 AÑO)

6. RELACION DE PRINCIPALES CLIENTES (MINIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL QUE SE ESTÉ OFERTANDO EN EL PRESENTE CONCURSO)		
1.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

2.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

3.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

4.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

5.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

¹ El tamaño de la empresa se determina de conformidad con el ACUERDO por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

² Trabajador: Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado

Nota: El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

(Lugar y Fecha)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 1

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	Servicio	<p>1. SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopadoras para la Secretaría de Finanzas y Administración, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría de Finanzas y Administración, durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras, serán los indicados en el Anexo 2.1.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i) Equipos para alto volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad de 90 a 105 páginas por minuto. • Volumen mensual de 400,000 copias. • Ampliación y reducción del 25% al 400%. • Zoom con incrementos del 1%. • Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 Hojas cada uno. • Alimentación manual 50 hojas. • Capacidad de papel 4150 hojas. • Copias múltiples de 1 a 9999. • Modo dúplex automático estándar. • Alimentador automático de documentos de 100 hojas originales. • Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador. • Reservación máxima de copiado 5 trabajos. • Resolución de escaneo 600x600 dpi • Resolución de copiado 1200 x 600 dpi (interpolada). • Memoria del servidor de imagen de 1 GB en RAM. • Disco duro de 40 GB estándar. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Monitor táctil de 7.8 pulgadas. • Fuente de energía de 110-220 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escáner. • Claves de acceso. <p>ii) Equipos para mediano volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto. • Volumen mensual de 150,000 copias. • Ampliación y reducción del 025% al 400%. • Zoom con incrementos del 1%. • Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno. • Alimentación manual 50 hojas. • Capacidad de papel 4150 hojas. • Copias múltiples de 1 a 999. • Modo dúplex. • Alimentador automático de documentos de 100 hojas. • Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador. • Reservación máxima de copiado 5 trabajos. • Resolución 600 x 600 DPI. • Memoria RAM de 256 MB. • Disco duro de 40 GB. • Medios tonos 256 gradaciones. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>ii) Equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad 35 a 45 copias por minuto. • Capacidad hasta 120,000 copias mensuales.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Copias múltiples de 1 a 999. • Ampliación y reducción del 25% a 400%. • Zoom con incrementos de 1%. • Modo dúplex automático estándar. • 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u. • Alimentación manual de 50 hojas. • Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas. • Reservación de copiado 5 trabajos en memoria. • Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Memoria RAM 128 MB. • Alimentador automático de documentos p/50 originales. • Compaginador electrónico rotativo. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>iii) Equipo Multifuncional a Color:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de copia: sistema de transferencia electrostático seco. • Velocidad de copiado e impresión: 20 a 30 páginas por minuto. • Velocidad de escaneo: 40 a 44 páginas por minuto en carta. • Capacidad máxima de papel: 900 hojas • Casete de papel carta 550 hojas, casete de papel oficio 250 hojas y by-pass de 100 hojas. • Alimentador de documentos automático de 50 originales. • Duplex automático estándar (copiado en ambas caras). • Zoom: 25% al 400% en incrementos del 1%. • Control de exposición: automático o manual (9 niveles) • Copia múltiple: 1 hasta 999. • Memoria del servidor de imagen: 2 GB de RAM. • Disco duro de 80 GB. • Resolución de copiado, impresión y escaneo 600x600 dpi. Interpolado 600x1,200 dpi • Conexión de interfaz de red: 10/100 base-tx, 1000base-tx, usb2.0 • Tiempo de la primera copia: carta b/n 5.9 seg. Carta color 8.9 seg. • Escaneo en formatos pdf, tiff, jpg, jpeg. Carpeta compartida a color y b/n. • Fuente de energía 120 VCA. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.1.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. La Secretaría de Finanzas y Administración considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>
2	1	Servicio	<p>2. SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopadoras para la Secretaría de la Contraloría, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría de la Contraloría, durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras, serán los indicados en el Anexo 2.2.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i) Equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad 35 a 45 copias por minuto. • Capacidad hasta 120,000 copias mensuales. • Copias múltiples de 1 a 999. • Ampliación y reducción del 25% a 400%. • Zoom con incrementos de 1%. • Modo dúplex automático estándar. • 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u. • Alimentación manual de 50 hojas. • Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas. • Reservación de copiado 5 trabajos en memoria. • Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Memoria RAM 128 MB. • Alimentador automático de documentos p/50 originales. • Compaginador electrónico rotativo. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.2.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. La Secretaría de la Contraloría considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>
3	1	Servicio	<p>3. SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopadoras para la Secretaría de Desarrollo Social, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría de Desarrollo Social, durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras, serán los indicados en el Anexo 2.3.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i) Equipos para mediano volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto. • Volumen mensual de 150,000 copias. • Ampliación y reducción del 025% al 400%. • Zoom con incrementos del 1%. • Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno. • Alimentación manual 50 hojas. • Capacidad de papel 4150 hojas. • Copias múltiples de 1 a 999. • Modo dúplex. • Alimentador automático de documentos de 100 hojas. • Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador. • Reservación máxima de copiado 5 trabajos. • Resolución 600 x 600 DPI. • Memoria RAM de 256 MB. • Disco duro de 40 GB. • Medios tonos 256 gradaciones. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>ii) Equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad 35 a 45 copias por minuto. • Capacidad hasta 120,000 copias mensuales. • Copias múltiples de 1 a 999. • Ampliación y reducción del 25% a 400%. • Zoom con incrementos de 1%. • Modo dúplex automático estándar. • 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u. • Alimentación manual de 50 hojas. • Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas. • Reservación de copiado 5 trabajos en memoria. • Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Memoria RAM 128 MB. • Alimentador automático de documentos p/50 originales. • Compaginador electrónico rotativo. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.3.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. La Secretaría de Desarrollo Social considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>
4	1	Servicio	<p>4. SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopadoras para la Secretaría General de Gobierno, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría General de Gobierno, durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras, serán los indicados en el Anexo 2.4.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i) Equipos para alto volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad de 90 a 105 páginas por minuto. • Volumen mensual de 400,000 copias. • Ampliación y reducción del 25% al 400%. • Zoom con incrementos del 1%. • Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 Hojas cada uno. • Alimentación manual 50 hojas. • Capacidad de papel 4150 hojas. • Copias múltiples de 1 a 9999. • Modo dúplex automático estándar. • Alimentador automático de documentos de 100 hojas originales. • Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador. • Reservación máxima de copiado 5 trabajos. • Resolución de escaneo 600x600 dpi • Resolución de copiado 1200 x 600 dpi (interpolada). • Memoria del servidor de imagen de 1 GB en RAM.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Disco duro de 40 GB estándar. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Monitor táctil de 7.8 pulgadas. • Fuente de energía de 110-220 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escáner. • Claves de acceso. <p>ii) Equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad 35 a 45 copias por minuto. • Capacidad hasta 120,000 copias mensuales. • Copias múltiples de 1 a 999. • Ampliación y reducción del 25% a 400%. • Zoom con incrementos de 1%. • Modo dúplex automático estándar. • 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u. • Alimentación manual de 50 hojas. • Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas. • Reservación de copiado 5 trabajos en memoria. • Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Memoria RAM 128 MB. • Alimentador automático de documentos p/50 originales. • Compaginador electrónico rotativo. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>iii) Plotter de Planos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El equipo deberá tener las siguientes características mínimas: • Velocidad max. 4.6 metro por minuto. • Rendimiento 2 PTM TTPP tamaño E/AO (914 x 1219 mm) o 4 PPM tamaño D/A1 (610 x 914 mm). • Calentamiento 5 a 7 minutos. • Tiempo de salida de la primera copia 20 segundos. • Impresión a una cara. • Fuente de papel, rodillo de alimentación en línea, bandeja especial manual para aplicaciones de material de impresión especializada. • Dimensiones del material de impresión, modo de una copia 914 mm. x 6.2 m, modo de múltiples copias 914 x 1524 mm. • Tipo de material de impresión papel xerográfico bond de 75-80 g/ m2, vitela xerográfico sin solventes de 75-80 g/m2, película para dibujo de .004 o similar. • Fuente de energía 120 VCA. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.4.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. La Secretaría General de Gobierno considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>
5	1	Servicio	<p>5. SECRETARÍA DE TURISMO</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopadoras para la Secretaría de Turismo, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría de Turismo, durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras, serán los indicados en</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>el Anexo 2.5.</p> <p>i) Equipos para mediano volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto. • Volumen mensual de 150,000 copias. • Ampliación y reducción del 025% al 400%. • Zoom con incrementos del 1%. • Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno. • Alimentación manual 50 hojas. • Capacidad de papel 4150 hojas. • Copias múltiples de 1 a 999. • Modo dúplex. • Alimentador automático de documentos de 100 hojas. • Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador. • Reservación máxima de copiado 5 trabajos. • Resolución 600 x 600 DPI. • Memoria RAM de 256 MB. • Disco duro de 40 GB. • Medios tonos 256 gradaciones. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.5.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. La Secretaría de Turismo considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>
6	1	Servicio	<p>6. SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopadoras para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras, serán los indicados en el Anexo 2.6.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i) equipos para alto volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad de 90 a 105 páginas por minuto. • Volumen mensual de 400,000 copias. • Ampliación y reducción del 25% al 400%. • Zoom con incrementos del 1%. • Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 Hojas cada uno. • Alimentación manual 50 hojas. • Capacidad de papel 4150 hojas. • Copias múltiples de 1 a 9999. • Modo dúplex automático estándar. • Alimentador automático de documentos de 100 hojas originales. • Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador. • Reservación máxima de copiado 5 trabajos. • Resolución de escaneo 600x600 dpi

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de copiado 1200 x 600 dpi (interpolada). • Memoria del servidor de imagen de 1 GB en RAM. • Disco duro de 40 GB estándar. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Monitor táctil de 7.8 pulgadas. • Fuente de energía de 110-220 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escáner. • Claves de acceso. <p>ii) Equipos para mediano volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto. • Volumen mensual de 150,000 copias. • Ampliación y reducción del 025% al 400%. • Zoom con incrementos del 1%. • Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno. • Alimentación manual 50 hojas. • Capacidad de papel 4150 hojas. • Copias múltiples de 1 a 999. • Modo dúplex. • Alimentador automático de documentos de 100 hojas. • Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador. • Reservación máxima de copiado 5 trabajos. • Resolución 600 x 600 DPI. • Memoria RAM de 256 MB. • Disco duro de 40 GB. • Medios tonos 256 gradaciones. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>iii) Equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad 35 a 45 copias por minuto. • Capacidad hasta 120,000 copias mensuales. • Copias múltiples de 1 a 999. • Ampliación y reducción del 25% a 400%. • Zoom con incrementos de 1%. • Modo dúplex automático estándar. • 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u. • Alimentación manual de 50 hojas. • Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas. • Reservación de copiado 5 trabajos en memoria. • Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Memoria RAM 128 MB. • Alimentador automático de documentos p/50 originales. • Compaginador electrónico rotativo. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.6.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>
7	1	Servicio	<p>7. CARRETERAS DE CUOTA - PUEBLA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopadoras para Carreteras de Cuota – Puebla, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de Carreteras de Cuota – Puebla, durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras, serán los indicados en el Anexo 2.7.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i) Equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad 35 a 45 copias por minuto. • Capacidad hasta 120,000 copias mensuales. • Copias múltiples de 1 a 999. • Ampliación y reducción del 25% a 400%. • Zoom con incrementos de 1%. • Modo dúplex automático estándar. • 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u. • Alimentación manual de 50 hojas. • Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas. • Reservación de copiado 5 trabajos en memoria. • Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Memoria RAM 128 MB. • Alimentador automático de documentos p/50 originales. • Compaginador electrónico rotativo. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.7.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. Carreteras de Cuota – Puebla considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>
8	1	Servicio	<p>8. COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopiadoras para el Colegio de Bachillerates del Estado de Puebla, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal del Colegio de Bachillerates del Estado de Puebla, durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras, serán los indicados en el Anexo 2.8.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i) Equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad 35 a 45 copias por minuto. • Capacidad hasta 120,000 copias mensuales.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Copias múltiples de 1 a 999. • Ampliación y reducción del 25% a 400%. • Zoom con incrementos de 1%. • Modo dúplex automático estándar. • 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u. • Alimentación manual de 50 hojas. • Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas. • Reservación de copiado 5 trabajos en memoria. • Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Memoria RAM 128 MB. • Alimentador automático de documentos p/50 originales. • Compaginador electrónico rotativo. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.8.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. El Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>
9	1	Servicio	<p>9. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZÓC</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopiadoras para la Universidad Politécnica de Amozóc, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Universidad Politécnica de Amozóc, durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras, serán los indicados en el Anexo 2.9.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i) Equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad 35 a 45 copias por minuto. • Capacidad hasta 120,000 copias mensuales. • Copias múltiples de 1 a 999. • Ampliación y reducción del 25% a 400%. • Zoom con incrementos de 1%. • Modo dúplex automático estándar. • 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u. • Alimentación manual de 50 hojas. • Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas. • Reservación de copiado 5 trabajos en memoria. • Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Memoria RAM 128 MB. • Alimentador automático de documentos p/50 originales. • Compaginador electrónico rotativo. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.9.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. La Universidad Politécnica de Amozóc considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>
10	1	Servicio	<p>10. SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopadoras para la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial, durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras, serán los indicados en el Anexo 2.10.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i) Equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad 35 a 45 copias por minuto. • Capacidad hasta 120,000 copias mensuales. • Copias múltiples de 1 a 999. • Ampliación y reducción del 25% a 400%. • Zoom con incrementos de 1%. • Modo dúplex automático estándar. • 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u. • Alimentación manual de 50 hojas. • Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas. • Reservación de copiado 5 trabajos en memoria. • Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Memoria RAM 128 MB. • Alimentador automático de documentos p/50 originales. • Compaginador electrónico rotativo. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.10.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. La Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial, considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>
11	1	Servicio	<p>11. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopadoras para la Secretaría de Infraestructura y Transportes, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría de Infraestructura y Transportes, durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras, serán los indicados en el Anexo 2.11.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i) Equipos para mediano volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto. • Volumen mensual de 150,000 copias. • Ampliación y reducción del 025% al 400%. • Zoom con incrementos del 1%. • Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno. • Alimentación manual 50 hojas. • Capacidad de papel 4150 hojas. • Copias múltiples de 1 a 999. • Modo dúplex. • Alimentador automático de documentos de 100 hojas. • Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador. • Reservación máxima de copiado 5 trabajos. • Resolución 600 x 600 DPI. • Memoria RAM de 256 MB. • Disco duro de 40 GB. • Medios tonos 256 gradaciones. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>ii) Equipo Multifuncional a Color:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de copia: sistema de transferencia electrostático seco. • Velocidad de copiado e impresión: 20 a 30 páginas por minuto. • Velocidad de escaneo: 40 a 44 páginas por minuto en carta. • Capacidad máxima de papel: 900 hojas • Casete de papel carta 550 hojas, casete de papel oficio 250 hojas y by-pass de 100 hojas. • Alimentador de documentos automático de 50 originales. • Duplex automático estándar (copiado en ambas caras). • Zoom: 25% al 400% en incrementos del 1%. • Control de exposición: automático o manual (9 niveles) • Copia múltiple: 1 hasta 999. • Memoria del servidor de imagen: 2 GB de RAM. • Disco duro de 80 GB. • Resolución de copiado, impresión y escaneo 600x600 dpi. Interpolado 600x1,200 dpi • Conexión de interfaz de red: 10/100 base-tx, 1000base-tx, usb2.0 • Tiempo de la primera copia: carta b/n 5.9 seg. Carta color 8.9 seg. • Escaneo en formatos pdf, tiff, jpg, jpeg. Carpeta compartida a color y b/n. • Fuente de energía 120 VCA. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.11.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. La Secretaría de Infraestructura y Transportes considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>
12	1	Servicio	12. SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopadoras para la Secretaría de Competitividad Trabajo y Desarrollo Económico, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría de Competitividad Trabajo y Desarrollo Económico, durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras, serán los indicados en el Anexo 2.12.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i) Equipos para mediano volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto. • Volumen mensual de 150,000 copias. • Ampliación y reducción del 025% al 400%. • Zoom con incrementos del 1%. • Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno. • Alimentación manual 50 hojas. • Capacidad de papel 4150 hojas. • Copias múltiples de 1 a 999. • Modo dúplex. • Alimentador automático de documentos de 100 hojas. • Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador. • Reservación máxima de copiado 5 trabajos. • Resolución 600 x 600 DPI. • Memoria RAM de 256 MB. • Disco duro de 40 GB. • Medios tonos 256 gradaciones. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>ii) Equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad 35 a 45 copias por minuto. • Capacidad hasta 120,000 copias mensuales. • Copias múltiples de 1 a 999. • Ampliación y reducción del 25% a 400%. • Zoom con incrementos de 1%. • Modo dúplex automático estándar. • 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u. • Alimentación manual de 50 hojas. • Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas. • Reservación de copiado 5 trabajos en memoria. • Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Memoria RAM 128 MB. • Alimentador automático de documentos p/50 originales. • Compaginador electrónico rotativo. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>iii) Equipo Multifuncional a Color:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de copia: sistema de transferencia electrostático seco. • Velocidad de copiado e impresión: 20 a 30 páginas por minuto. • Velocidad de escaneo: 40 a 44 páginas por minuto en carta. • Capacidad máxima de papel: 900 hojas • Casete de papel carta 550 hojas, casete de papel oficio 250 hojas y by-pass de 100 hojas. • Alimentador de documentos automático de 50 originales. • Duplex automático estándar (copiado en ambas caras). • Zoom: 25% al 400% en incrementos del 1%. • Control de exposición: automático o manual (9 niveles) • Copia múltiple: 1 hasta 999.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Memoria del servidor de imagen: 2 GB de RAM. • Disco duro de 80 GB. • Resolución de copiado, impresión y escaneo 600x600 dpi. Interpolado 600x1,200 dpi • Conexión de interfaz de red: 10/100 base-tx, 1000base-tx, usb2.0 • Tiempo de la primera copia: carta b/n 5.9 seg. Carta color 8.9 seg. • Escaneo en formatos pdf, tiff, jpg, jpeg. Carpeta compartida a color y b/n. • Fuente de energía 120 VCA. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.12.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. La Secretaría de Competitividad Trabajo y Desarrollo Económico considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>
13	1	Servicio	<p>13. SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopadoras para la Secretaría de Seguridad Pública, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Secretaría de Seguridad Pública, durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras, serán los indicados en el Anexo 2.13.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i) equipos para alto volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad de 90 a 105 páginas por minuto. • Volumen mensual de 400,000 copias. • Ampliación y reducción del 25% al 400%. • Zoom con incrementos del 1%. • Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 Hojas cada uno. • Alimentación manual 50 hojas. • Capacidad de papel 4150 hojas. • Copias múltiples de 1 a 9999. • Modo dúplex automático estándar. • Alimentador automático de documentos de 100 hojas originales. • Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador. • Reservación máxima de copiado 5 trabajos. • Resolución de escaneo 600x600 dpi • Resolución de copiado 1200 x 600 dpi (interpolada). • Memoria del servidor de imagen de 1 GB en RAM. • Disco duro de 40 GB estándar. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Monitor táctil de 7.8 pulgadas. • Fuente de energía de 110-220 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escáner. • Claves de acceso. <p>ii) Equipos para mediano volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto. • Volumen mensual de 150,000 copias. • Ampliación y reducción del 025% al 400%. • Zoom con incrementos del 1%. • Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Alimentación manual 50 hojas. • Capacidad de papel 4150 hojas. • Copias múltiples de 1 a 999. • Modo dúplex. • Alimentador automático de documentos de 100 hojas. • Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador. • Reservación máxima de copiado 5 trabajos. • Resolución 600 x 600 DPI. • Memoria RAM de 256 MB. • Disco duro de 40 GB. • Medios tonos 256 gradaciones. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.13.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. La Secretaría de Seguridad Pública considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>
14	1	Servicio	<p>14. INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP).</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopadoras para "EL ISSSTEP", con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de "EL ISSSTEP", durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras, serán los indicados en el Anexo 2.14.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i) Equipos para mediano volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto. • Volumen mensual de 150,000 copias. • Ampliación y reducción del 025% al 400%. • Zoom con incrementos del 1%. • Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno. • Alimentación manual 50 hojas. • Capacidad de papel 4150 hojas. • Copias múltiples de 1 a 999. • Modo dúplex. • Alimentador automático de documentos de 100 hojas. • Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador. • Reservación máxima de copiado 5 trabajos. • Resolución 600 x 600 DPI. • Memoria RAM de 256 MB. • Disco duro de 40 GB. • Medios tonos 256 gradaciones. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>ii) Equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro:</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad 35 a 45 copias por minuto. • Capacidad hasta 120,000 copias mensuales. • Copias múltiples de 1 a 999. • Ampliación y reducción del 25% a 400%. • Zoom con incrementos de 1%. • Modo dúplex automático estándar. • 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u. • Alimentación manual de 50 hojas. • Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas. • Reservación de copiado 5 trabajos en memoria. • Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Memoria RAM 128 MB. • Alimentador automático de documentos p/50 originales. • Compaginador electrónico rotativo. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.14.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. "EL ISSSTEP" considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>
15	1	Servicio	<p>15. COORDINACION GENERAL DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopadoras para la Coordinación General de Comunicación Difusión y Promoción, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Coordinación General de Comunicación Difusión y Promoción , durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras, serán los indicados en el Anexo 2.15.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i) Equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad 35 a 45 copias por minuto. • Capacidad hasta 120,000 copias mensuales. • Copias múltiples de 1 a 999. • Ampliación y reducción del 25% a 400%. • Zoom con incrementos de 1%. • Modo dúplex automático estándar. • 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u. • Alimentación manual de 50 hojas. • Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas. • Reservación de copiado 5 trabajos en memoria. • Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Memoria RAM 128 MB. • Alimentador automático de documentos p/50 originales. • Compaginador electrónico rotativo. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>ii) Equipo Multifuncional a Color:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de copia: sistema de transferencia electrostático seco. • Velocidad de copiado e impresión: 20 a 30 páginas por minuto. • Velocidad de escaneo: 40 a 44 páginas por minuto en carta. • Capacidad máxima de papel: 900 hojas • Casete de papel carta 550 hojas, casete de papel oficio 250 hojas y by-pass de 100 hojas. • Alimentador de documentos automático de 50 originales. • Duplex automático estándar (copiado en ambas caras). • Zoom: 25% al 400% en incrementos del 1%. • Control de exposición: automático o manual (9 niveles) • Copia múltiple: 1 hasta 999. • Memoria del servidor de imagen: 2 GB de RAM. • Disco duro de 80 GB. • Resolución de copiado, impresión y escaneo 600x600 dpi. Interpolado 600x1,200 dpi • Conexión de interfaz de red: 10/100 base-tx, 1000base-tx, usb2.0 • Tiempo de la primera copia: carta b/n 5.9 seg. Carta color 8.9 seg. • Escaneo en formatos pdf, tiff, jpg, jpeg. Carpeta compartida a color y b/n. • Fuente de energía 120 VCA. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.15.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. La Coordinación General de Comunicación Difusión y Promoción considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>
16	1	Servicio	<p>16. PUEBLA COMUNICACIONES</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopadoras para Puebla Comunicaciones, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de Puebla Comunicaciones, durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras, serán los indicados en el Anexo 2.16.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i) Equipos para mediano volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto. • Volumen mensual de 150,000 copias. • Ampliación y reducción del 025% al 400%. • Zoom con incrementos del 1%. • Suministro de papel: 2 cassette para 1500 hojas cada uno y 2 cassette para 550 hojas cada uno. • Alimentación manual 50 hojas. • Capacidad de papel 4150 hojas. • Copias múltiples de 1 a 999. • Modo dúplex. • Alimentador automático de documentos de 100 hojas. • Finalizador de documentos 2 bandejas con engrapador. • Reservación máxima de copiado 5 trabajos. • Resolución 600 x 600 DPI. • Memoria RAM de 256 MB. • Disco duro de 40 GB. • Medios tonos 256 gradaciones.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.16.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. Puebla Comunicaciones considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>
17	1	Servicio	<p>17. INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopadoras para el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal del Instituto, durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopadoras, serán los indicados en el Anexo 2.17.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i) Equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad 35 a 45 copias por minuto. • Capacidad hasta 120,000 copias mensuales. • Copias múltiples de 1 a 999. • Ampliación y reducción del 25% a 400%. • Zoom con incrementos de 1%. • Modo dúplex automático estándar. • 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u. • Alimentación manual de 50 hojas. • Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas. • Reservación de copiado 5 trabajos en memoria. • Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Memoria RAM 128 MB. • Alimentador automático de documentos p/50 originales. • Compaginador electrónico rotativo. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.17.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
18	1	Servicio	<p>18. SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar Servicio Integral de fotocopiado e impresión a través de máquinas fotocopiadoras para el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla, con servicio de impresión con función ethernet funcionalmente nuevas, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla, durante el periodo del 02 de mayo de 2016 al 31 de marzo de 2017.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>a) Las Cantidades y Domicilios donde serán entregados los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras, serán los indicados en el Anexo 2.18.</p> <p>b) CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS</p> <p>i. Equipos para bajo volumen de copias en blanco y negro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo digital. • Velocidad 35 a 45 copias por minuto. • Capacidad hasta 120,000 copias mensuales. • Copias múltiples de 1 a 999. • Ampliación y reducción del 25% a 400%. • Zoom con incrementos de 1%. • Modo dúplex automático estándar. • 2 cassettes ajustables de 500 hojas c/u. • Alimentación manual de 50 hojas. • Capacidad total de suministro de papel 1,050 hojas. • Reservación de copiado 5 trabajos en memoria. • Resolución de copiado/escaneo 600 x 600 dpi y 1200 x 600 dpi interpolada. • Medios tonos 256 gradaciones de gris. • Memoria RAM 128 MB. • Alimentador automático de documentos p/50 originales. • Compaginador electrónico rotativo. • Fuente de energía 120 VCA. • Tarjeta de red para impresión y escaneo. • Claves de acceso. <p>III. CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS REQUERIDAS:</p> <p>1. Las Cantidades Máximas y Mínimas de copias a contratar durante el periodo, serán las indicadas en el Anexo 3.18.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES:</p> <p>1. Las características técnicas de los equipos estarán en función de la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto ó escaneo de imágenes por minuto.</p> <p>2. El costo por las impresiones ya sean Blanco/Negro ó a Color, en el equipo multifuncional a color, deberá ser el mismo.</p> <p>3. El Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla considerará contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para el voltaje que requieran los equipos que proporcionará el proveedor.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 2

Cantidades y Domicilios donde serán entregadas los Equipos y Máquinas Fotocopiadoras

**Anexo 2.1
 Secretaría de Finanzas y Administración**

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble o Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Centro de copiado 3er Piso	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	2	-	-	-	-
2	Centro de Copiado Planta Baja	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	2	-	-	-	-
3	Dirección de Fiscalización	20 Sur No. 1110 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	2	-	-	-	-
4	Dirección de Ingresos / Vigilancia de Obligaciones	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	2	-	-	-	-
5	Unidad de Inversión	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	-	2	-	-
6	Oficina del Secretario	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	1	-
7	Oficina Recaudadora / Área de Cajas Puebla I	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	-	1	-	-
8	Dirección de Contabilidad	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	2	-	-	-
9	Dirección de Presupuesto	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	1	-	-
10	Coordinación General Jurídica	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	2	-	-	-
11	Subsecretaría de Ingresos	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
12	Subsecretaría de Egresos	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	2	-	-
13	Procuraduría Fiscal	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
14	Subsecretaría de Planeación	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
15	Dirección de Tesorería	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	2	-	-	-
16	Dirección de Servicios Logísticos de Apoyo al Ejecutivo (Hangar)	Explanada del Estadio Cuauhtémoc, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
17	Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	1	-
18	Subsecretaría de Administración	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble o Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
19	Dirección de Recursos Humanos	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
20	Dirección de Desarrollo de Sistemas	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	1	-
21	Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	2	1	-	-
22	Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
23	Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Regulatoria	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
24	Dirección Administrativa	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
25	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	2	-	-	1	-
26	Dirección de infraestructura y Soporte Técnico	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
27	Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	-	1	-	-
28	Departamento de Nomina	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	-	1	-	-
29	Departamento de Apoyo Financiero y Cotizaciones	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	-	1	-	-
30	Panteón La Piedad	25 Sur 1501, Col. Santa Cruz Los Ángeles, Puebla, Puebla.	-	-	1	-	-
31	Instituto Registral y Catastral	11 Oriente No. 2003 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	-	2	-	-
32	Registro Público de la Propiedad	7 Norte No. 1006 Col. Centro Puebla, Puebla.	-	-	1	-	-
33	Registro Público de la Propiedad de Cholula	Lateral Recta a Cholula km 4.5 No. 3003 San Andrés Cholula, Puebla.	-	-	1	-	-
31	Unidad Integral de Servicios Tetela	Prolongación 7 Poniente S/N Municipio de Tetela de Ocampo, Puebla.	-	-	6	-	-
32	Oficina Registral y Catastral	Zacatlán, Libramiento Carretera Chignahuapan-Zacatlán S/N, Barrio de San Agustín, Zacatlán.	-	-	1	-	-
33	Oficina Registral y Catastral	Plaza Principal Casa 23, Lado Oriente, Centro Histórico, Frente al ex convento Franciscano, Huejotzingo, Puebla.	-	-	1	-	-
34	Dirección de infraestructura y Soporte Técnico	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
35	Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	-	1	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble o Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
36	Departamento de Nomina	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate, Puebla, Puebla.	-	-	1	-	-
37	Oficina Registral y Catastral	Avenida Libertad, Número 602, Colonia Centro, Atlixco, Puebla. y/o Avenida Libertad, Número 602, Colonia Centro, Atlixco, Puebla.	-	-	1	-	-
38	Oficina Registral y Catastral	Calle Guerrero número 12, Local 29 altos, Colonia Centro, Edificio Galería Roma, C.P.73160, Huauchinango, Puebla.	-	-	1	-	-
39	Oficina Registral y Catastral	Izúcar de Matamoros, Carretera Internacional a Oaxaca, No. 1, Barrio de San Juan Coahuixtla, Izúcar de Matamoros.	-	-	1	-	-
40	Oficina Registral	Calle 5 poniente, número 133, Colonia Centro, C.P. 73780, Libres, Puebla.	-	-	1	-	-
41	Oficina Catastral	Calle 2 oriente no. 353, local 3 y 5, Colonia Centro, Plaza Libres, Puebla.	-	-	1	-	-
42	Oficina Registral	Avenida Rafael Cortes Oriente n° 7, Col. Centro, Tecali de Herrera	-	-	1	-	-
43	Oficina Catastral	Calle Rafael Cortes no. 8, Presidencia Municipal, Colonia Centro, Tecali de Herrera	-	-	1	-	-
44	Oficina Registral y Catastral	Teziutlán, Carretera Federal Teziutlán-Puebla S/N, entronque con Autopista Teziutlán Puebla.	-	-	1	-	-
45	Oficina Registral y Catastral	Prolongación 7 poniente S/N, C.P.73160, Tétela de Ocampo, Puebla.	-	-	1	-	-
46	Oficina Registral y Catastral	Carretera Internacional México-Oaxaca s/n, Colonia La Palma, Acatlán de Osorio	-	-	1	-	-
47	Oficina Registral	Av. 5 de Mayo No. 7 altos. Col. Centro. Chiautla de Tapia	-	-	1	-	-
48	Oficina Catastral	Calle 5 norte no. 33, Barrio Titilintzi, Chiautla de Tapia	-	-	1	-	-
49	Oficina Registral	Presidencia Municipal Av. Hidalgo S/N, Col. Centro, Chignahuapan, Puebla.	-	-	1	-	-
50	Oficina Catastral	Calle Portal Guerrero no. 7, interior 15, Plaza Los Cedros, Chignahuapan, Puebla.	-	-	1	-	-
51	Oficina Registral	Calle Iturbide No. 1 Planta Baja. Palacio Municipal, Xicotepec de Juárez, Puebla.	-	-	1	-	-
52	Oficina Catastral	Plaza de la Constitución Poniente no. 8, Tercer Piso, Colonia Centro, Xicotepec de Juárez	-	-	1	-	-
53	Oficina Registral	Calle Camelia No. 128, Col. Villa Granadas, Tehuacán, Puebla.	-	-	1	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble o Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
54	Oficina Catastral	Av. Adolfo Lopez Mateos no. 3210, local 24, Altos Plaza Tehuacán, Puebla.	-	-	1	-	-
55	Oficina Registral y Catastral	Calle 8 Sur No. 701, Colonia Centro, Tecamachalco.	-	-	1	-	-
56	Oficina Registral y Catastral	Carretera Federal Esperanza-El Seco, Km.28, Cd. Serdán.	-	-	1	-	-
57	Oficina Registral	Calle Colón No. 203 Nte. B, Col. Centro, Tepeaca, Pue.	-	-	1	-	-
58	Oficina Catastral	Calle Miguel Negrete Poniente no. 109, local 3 A, Planta Alta, Centro Comercial Real de Cortes, Tepeaca, Pue.	-	-	1	-	-
59	Oficina Registral	16 de Septiembre No. 16 col. Centro, Tepexi de Rodriguez, Puebla.	-	-	1	-	-
60	Oficina Catastral	Calle 16 de Septiembre no. 44, Barrio de San Vicente, Tepexi de Rodriguez Puebla.	-	-	1	-	-
61	Oficina Registral y Catastral	Av. Reforma, No. 161, Colonia Centro, Tlatlauquitepec.	-	-	1	-	-
62	Oficina Registral	2 de Abril Sur No. 35 Altos, Col. Centro, Zacapoaxtla, Puebla.	-	-	1	-	-
63	Oficina Catastral	Calle 5 de Mayo Norte no. 8, interior 3, Colonia Centro, Zacapoaxtla	-	-	1	-	-
64	Unidad Integral de Servicios San Javier	Avenida Reforma, No.1305, Colonia Centro.	-	-	2	-	-
65	Unidad Integral de Servicios Centro de Convenciones	Calle 8 Oriente No. 1007 Col. Centro, Puebla, Puebla.	-	-	2	-	-
66	Centro de Copiado Edificio Ejecutivo	Edificio Ejecutivo Blvd Atlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, col. Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.	-	-	1	-	-
67	Centro de Copiado Edificio Sur	Edificio Sur Blvd Atlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, col. Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.	3	2	3	1	-
68	Centro de Copiado Edificio Norte	Edificio Norte Blvd Atlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, col. Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.	-	-	2	-	-
69	Centro de Copiado CIS Tehuacán	Carretera Federal Puebla-Tehuacán, s/n Km. 114, Col. San Lorenzo Teotipilco. Tehuacán, Puebla.	-	2	-	-	-
Total			13	27	62	5	0

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.2
Secretaría de la Contraloría

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Oficinas Centrales	Vía Altixcáyotl No. 1101, 3er. piso del Edificio Ejecutivo del C.I.S., Col. Concepción Las Lajas.	-	-	9	-	-
2	Oficinas Centrales	Vía Altixcáyotl No. 1101, 2do. piso del Edificio Ejecutivo del C.I.S., Col. Concepción Las Lajas.	-	-	1	-	-
3	Delegación en el Sector Educativo	Vía Altixcáyotl No. 1101, 1er. piso del Edificio Ejecutivo del C.I.S., Col. Concepción Las Lajas.	-	-	1	-	-
4	Delegación en la Secretaría de Seguridad Pública y en la Procuraduría General de Justicia	12 oriente No. 415, Col. Centro.	-	-	2	-	-
5	Delegación en el Sector Salud e ISSSTEP	15 de sur No. 302, Col. Centro.	-	-	1	-	-
6	Delegación en el Sector Finanzas y Administración.	11 oriente No. 2224, 3er. piso, Col. Azcarate.	-	-	2	-	-
7	Delegación en el Sector Gobierno	Av. Reforma No. 703, 2do. Piso, Col. Centro.	-	-	1	-	-
8	Delegación en la S.D.R.S.O.T. y Secretaría de Desarrollo Social	Lateral Recta a Cholula kilómetro 5.5 No. 2401, San Andrés Cholula.	-	-	1	-	-
9	Delegación en Espacios Educativos y Aguas	3 sur No. 301, interior 2, Col. Centro.	-	-	1	-	-
10	Delegación en Infraestructura y Transportes	Vía Altixcáyotl No. 1101, sótano del Edificio Norte del C.I.S., Col. Concepción Las Lajas.	-	-	2	-	-
11	Coordinación de Contraloría Social y Gobierno Abierto	Vía Altixcáyotl No. 1101, sótano del Edificio Norte del C.I.S., Col. Concepción Las Lajas.	-	-	1	-	-
12	Coordinación General Jurídica	Vía Altixcáyotl No. 1101, planta baja del Edificio Norte del C.I.S., Col. Concepción Las Lajas.	-	-	1	-	-
13	Dirección de Control y Seguimiento a Obra Pública	15 oriente No. 1623, Col. Azcarate.	-	-	2	-	-
14	Comisaría en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	5 de mayo No. 1606, planta alta, Col. Centro.	-	-	1	-	-
Total			-	-	26	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.3
Secretaría de Desarrollo Social

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Oficina del Secretario	20 Oriente numero 2036 col Humboldt	-	-	1	-	-
2	Control de Gestión		-	-	1	-	-
3	Subsecretaría de vivienda y Programas Urbanos		-	-	1	-	-
4	Subsecretaría de Desarrollo Social		-	-	1	-	-
5	Coordinación de Delegaciones		-	1	-	-	-
6	Coordinación de Política Social		-	-	1	-	-
7	Coordinación General de Administración y Finanzas		-	-	1	-	-
8	Dirección de Desarrollo de Capacidades		-	1	-	-	-
9	Dirección de Recursos Financieros y Humanos		-	-	1	-	-
10	Dirección de Pobreza en Zonas Rurales		-	-	1	-	-
11	Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales e Informáticos		-	1	-	-	-
12	Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales e Informáticos		-	-	1	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
13	Dirección de Programas de Pobreza Urbana		-	-	1	-	-
14	Dirección de Vivienda	20 Oriente numero 2036 col Humboldt	-	-	1	-	-
15	Dirección de Vivienda (CUIS)		-	-	1	-	-
16	Dirección de Vivienda (Tapanco)		-	-	1	-	-
17	Dirección de Vinculación y Desarrollo Microregional	24 sur 1301, Col Azcarate, Puebla, Pue.	-	1	-	-	-
18	Dirección de Vinculación y Desarrollo Microregional		-	-	1	-	-
19	Comisión Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas	3 Sur y 3 Oriente No. 301, Col. Centro, Puebla, Pue.	-	-	1	-	-
Total			-	4	15	-	-

Anexo 2.4
Secretaría General de Gobierno

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Subsecretaría de Prevención del Delito	Vía Atlxícayotl N° 1101, CIS Edificio Norte Cuarto Piso Col. Reserva Territorial Atlxícayotl San Andrés Cholula, Puebla	-	-	1	-	-
2	Dirección General de Participación Ciudadana (Casa Aguayo)	Calle 11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate. Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
3	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Vía Atlxícayotl N° 1101, CIS Edificio Norte Cuarto Piso Col. Reserva Territorial Atlxícayotl San Andrés Cholula, Puebla	-	-	1	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
4	Dirección General de Protección Civil	Av. 3 Poniente N° 725 Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
5	Dirección General de Análisis Político	Av. 3 Poniente N° 716 Tercer Piso Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
6	Dirección del Archivo General del Estado	Calle 20 Sur N° 902 Col. Azcarate Plaza Finanzas Sótano Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
7	Jefatura de la Oficina del C. Secretario (Casa Aguayo)	Av. 14 Oriente N° 1204 Planta Alta Barrio El Alto Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
8	Subsecretaría de Gobierno	Av. 14 Oriente N° 1204 Planta Alta Barrio El Alto Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
9	Subsecretaría Jurídica	Vía Atlixcáyotl N° 1101, CIS Edificio Norte Cuarto Piso Col. Reserva Territorial Atlixcayotl San Andrés Cholula, Puebla	-	-	1	-	-
10	Juzgados Penales de la Dirección General de Defensoría Pública	Calle 12 Oriente N° 608, Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
11	Dirección General de Defensoría Pública (Cereso Puebla)	Km 2.5 Carretera al Batán Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
12	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Av. 3 Poniente N° 716 Planta Baja Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
13	Dirección de Medidas	Km 4.5 Carretera Federal a Atlixco	-	-	1	-	-
14	Dirección del Archivo de Notarías	Calle 20 Sur N° 902 Col. Azcarate Plaza Finanzas Primer Piso Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
15	Dirección de Recursos Financieros	Av. 3 Poniente N° 716 Primer Piso Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
16	Dirección de Recursos Financieros (Subdirección de Profesionalización)	Av. 3 Poniente N° 716 Primer Piso Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
17	Dirección del Periódico Oficial del Estado	Calle 11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate. Puebla, Puebla	1	-	-	-	-
18	Dirección del Periódico Oficial del Estado	Calle 11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate. Puebla, Puebla	1	-	-	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
19	Dirección de Tenencia	Av. Reforma N° 703 Planta Baja Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
20	Dirección General de Defensoría Pública	Calle 14 Norte N° 205 Barrio La Luz Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
21	Dirección General de Ejecución de Sanciones y Medidas	Av. Reforma N° 703 Segundo Piso Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
22	Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla	Calzada Unidad Deportiva N° 2420, Fraccionamiento Maravillas Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
23	Programa de Atención y Fortalecimiento a Municipios (PAFMUN)	Av. 3 Poniente N° 716 Segundo Piso Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
24	Dirección General de Gobierno	Calle 12 Norte N° 810 Barrio El Alto Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
25	Centro de Copiado Casa Aguayo	Av. 14 Oriente N° 1204 Planta Baja Barrio El Alto Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
26	Unidad de Atención Social	Calle 14 Norte N° 1206 Planta Baja Barrio El Alto Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
27	Dirección General de Archivos y Notarías	Av. 3 Poniente N° 716 Tercer Piso Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
28	Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas	Calle 11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate. Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
29	Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas (Archivo)	Calle 11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate. Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
30	Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas (Subdirección de Coordinación de Juzgados)	Calle 11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate. Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
31	Juzgado Primero	Vía Atlxcáyotl N° 1101, CIS Edificio SUR Sótano Col. Reserva Territorial Atlxcayotl San Andrés Cholula, Puebla	-	-	1	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
32	Juzgado Tercero	Av. Juan de Palafox y Mendoza N° 206 Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
33	Juzgado Cuarto	Calle 12 Norte N° 607, Barrio El Alto Centro de Convenciones del Paseo de San Francisco Puebla, Puebla Antes Museo Contemporáneo	-	-	1	-	-
34	Comisión Ejecutiva para la Actualización y Modernización de la Procuración Administración de Justicia (CEAMPAJ)	Av. 3 Poniente N° 716 Segundo Piso Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	2	-	-
35	Subsecretaría de Desarrollo Político y Participación Ciudadana	Av. Reforma N° 711 Planta Alta Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
36	Dirección de Tenencia	Av. Reforma N° 703 Planta Baja Col. Centro Puebla, Puebla	-	-	-	-	1
Total			2	-	34	-	1

Anexo 2.5
Secretaría de Turismo

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	1 Fotocopiadora Para Las Sigüientes Áreas: - Secretaría Particular - Subsecretaría De Promoción Turística - Dirección De Promoción Y Publicidad - Dirección De Relaciones Públicas - Coordinación General	Bld. Héroes Del Cinco De Mayo No. 402, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	-	1	-	-	-
2	1 Fotocopiadora Para Las Sigüientes Áreas: - Subsría. De Desarrollo Turístico Y Capacitación - Dirección De Atención Y Servicio Al Turista - Dirección De Desarrollo De La Cultura Turística. - Dirección De Desarrollo De Empresas Turísticas.		-	1	-	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
3	1 Fotocopiadora Para Las Siguiete Área: - Dirección De Desarrollo De Productos Turísticos		-	1	-	-	-
4	1 Fotocopiadora Para Las Siguiete Área: - Dirección Administrativa		-	1	-	-	-
5	1 Fotocopiadora Para Las Siguiete Área: - Dir. General De Artesanias	8 Oriente No. 1007, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000	-	1	-	-	-
Total				5			

Anexo 2.6
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

No.	Instalación de los Equipos		Capacidad de Equipos (Blanco y Negro)			Impresora Multifuncional (Color)	Plotter de Planos
	Lugar (Área u Oficina)	Dirección	Alto	Mediano	Bajo		
1	Oficina De Diseño Y Offset	Calle 5 De Mayo Número 1606, Col. Centro, Puebla, Pue.	3	-	-	-	-
2	Departamento De Recursos Materiales Y Servicios	Calle 5 De Mayo Número 1606, Col. Centro, Puebla, Pue.	-	1	-	-	-
3	Departamento De Recursos Financieros		-	1	-	-	-
4	Dirección De Asistencia Jurídica		-	1	-	-	-
5	Departamento De Recursos Humanos		-	1	-	-	-
6	Departamento De Orientación Nutricional		-	1	-	-	-
7	Presidencia		-	1	-	-	-
8	Dirección General		-	1	-	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de los Equipos		Capacidad de Equipos (Blanco y Negro)			Impresora Multifuncional (Color)	Plotter de Planos
	Lugar (Área u Oficina)	Dirección	Alto	Mediano	Bajo		
9	Sección De Presupuesto		-	-	1	-	-
10	Casa Del Abue	11 Norte Número 1810, Colonia Barrio Del Tamborcito; Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
11	Casa De Ángeles	Antiguo Camino A Santa Clara Ocoyucan Número 11 Col. Emiliano Zapata; San Andrés Cholula, Puebla.	-	1	-	-	-
12	Casa De La Niñez Poblana	Carretera Federal Puebla-Atlixco N°.4505, Colonia Zapata; San Andrés Cholula, Puebla.	-	1	-	-	-
13	Almacén General	Prolongación Jesús Nieto Número 3438, Colonia Ex Rancho Colorado, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
14	Cecade Centro	4 Oriente Número 806, Esquina Boulevard 5 De Mayo, Colonia Centro, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
15	Ecología De La Salud	Calle 25 Poniente Número 2302 Colonia Volcanes; Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
Total			3	13	1	-	-

Anexo 2.7
Carreteras de Cuota-Puebla

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Carreteras de Cuota-Puebla	Avenida 11 Poniente 1318 Barrio de Santiago. Puebla, Puebla. C.P. 72000	-	-	1	-	-
Total			-	-	1	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.8
Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla

No.	Instalación de los Equipos		Capacidad de Equipos (Blanco y Negro)			Impresora Multifuncional (Color)
	Lugar (Área u Oficina)	Dirección	Alto	Mediano	Bajo	
1	Oficinas Centrales	Camino A Xilotzingo 2da. Cerrada Número 6506 Frac. San José Xilotzingo.	-	-	5	-
2	Plantel 1	Domicilio Conocido Barrio De San Juan San Francisco Totimehuacan, Puebla.	-	-	1	-
3	Plantel 2	Calle Hermanos Serdan S/N Col. San Miguel La Rosa Ejido, San Bernardino, Tlaxcalancingo Puebla.	-	-	1	-
4	Plantel 3	Camino Real A Tlaxcala S/N San Jerónimo Caleras, Puebla, Pue.	-	-	1	-
5	Plantel 5	General Felipe Angeles N°802 Fracc. Ojo De Agua, San Martín Texmelucan, Puebla, Pue.	-	-	1	-
6	Plantel 14	42 Sur Y 65 Oriente Unidad Habitacional "La Margarita" Puebla, Pue.	-	-	1	-
7	Plantel 15	Av. Xonacatepec S/N Unidad Habitacional "Manuel Rivera Anaya"	-	-	1	-
8	Plantel 20	Av. Citlattepec S/N Junta Auxiliar Ignacio Romero Vargas, Puebla	-	-	1	-
9	Plantel 21	105 Poniente N°312 Y Calle Nayarit Unidad Habitacional Loma Bella, Puebla, Pue.	-	-	1	-
10	Plantel 26	Sector Arenal, Calle Los Pinos S/N Chachapa, Puebla.	-	-	1	-
Total			-	-	14	-

Anexo 2.9
Universidad Politécnica de Amozóc

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Rectoría	Av. Ampliación Luis Oropeza No. 5202 Col. Las Vegas, Amozoc, Puebla	-	-	1	-	-
2	Financieros	Av. Ampliación Luis Oropeza No. 5202 Col. Las Vegas, Amozoc, Puebla	-	-	1	-	-
3	Administrativa	Av. Ampliación Luis Oropeza No. 5202 Col. Las Vegas, Amozoc, Puebla	-	-	1	-	-
4	Académicos	Av. Ampliación Luis Oropeza No. 5202 Col. Las Vegas, Amozoc, Puebla	-	-	1	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
Total			-	-	4	-	-

Anexo 2.10
Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Secretaría De Desarrollo Rural, Sustentabilidad Y Ordenamiento Territorial	Lateral Recta A Cholula Km. 5.5 No. 2401, Cp. 72810, San Andrés Cholula, Puebla	-	-	3	-	-
2	Secretaría De Desarrollo Rural, Sustentabilidad Y Ordenamiento Territorial	26 Norte No. 1202, Col. Humboldt, Cp. 72379, Puebla, Puebla	-	-	2	-	-
Total			-	-	5	-	-

Anexo 2.11
Secretaría de Infraestructura y Transportes

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Centro de Copiado	Blvd. Atlixcayotl No. 1101, Centro Integral de Servicios, Edificio Sur 2do. Piso, Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72190, Puebla, Pue.	-	3	-	-	-
2	Dirección General de Comunicaciones	Blvd. Atlixcayotl No. 1101, Centro Integral de Servicios, Edificio Sur 2do. Piso, Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72190, Puebla, Pue.	-	1	-	-	-
3	Dirección de Administración de Obra	Blvd. Atlixcayotl No. 1101, Centro Integral de Servicios, Edificio Sur 2do. Piso, Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72190, Puebla, Pue.	-	-	-	1	-
4	Oficina del C. Secretario	Blvd. Atlixcayotl No. 1101, Centro Integral de Servicios, Edificio Sur 3cer. Piso, Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72190, Puebla, Pue.	-	1	-	3	-
5	Dirección General Jurídica	Blvd. Atlixcayotl No. 1101, Centro Integral de Servicios, Edificio Sur 3cer. Piso, Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72190, Puebla, Pue.	-	1	-	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
6	Dirección General Administrativa	Blvd. Atlixcayotl No. 1101, Centro Integral de Servicios, Edificio Sur 4to. Piso, Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72190, Puebla, Pue.	-	-	-	1	-
7	Proyectos Especiales	Blvd. Atlixcayotl No. 1101, Centro Integral de Servicios, Edificio Sur 4to. Piso, Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72190, Puebla, Pue.	-	-	-	1	-
8	Auditorias	Blvd. Atlixcayotl No. 1101, Centro Integral de Servicios, Edificio Sur 4to. Piso, Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72190, Puebla, Pue.	-	1	-	-	-
9	Área de Licencias	Blvd. Atlixcayotl No. 1101, Centro Integral de Servicios, Edificio Norte 1er. Piso, Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72190, Puebla, Pue.	-	1	-	-	-
10	Dirección de Ingenierías	Blvd. Atlixcayotl No. 1101, Centro Integral de Servicios, Edificio Norte 1er. Piso, Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72190, Puebla, Pue.	-	1	-	-	-
11	Subsecretaría de Transportes	Blvd. Atlixcayotl No. 1101, Centro Integral de Servicios, Edificio Norte 1er. Piso, Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72190, Puebla, Pue.	-	1	-	-	-
12	Dirección de Conservación y Mantenimiento	15 Oriente No. 1623, Col. Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	-	2	-	-	-
13	Coordinación de Supervisión y Vigilancia del Transporte	11 Oriente No. 4, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.	-	1	-	-	-
14	Centro de Copiado	Blvd. Atlixcayotl No. 1101, Centro Integral de Servicios, Edificio Norte 1er. Piso, Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72190, Puebla, Pue.	-	2	-	-	-
Total			-	15	-	6	-

Anexo 2.12
Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Centro De Copiado	Callejón De La 10 Norte No. 806, Paseo De San Francisco, Barrio Del Alto, Puebla, Pue.	-	1	-	-	-
2	Oficina Del C. Secretario	Callejón De La 10 Norte No. 806, Paseo De San Francisco, Barrio Del Alto, Puebla, Pue.	-	-	1	-	-
3	Subsecretaría De Desarrollo Económico Y Promoción De Negocios	Callejón De La 10 Norte No. 806, Paseo De San Francisco, Barrio Del Alto, Puebla, Pue.	-	-	1	-	-
4	Coordinación General Administrativa	Callejón De La 10 Norte No. 806, Paseo De San Francisco, Barrio Del Alto, Puebla, Pue.	-	-	1	-	-
5	Subsecretaría Del Trabajo Y Previsión Social (Dirección General Del Servicio Estatal De Empleo)	Callejón De La 10 Norte No. 806, Paseo De San Francisco, Barrio Del Alto, Puebla, Pue.	-	1	-	-	-
6	Junta Local De Conciliación Y Arbitraje Enlace Administrativo	20 Sur No. 902 Colonia Azcarate, Puebla Pue.	-	-	1	-	-
7	Tribunal De Arbitraje Del Estado De Puebla	20 Sur No. 902 Colonia Azcarate, Puebla Pue.	-	-	2	-	-
8	Procuraduría De La Defensa Del Trabajo	20 Sur No. 902 Colonia Azcarate, Puebla Pue.	-	-	2	-	-
9	Junta Local De Conciliación Y Arbitraje Junta Especial 1	20 Sur No. 902 Colonia Azcarate, Puebla Pue.	-	-	1	-	-
10	Junta Local De Conciliación Y Arbitraje Junta Especial 2	20 Sur No. 902 Colonia Azcarate, Puebla Pue.	-	-	1	-	-
11	Junta Local De Conciliación Y Arbitraje Junta Especial 3	20 Sur No. 902 Colonia Azcarate, Puebla Pue.	-	-	1	-	-
12	Junta Local De Conciliación Y Arbitraje Junta Especial 4	20 Sur No. 902 Colonia Azcarate, Puebla Pue.	-	-	1	-	-
13	Junta Local De Conciliación Y Arbitraje Junta Especial 5	20 Sur No. 902 Colonia Azcarate, Puebla Pue.	-	-	1	-	-
14	Junta Local De Conciliación Y Arbitraje Junta Especial 6	20 Sur No. 902 Colonia Azcarate, Puebla Pue.	-	-	1	-	-
15	Subsecretaría De Desarrollo Económico Y Promoción De Negocios	Callejón De La 10 Norte No. 806, Paseo De San Francisco, Barrio Del Alto, Puebla, Pue.	-	-	-	1	-
16	Dirección General De Planeación, Acceso A La Información, Innovación E Informática, Departamento De Informática Y Soporte Técnico	Callejón De La 10 Norte No. 806, Paseo De San Francisco, Barrio Del Alto, Puebla, Pue.	-	-	-	1	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
Total			-	2	14	2	-

Anexo 2.13
Secretaría de Seguridad Pública

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	20 oriente 1416 Colonia Xonaca, Puebla, Pue	1	-	-	-	-
2	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	20 oriente 1416 Colonia Xonaca, Puebla, Pue	-	1	-	-	-
3	Dirección de Operaciones Policiales	9 oriente 1419 Colonia Azcárate, Puebla Pue.	1	-	-	-	-
4	Dirección del Centro de Reinserción Social de Puebla	Carretera al Batan km. 2.5 Colonia Lomas de San Miguel Puebla, Pue.	1	-	-	-	-
5	Dirección del Centro de Reinserción Social de Puebla	Carretera al Batan km. 2.5 Colonia Lomas de San Miguel Puebla, Pue.	-	1	-	-	-
6	Dirección del Centro de Reinserción Social de Tepexi de Rodríguez, Puebla.	Carretera Federal Puebla-Ahuatempán km. 25, Huajoyuca Tepexi de Rodríguez, Puebla.	1	-	-	-	-
7	Dirección del Centro de Reinserción Social de Tepexi de Rodríguez, Puebla.	Carretera Federal Puebla-Ahuatempán km. 25, Huajoyuca Tepexi de Rodríguez, Puebla.	-	1	-	-	-
8	Dirección del Centro de Reinserción Social de Ciudad Serdán, Puebla.	Conocido en Santa Inés Borbolla, Ciudad Serdán, Puebla.	1	-	-	-	-
9	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	24 Sur 1114 Colonia Azcárate, Puebla, Puebla.	1	-	-	-	-
10	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	24 Sur 1114 Colonia Azcárate, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
11	Dirección General de Centros de Reinserción Social	24 Sur 1114 Colonia Azcárate, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
12	Dirección del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes	Carretera Federal Puebla-Atlixco km4.5 Colonia Emiliano Zapata, Puebla, Pue.	-	1	-	-	-
13	Dirección de H. Cuerpo de Bomberos	Avenida Corregidora S/N y Boulevard Carlos Camacho y Espíritu, Puebla Pue.	-	1	-	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
14	Dirección General de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	10 Poniente 904, Colonia Centro, Puebla, Puebla.	-	1	-	-	-
15	Secretaría de Seguridad Pública (particular)	20 oriente 1416 Colonia Xonaca, Puebla, Pue	-	1	-	-	-
16	Dirección de Vialidad del Estado	Domicilio 105 Poniente y Calle Sonora sin número Colonia Coatepec	-	1	-	-	-
17	Dirección General de Asuntos Jurídicos	20 oriente 1416 Colonia Xonaca, Puebla, Pue	-	1	-	-	-
18	Subsecretaría de Inteligencia e Investigación	22 oriente 1204, Barrio del Alto, Puebla, Pue.	-	1	-	-	-
Total			6	12	-	-	-

Anexo 2.14

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP)

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Departamento de Servicios Generales, ubicado en el primer piso del Edificio de Gobierno	Avenida Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche	-	1	-	-	-
2	Dirección General, ubicada en el quinto piso del Hospital de Especialidades 5 de Mayo	Privada 15 de Enero No. 4715 Col. San Baltazar Campeche	-	1	-	-	-
3	Subdirección Administrativa del Hospital de Especialidades 5 de Mayo, ubicada en la planta baja del Hospital de Especialidades 5 de Mayo	Privada 15 de Enero No. 4715 Col. San Baltazar Campeche	-	-	1	-	-
4	Subdirección General de Prestaciones Económicas y Sociales, ubicada en el primer piso del Edificio de Prestaciones Económicas y Sociales	Avenida Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche	-	-	1	-	-
5	Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el primer piso del Edificio de Gobierno	Avenida Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche	-	-	1	-	-
6	Clínica No. 1	Calle 24 Norte No. 802 Col. Los Remedios	-	-	1	-	-
7	Clínica No. 2	Privada de la 3 "A" Sur No. 5750 Col. El Cerrito	-	-	1	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
8	Comisaría Pública en el ISSSTEP	Calle 17 Oriente No. 1407 Col. El Ángel	-	-	1	-	-
9	Subdirección General de Finanzas y Administración, ubicada en el quinto piso del Hospital de Especialidades 5 de Mayo	Privada 15 de Enero No. 4715 Col. San Baltazar Campeche	-	-	1	-	-
10	Almacén General de Desechables	Calle 18 Sur No. 506 Col. Azcarate	-	-	1	-	-
Total			-	2	8	-	-

Anexo 2.15
Coordinación General de Comunicación, Difusión y Promoción

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Dirección General de Imagen	Boulevard Atlixcáyotl No. 1910, Col. Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810.	-	-	1	1	-
Total			-	-	1	1	-

Anexo 2.16
Puebla Comunicaciones

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Dirección Administrativa	Boulevard Atlixcáyotl No. 1910, Col. Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810.	-	1	-	-	-
2	Producción de Radio y Televisión	Boulevard Atlixcáyotl No. 1910, Col. Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810.	-	1	-	-	-
Total			-	2	-	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.17
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Dirección General	Teziutlán Sur No. 114 Col. La Paz, Puebla, Pue.	-	-	2	-	-
2	Unidad de Capacitación Puebla	121 Pte. No. 1121, Col. Ex Hacienda El Mayorazgo	-	-	1	-	-
3	Unidad de Capacitación Tehuacán	Libramiento Tecnológico San Marcos No. 2300, Ex Rancho Tochapa	-	-	1	-	-
4	Unidad de Capacitación San Martín	Km. 4 Carretera Autopista San Martín - Tlaxcala, Ejido El Tlaxco	-	-	1	-	-
5	Unidad de Capacitación Izúcar de Matamoros	Arenal S/N San Martín Alchichica	-	-	1	-	-
6	Unidad de Capacitación Acatlán de Osorio	Río Nopala S/N, Unidad Habitacional Fovissste, Acatlán De Osorio	-	-	1	-	-
7	Unidad de Capacitación Cd. Serdán	Prol. Francisco I. Madero No. 7, Col. La Gloria, Ciudad Serdán	-	-	1	-	-
8	Unidad de Capacitación Tecamachalco	Avenida Libertad Sur S/N Barrio La Villita	-	-	1	-	-
9	Unidad de Capacitación Teziutlán	Avenida Francisco I Madero S/N	-	-	1	-	-
10	Unidad de Capacitación Amozoc	Calle Vicente Guerrero No. 406, Barrio De La Concepción, Amozoc	-	-	1	-	-
11	Unidad de Capacitación Chiautla de Tapia	Carretera Chiautla - Izúcar De Matamoros Km. 5, Cruce La Palma	-	-	1	-	-
12	Unidad de Capacitación Huauchinango	Prol. 16 De Septiembre No. 40, Col. La Mesita, Huauchinango	-	-	1	-	-
13	Unidad de Capacitación Tepexi de Rodríguez	Av. Tecnológico S/N, Barrio San Sebastián	-	-	1	-	-
14	Unidad de Capacitación Zacatlán	Carretera Zacatlán-Jicolapa Km. 3.5	-	-	1	-	-
15	Unidad de Capacitación Atlixco	Aquiles Serdán S/N, Col. El León, Atlixco	-	-	1	-	-
16	Unidad de Capacitación Cholula	Calle 22 Oriente No. 615 Barrio De Jesús Tlatempa San Pedro Cholula	-	-	1	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
17	Unidad de Capacitación Oriental	Carretera Oriental- Tepeyahualco Km. 1 S/N Col. La Coco (Atrás Del Cbtis)	-	-	1	-	-
Total			-	-	18	-	-

Anexo 2.18
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla

No.	Instalación de Equipos y Máquinas Fotocopiadoras en Comodato		Capacidad de Máquina Fotocopiadora (Blanco y Negro)			Equipo Multifuncional a Color	Plotter de Planos
	Lugar (Inmueble ó Área)	Domicilio	Alto	Mediano	Bajo		
1	Gerente de Administración y Finanzas	Calle 3 Oriente No. 209 Col. Centro. Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
2	Dirección de Asuntos Jurídicos	Calle 3 Oriente No. 209 Col. Centro. Puebla, Puebla	-	-	1	-	-
Total			-	-	2	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 3

Cantidades Mínimas y Máximas por el periodo

**Anexo 3.1
 Secretaría de Finanzas y Administración**

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Secretaría de Finanzas y Administración	7,731,944	19,329,860	65,604	150,343	-	-
Total		7,731,944	19,329,860	65,604	150,343	-	-

**Anexo 3.2
 Secretaría de la Contraloría**

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Oficinas Centrales	455,226	1,138,065				
2	Oficinas Centrales	63,140	157,850				
3	Delegación en el Sector Educativo	28,903	72,257				
4	Delegación en la Secretaría de Seguridad Pública y en la Procuraduría General de Justicia	38,262	95,655				
5	Delegación en el Sector Salud e ISSSTEP	32,166	80,415				
6	Delegación en el Sector Finanzas y Administración.	47,933	119,832				
7	Delegación en el Sector Gobierno	22,938	57,343				
8	Delegación en la S.D.R.S.O.T. y Secretaría de Desarrollo Social	27,862	69,653				
9	Delegación en Espacios Educativos y Aguas	27,913	69,782				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
10	Delegación en Infraestructura y Transportes	59,111	147,776				
11	Coordinación de Contraloría Social y Gobierno Abierto	36,346	90,864				
12	Coordinación General Jurídica	13,932	34,830				
13	Dirección de Control y Seguimiento a Obra Pública	97,338	243,343				
14	Comisaría en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	18,695	46,737				
Total		969,765	2,424,402				

Anexo 3.3
Secretaría de Desarrollo Social

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Oficina del Secretario	30,800	77,000				
2	Control de Gestión	30,800	77,000				
3	Subsecretaría de vivienda y Programas Urbanos	30,800	77,000				
4	Subsecretaría de Desarrollo Social	30,800	77,000				
5	Coordinación de Delegaciones	48,400	121,000				
6	Coordinación de Política Social	30,800	77,000				
7	Coordinación General de Administración y Finanzas	30,800	77,000				
8	Dirección de Desarrollo de Capacidades	48,400	121,000				
9	Dirección de Recursos Financieros y Humanos	30,800	77,000				
10	Dirección de Pobreza en Zonas Rurales	30,800	77,000				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
11	Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales e Informáticos	48,400	121,000				
12	Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales e Informáticos	30,800	77,000				
13	Dirección de Programas de Pobreza Urbana	30,800	77,000				
14	Dirección de Vivienda	30,800	77,000				
15	Dirección de Vivienda (CUIIS)	30,800	77,000				
16	Dirección de Vivienda (Tapanco)	30,800	77,000				
17	Dirección de Vinculación y Desarrollo Microregional	48,400	121,000				
18	Dirección de Vinculación y Desarrollo Microregional	30,800	77,000				
19	Comisión Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas	30,800	77,000				
Total		655,600	1,639,000				

Anexo 3.4
Secretaría General de Gobierno

No.	Lugar (Área u Oficina)	Copias de Equipos (Blanco y Negro)		Copias Impresora Multifuncional (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Subsecretaría de Prevención del Delito	55,334	138,335				
2	Dirección General de Participación Ciudadana (Casa Aguayo)	5,439	13,596				
3	Dirección General de Asuntos Jurídicos	103,452	258,629				
4	Dirección General de Protección Civil	36,574	91,433				
5	Dirección General de Análisis Político	23,532	58,829				
6	Dirección del Archivo General del Estado	8,373	20,932				
7	Oficina del C. Secretario (Casa Aguayo)	35,418	88,545				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Lugar (Área u Oficina)	Copias de Equipos (Blanco y Negro)		Copias Impresora Multifuncional (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
8	Subsecretaría de Gobierno	22,940	57,349				
9	Subsecretaría Jurídica	87,082	217,703				
10	Juzgados Penales de la Dirección General de Defensoría Pública	16,235	40,586				
11	Dirección General de Defensoría Pública (Cereso Puebla)	32,552	81,379				
12	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	82,559	206,396				
13	Dirección de Medidas	18,362	45,904				
14	Dirección del Archivo de Notarias	34,432	86,079				
15	Dirección de Recursos Financieros	35,588	88,969				
16	Dirección de Recursos Financieros (Subdirección de Profesionalización)	37,453	93,631				
17	Dirección del Periódico Oficial del Estado	58,901	147,252				
18	Dirección del Periódico Oficial del Estado	49,696	124,240				
19	Dirección de Tenencia de la Tierra	42,176	105,440				
20	Dirección General de Defensoría Pública	18,687	46,717				
21	Dirección General de Ejecución de Sanciones y Medidas	67,772	169,428				
22	Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla	19,466	48,663				
23	Programa de Atención y Fortalecimiento a Municipios (PAFMUN)	8,118	20,295				
24	Dirección General de Gobierno	33,157	82,891				
25	Centro de Copiado Casa Aguayo	23,064	57,660				
26	Unidad de Atención Social	11,114	27,785				
27	Dirección General de Archivos y Notarias	13,945	34,861				
28	Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas	44,942	112,355				
29	Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas (Archivo)	15,930	39,825				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Lugar (Área u Oficina)	Copias de Equipos (Blanco y Negro)		Copias Impresora Multifuncional (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
30	Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas (Subdirección de Coordinación de Juzgados)	14,706	36,765				
31	Juzgado Primero	6,398	15,995				
32	Juzgado Tercero	4,550	11,373				
33	Juzgado Cuarto	1,598	3,993				
34	Comisión Ejecutiva para la Actualización y Modernización de la Procuración Administración de Justicia (CEAMPAJ)	12,204	30,510				
35	Subsecretaría de Desarrollo Político y Participación Ciudadana	33,909	84,772				
36	Dirección de Tenencia	-	-			361	902
Total		1,115,658	2,789,115			361	902

Anexo 3.5
Secretaría de Turismo

No.	Lugar (Área u Oficina)	Copias de Equipos (Blanco y Negro)		Copias Impresora Multifuncional (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	1 Fotocopiadora Para Las Siguietes Áreas: - Secretaría Particular - Subsecretaría De Promoción Turística - Dirección De Promoción Y Publicidad - Dirección De Relaciones Públicas - Coordinación General	44,000	110,000				
2	1 Fotocopiadora Para Las Siguietes Áreas: - Subsria. De Desarrollo Turístico Y Capacitación - Dirección De Atención Y Servicio Al Turista - Dirección De Desarrollo De La Cultura Turística. - Dirección De Desarrollo De Empresas Turísticas.	50,966	127,413				
3	1 Fotocopiadora Para Las Siguiete Área: - Dirección De Desarrollo De Productos Turísticos	33,000	82,500				
4	1 Fotocopiadora Para La Siguiete Área:	33,000	82,500				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Lugar (Área u Oficina)	Copias de Equipos (Blanco y Negro)		Copias Impresora Multifuncional (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
	- Dirección Administrativa						
5	1 Fotocopiadora Para La Siguiente Área: - Dir. General De Artesanias	33,000	82,500				
	Total	193,966	484,913				

Anexo 3.6
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

No.	Lugar (Área u Oficina)	Copias de Equipos (Blanco y Negro)		Copias de Equipos (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Oficina De Diseño Y Offset	233,547	583,867				
2	Oficina De Diseño Y Offset	35,510	88,773				
3	Oficina De Diseño Y Offset	107,856	269,640				
4	Departamento De Recursos Materiales Y Servicios	41,050	102,623				
5	Departamento De Recursos Financieros	42,283	105,707				
6	Dirección De Asistencia Jurídica	41,050	102,623				
7	Departamento De Recursos Humanos	40,454	101,135				
8	Departamento De Orientación Nutricional	28,032	70,080				
9	Presidencia	2,040	5,099				
10	Dirección General	18,263	45,657				
11	Sección De Presupuesto	2,860	7,150				
12	Casa Del Abue	19,563	48,907				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

13	Casa De Ángeles	7,797	19,492				
14	Casa De La Niñez Poblana	5,848	14,620				
15	Almacén General	7,860	19,649				
16	CECADE Centro	22,734	56,835				
17	Ecología De La Salud	21,624	54,058				
TOTALES		678,371	1,695,915				

Anexo 3.7
Carreteras de Cuota-Puebla

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Dirección General	7,612	19,030				
2	Dirección de Administración y Finanzas	30,360	75,900				
3	Dirección de Asuntos Jurídicos	23,760	59,400				
4	Dirección de Análisis y Seguimiento Técnico	33,880	84,700				
5	Dirección de Transporte Masivo	33,880	84,700				
Total		129,492	323,730				

Anexo 3.8
Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Oficinas Centrales	69,403	173,507				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
2	Plantel 1	4,767	11,917				
3	Plantel 2	4,767	11,917				
4	Plantel 3	4,767	11,917				
5	Plantel 5	4,767	11,917				
6	Plantel 14	4,767	11,917				
7	Plantel 15	4,767	11,917				
8	Plantel 20	4,767	11,917				
9	Plantel 21	4,767	11,917				
10	Plantel 26	4,767	11,917				
Total		112,306	280,760				

Anexo 3.9
Universidad Politécnica de Amozóc

No.	Lugar	Copias y/o Impresiones	
		(Blanco y Negro)	
		Mínimo	Máximo
1	Rectoría	29,530	73,824
2	Financieros	36,330	90,825
3	Administrativa	4,207	10,516
4	Académicos	6,058	15,145
5	Escolares	7,562	18,903
Total		83,687	209,213

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.10
Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Secretaría De Desarrollo Rural, Sustentabilidad Y Ordenamiento Territorial, Lateral Recta A Cholula Km. 5.5 No. 2401, Cp. 72810, San Andrés Cholula, Puebla	129,308	323,270				
2	Secretaría De Desarrollo Rural, Sustentabilidad Y Ordenamiento Territorial, 26 Norte No. 1202, Col. Humboldt, Cp. 72379, Puebla, Puebla	73,334	183,334				
Total		202,642	506,604				

Anexo 3.11
Secretaría de Infraestructura y Transportes

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Centro de Copiado	211,634	529,084				
2	Dirección General de Comunicaciones	24,376	60,940				
3	Dirección de Administración de Obra			2,146	5,365		
4	Oficina del C. Secretario	10,515	26,287	20,092	50,229		
5	Dirección General Jurídica	15,194	37,983				
6	Dirección General Administrativa			622	1,554		
7	Proyectos Especiales			858	2,145		
8	Auditorías	136,141	340,351				
9	Dirección de Licencias	8,102	20,253				
10	Dirección de Ingenierías	242,633	606,581				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
11	Subsecretaría de Transportes	11,976	29,940				
12	Dirección de Conservación y Mantenimiento	2,419	6,047				
13	Coordinación de Supervisión y Vigilancia del Transporte	19,072	47,679				
14	Centro de Copiado	284,636	711,589				
Total		966,698	2,416,734	23,718	59,293		

Anexo 3.12
Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Centro De Copiado	36,136	90,340				
2	Oficina Del C. Secretario	6,504	16,260				
3	Subsecretaría De Desarrollo Económico Y Promoción De Negocios	6,504	16,260				
4	Coordinación General Administrativa	6,504	16,260				
5	Subsecretaría Del Trabajo Y Previsión Social (Dirección General Del Servicio Estatal De Empleo)	17,345	43,361				
6	Junta Local De Conciliación Y Arbitraje Enlace Administrativo	6,504	16,260				
7	Tribunal De Arbitraje Del Estado De Puebla	19,766	49,415				
8	Procuraduría De La Defensa Del Trabajo	17,598	43,995				
9	Junta Local De Conciliación Y Arbitraje Junta Especial 1	11,094	27,735				
10	Junta Local De Conciliación Y Arbitraje Junta Especial 2	11,094	27,735				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
11	Junta Local De Conciliación Y Arbitraje Junta Especial 3	11,094	27,735				
12	Junta Local De Conciliación Y Arbitraje Junta Especial 4	11,094	27,735				
13	Junta Local De Conciliación Y Arbitraje Junta Especial 5	11,094	27,735				
14	Junta Local De Conciliación Y Arbitraje Junta Especial 6	11,094	27,735				
15	Subsecretaría De Desarrollo Económico Y Promoción De Negocios			4,586	11,464		
16	Dirección General De Planeación, Acceso A La Información, Innovación E Informática, Departamento De Informática Y Soporte Técnico			4,586	11,464		
Total		183,425	458,561	9,172	22,928		

Anexo 3.13
Secretaría de Seguridad Pública

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias y/o Impresiones		Copias y/o Impresiones		Impresiones	
		(Blanco y Negro)		(Color)		Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	40,363	100,907				
2	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	30,676	76,689				
3	Dirección de Operaciones Policiales	216,800	542,000				
4	Dirección del Centro de Reinserción Social de Puebla	133,830	334,575				
5	Dirección del Centro de Reinserción Social de Puebla	44,669	111,672				
6	Dirección del Centro de Reinserción Social de Tepexi de Rodríguez, Puebla.	55,000	137,500				
7	Dirección del Centro de Reinserción Social de Tepexi de Rodríguez, Puebla.	12,048	30,118				
8	Dirección del Centro de Reinserción Social de Ciudad Serdán, Puebla.	33,281	83,202				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias y/o Impresiones		Copias y/o Impresiones		Impresiones	
		(Blanco y Negro)		(Color)		Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
9	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	54,394	135,983				
10	Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial	23,298	58,245				
11	Dirección General de Centros de Reinserción Social	35,847	89,617				
12	Dirección del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes	37,188	92,969				
13	Dirección de H. Cuerpo de Bomberos	40,189	100,471				
14	Dirección General de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	23,584	58,960				
15	Secretaría de Seguridad Pública (particular)	66,594	166,485				
16	Dirección de Vialidad del Estado	27,393	68,482				
17	Dirección General de Asuntos Jurídicos	25,033	62,581				
18	Subsecretaría de Inteligencia e Investigación	8,690	21,725				
Total		908,877	2,272,181				

Anexo 3.14
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Departamento de Servicios Generales, ubicado en el primer piso del Edificio de Gobierno	862,126	2,155,313				
2	Dirección General, ubicada en el quinto piso del Hospital de Especialidades 5 de Mayo	143,892	359,728				
3	Subdirección Administrativa del Hospital de Especialidades 5 de Mayo, ubicada en la planta baja del Hospital de Especialidades 5 de Mayo	16,138	40,343				
4	Subdirección General de Prestaciones Económicas y Sociales, ubicada en el primer piso del Edificio de Prestaciones Económicas y Sociales	87,594	218,983				
5	Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el primer piso del Edificio de Gobierno	61,414	153,533				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
6	Clínica No. 1	100,188	250,470				
7	Clínica No. 2	105,502	263,753				
8	Comisaria Pública en el ISSSTEP	10,164	25,410				
9	Subdirección General de Finanzas y Administración, ubicada en el quinto piso del Hospital de Especialidades 5 de Mayo	44,132	110,330				
10	Almacén General de Desechables	31,878	79,695				
Total		1,463,028	3,657,558				

Anexo 3.15
Coordinación General de Comunicación, Difusión y Promoción

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Dirección general de imagen	44,000	110,000				
Total		44,000	110,000				

Anexo 3.16
Puebla Comunicaciones

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Dirección Administrativa	110,000	275,000				
2	Productores de radio y televisión	66,000	165,000				
Total		176,000	440,000				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.17
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Dirección General	66,000	165,000				
2	Unidad de Capacitación Puebla	33,000	82,500				
3	Unidad de Capacitación Tehuacán	33,000	82,500				
4	Unidad de Capacitación San Martín	33,000	82,500				
5	Unidad de Capacitación Izúcar de Matamoros	33,000	82,500				
6	Unidad de Capacitación Acatlán de Osorio	33,000	82,500				
7	Unidad de Capacitación Cd. Serdán	33,000	82,500				
8	Unidad de Capacitación Tecamachalco	33,000	82,500				
9	Unidad de Capacitación Teziutlán	33,000	82,500				
10	Unidad de Capacitación Amozoc	33,000	82,500				
11	Unidad de Capacitación Chiautla de Tapia	33,000	82,500				
12	Unidad de Capacitación Huauchinango	33,000	82,500				
13	Unidad de Capacitación Tepexi de Rodríguez	33,000	82,500				
14	Unidad de Capacitación Zacatlán	33,000	82,500				
15	Unidad de Capacitación Atlixco	33,000	82,500				
16	Unidad de Capacitación Cholula	33,000	82,500				
17	Unidad de Capacitación Tepexi de Rodríguez	33,000	82,500				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Total		594,000	1,485,000				

Anexo 3.18
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla

No.	Lugar (Inmueble ó Área)	Copias (Blanco y Negro)		Copias (Color)		Copias Plotter de Planos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Gerencia de administración y Finanzas	308,921	772,302				
2	Dirección de Asuntos Jurídicos	308,921	772,302				
Total		617,842	1,544,604				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 4

Servicio de Arrendamiento de Máquinas Fotocopiadoras

Datos de Facturación

No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
4.1	Secretaría de Finanzas y Administración	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
4.2	Secretaría de la Contraloría	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
4.3	Secretaría de Desarrollo Social	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
4.4	Secretaría General de Gobierno	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
4.5	Secretaría de Turismo	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
4.6	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Razón Social:	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Calle 5 de Mayo No. 1606 Centro Histórico Edificio San Juan de Dios, Puebla, Pue, CP 72000
		R.F.C.:	SDI 770218 CAA
4.7	Carreteras de Cuota – Puebla	Razón Social:	Carreteras de Cuota – Puebla
		Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Poniente 1318, Barrio de Santiago, Puebla, Puebla, C.P. 72000
		R.F.C.:	CCU 991217 QU4
4.8	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Razón Social:	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Camino a Xilotzingo 2da. Cerrada N°6506 Fracc. San José Xilotzingo
		R.F.C.:	CBE820912FI0
4.9	Universidad Politécnica de Amozoc	Razón Social:	Universidad Politécnica de Amozoc

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
		Domicilio Fiscal:	Av. Ampliación Luis Oropeza No. 5202 Col. Las vegas Amozoc, Puebla
		R.F.C.:	UPA 090828 S91
4.10	Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
4.11	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
4.12	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
4.13	Secretaría de Seguridad Pública	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
4.14	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla	Razón Social:	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Puebla.
		R.F.C.:	ISS 810211 CA0
4.15	Coordinación General de Comunicación, Difusión y Promoción	Razón Social:	Coordinación General de Comunicación, Difusión y Promoción
		Domicilio Fiscal:	Boulevard Atlixcáyotl No. 1910, Colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla.
		R.F.C.:	CGC 1501014 CNA
4.16	Puebla Comunicaciones	Razón Social:	Puebla Comunicaciones
		Domicilio Fiscal:	Boulevard Atlixcáyotl No. 1910, Colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla.
		R.F.C.:	TRT 980731 QQ9
4.17	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Razón Social:	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Teziutlán Sur No. 114 Col. La Paz, Puebla, Puebla.
		R.F.C.:	ICT 931118 NQ1
4.18	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	Razón Social:	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla
		Domicilio Fiscal:	3 Oriente No. 209, Col. Centro, Puebla, Puebla.
		R.F.C.:	SOS 960401 J76

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 5

Servicio de Arrendamiento de Máquinas Fotocopiadoras

Datos de Representantes y Asesores

No.	Dependencia ó Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
5.1	Secretaría de Finanzas y Administración	Christian Muñoz Méndez	Encargado de Despacho de los Asuntos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	christian.munoz@puebla.gob.mx	2297000 Ext. 7088	Saúl Huerta Sosa	Jefe de Departamento de Servicios Generales	saul.huerta@puebla.gob.mx	2297000 Ext. 7059
5.2	Secretaría de la Contraloría	Alfonso Yáñez Bolaños	Director de Recursos Materiales, Servicios Generales y Administración de Personal	alfonso.yanez@puebla.gob.mx	303 46 00 ext. 3422	Héctor González Torres	Analista	gonzaleztorreshector@outlook.com	303 46 00 ext. 3412
5.3	Secretaría de Desarrollo Social	Víctor Manuel Rodríguez Torres	Director de Recursos Materiales Servicios Generales e Informáticos	vicmanroto@gmail.com	7 77 97 00 Ext. 1145	Martin Romero Balbuena	Jefe del Departamento de Adquisiciones	martin.romero.balbuena@gmail.com	7 77 97 00 Ext. 1147
5.4	Secretaría General de Gobierno	Sergio Arnaud Galguera	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	sergio.arnaud@puebla.gob.mx	3096233, 3096234, 3096222, 3096238 y 3096240	Guillermo Vázquez Paredes	Subdirector de Recursos Materiales	serviciosgenerales.sg@hotmail.com	3096233, 3096234, 3096222, 3096238 y 3096240
5.5	Secretaría de Turismo	Rafael Pérez Xilotl	Director Administrativo	rafapex@yahoo.com.mx	242 28 19	Roció Chacón Moreno	Jefa del Depto. de Tecnologías de la Información	roci.chacon@puebla.gob.mx	242 28 19
5.6	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Cristóbal Reyes Ozuna	Jefe de Servicios Generales	ozuna13@hotmail.com	229 53 15, 4 dígitos (5312)	Cristóbal Reyes Ozuna	Jefe de Servicios Generales	ozuna13@hotmail.com	229 53 15, 4 dígitos (5312)
5.7	Carreteras de Cuota – Puebla	Arturo Meza Vargas	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Factor Humano	ameza@ccp.gob.mx	2 73 32 00 (cuatro dígitos 3064-3068) ext. 207	Margarita Gutiérrez Cruz	Analista	mgutierrez@ccp.gob.mx	2 73 32 00 (cuatro dígitos 3064-3068) ext. 218
5.8	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Adrián Briones Zapata	Director Administrativo	rfrancom@cobaep.edu.mx	2-11-77-20	Juan Ochoa Fuentes	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	alt_32@hotmail.com	2-11-77-20

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Dependencia ó Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
5.9	Universidad Politécnica de Amozoc	Miriam Ramírez Muñoz	Jefa de Oficina de Compras	miriam.ramirez@upamozoc.edu.mx	1 68 83 58 / 1 68 85 67 ext 110	Catalina González Solano	Jefe de Departamento de Servicios Informáticos	@upamozoc.edu.mx	1688358 / 1688567
5.10	Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Miguel Efrén Cervantes Pérez	Director General Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	adquisiciones.sdr@gmail.com	2736800 ext. 2118	Mireya Guarneros Pérez	Jefa del Departamento de Recursos Materiales de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	adquisiciones.sdr@gmail.com	2736800 ext. 2114
5.11	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Juan Pablo Gerardo Xicale	Analista de Compras	jpgx11@hotmail.com	91300 Ext. 1325	José Antonio Pérez Calva	Área de Servicios Generales	antoniocalva@yahoo.com.mx	91300 Ext. 1303
5.12	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	María Guadalupe Flores Santos	Coordinadora General de Administración y Finanzas	Cpflores_guadalupe@hotmail.com	2298200 Ext. 5081	José Antonio Contreras Leonor	Encargado de Despacho del Departamento de Servicios Generales	Josecontreras.jc@gmail.com	2298200 Ext. 5083
5.13	Secretaría de Seguridad Pública	Christian Michelle Betancourt Mendivil	Encargada de la Subdirección de Recursos Materiales	spa.fasp.ssp.puebla@gmail.com	229 33 00 Ext. 2101	Amado Reyes Vega	Jefe del Departamento de Recursos Materiales	spa.fasp.ssp.puebla@gmail.com	229 33 00 Ext. 2101
5.14	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla	Rafael Estrada Cabral	Jefe del Departamento de Servicios Generales	pueblaabasto@gmail.com	5551-02-00 Ext. 1250	Sergio Huerta Flores	Coordinador Especializado	sergiohf38@hotmail.com	551-02-00 Ext. 1209
5.15	Coordinación General de Comunicación, Difusión y Promoción	José Alberto Díaz Montaño	Director General Administrativo	jdiaz_m@yahoo.com.mx	2737700 Ext. 348	José Juan González Solís	Jefe de Servicios	juan_g64@hotmail.com	2737700 Ext. 335
5.16	Puebla Comunicaciones	Ricardo Vázquez Chávez	Director Administrativo	Ricardo_v_ch@hotmail.com	2737700 Ext. 303	Luis Reyes Calderón	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	lreyes77@hotmail.com	2737700 Ext. 313
5.17	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Amado Herrerías Pérez	Jefe del Departamento de Recursos Materiales	amadossaot@gmail.com	2318090 Ext. 105	José Manuel López Covarrubias	Director Administrativo	icatep.admvo@gmail.com	2318090 Ext. 121
5.18	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	Eligio Ramírez Barrales	Gerente de Administración y Finanzas	eligioram2014@gmail.com	2422564	Luis Ernesto López López	Analista de Presupuesto e Inversión	_luis_ernesto@hotmail.com	2422564

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-046/2016 COMPRANET CE-921002997-E36-2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

ARTÍCULO 77

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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